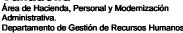
## Ayuntamiento de Valladolid





PER-706/2023

Por el Ámbito de la Tesorería se va a proceder a la provisión temporal, mediante **Comisión de Servicios voluntaria**, entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Valladolid que cumplan los requisitos exigidos en la RPT, de **un puesto de trabajo** (5038), actualmente vacante en la plantilla municipal, código RPT (15.01.14):

PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO APP		
ÁREA	TESORERÍA Y RECAUDACIÓN		
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	SERVICIO DE GESTIÓN RECAUDATORIA		
GRUPO/SUBGRUPO	C2		
NIVEL	14		
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	12.621,28		
OBSERVACIONES	Atención permanente al público.		
OBSERVACIONES	Horario especial.		
TITULACIÓN			

## **FUNCIONES:**

- Tratamiento de la información en general: mecanografía y taquigrafía; escritura de documentos de toda clase, incluidos los asientos contables; despacho de correspondencia y redacción de documentos sencillos; registro, clasificación, copia y archivo de documentos; ordenación, foliatura y encuadernación de expedientes y legajos; formulación de índices, operaciones de cálculo sencillo; confección y manejo de ficheros.
- Manejo de máquinas para registrar, copiar, reproducir, microfilmar, clasificar, encuadernar, cortar, destruir, sellar, ensobrar, expedir y transportar documentos.
- Operaciones de teclado para introducción, transmisión y recepción de datos en sistemas informáticos.
- Funciones propias de secretaría a las jefaturas
- Cobro de exacciones en las unidades de caja.
- Funciones de atención al ciudadano e información general.
- Otras funciones inherentes a su categoría profesional.

Las personas interesadas en la Comisión de servicios presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que se adjunta.

Las solicitudes se dirigirán al Departamento de Gestión de Recursos Humanos y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

A las solicitudes las personas interesadas acompañarán currículum vitae en el que figuren, debidamente acreditados, la Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que se hallase clasificada, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación acreditativa de las circunstancias y méritos.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día 21 de agosto de 2023.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por: JOSE IGNACIO DE PABLOS VELASCO Fecha Firma: 04/08/2023 09:32

## Ayuntamiento de



Departamento de Gestión de Recursos Humanos

## SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

PUESTO AL QUE SE PRESENTA				FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATO	
TOS PERSONALES					
RIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NOMBRE		
F/NIE FECHA DE NACIMIENTO		NACIONAL	NACIONALIDAD SEXO		
TEFONO FIJO	TELÉFONO MOV	/IL	CORF	EO ELECTRÓNICO	
ATOS DEL PUESTO DE TRA	ABAJO ACTUAL				
PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTI		A			
ATOS PROFESIONALES DE ESCALA DE PERTENENCIA	LSOLICITANTE	SUBESCA	LA		
SUBGRUPO	ANTIGÜEDAD (EN AÑOS COMPLET	OS) EN LA ESCALA//SUB	ESCALA	GRADO PERSONAL CONSOLIDADO	
 JESTOS DESEMPEÑADOS					
DENOMINACIÓN DEL PUESTO		NIV	/EL	PERIODO TRABAJADO	
OCUMENTOS QUE SE A	COMPAÑAN				
		DOS			
	EDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGA				
	EDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGA				
DOCUMENTACIÓN ACRE	er nombrado/a en Comisión d			el puesto solicitado y DECLARA	
DOCUMENTACIÓN ACRE	er nombrado/a en Comisión d			el puesto solicitado y <b>DECLAR</b> A bar documentalmente los dato	
DOCUMENTACIÓN ACRE  La que suscribe SOLICITA se e son ciertos los datos consignados, si fuera preciso.	er nombrado/a en Comisión d gnados y que reúne las cond	iciones, compromet	iéndose a pro	bar documentalmente los dato:	
DOCUMENTACIÓN ACRE  La que suscribe SOLICITA se e son ciertos los datos consignados, si fuera preciso.	er nombrado/a en Comisión d	iciones, compromet	iéndose a pro	bar documentalmente los dato:	
DOCUMENTACIÓN ACRE  La que suscribe SOLICITA se e son ciertos los datos consignados, si fuera preciso.	er nombrado/a en Comisión d gnados y que reúne las cond	iciones, compromet	iéndose a pro	bar documentalmente los datos	
DOCUMENTACIÓN ACRE  La que suscribe SOLICITA se e son ciertos los datos consignados, si fuera preciso.  En	er nombrado/a en Comisión d ignados y que reúne las cond	iciones, compromet	iéndose a pro	bar documentalmente los datos	
DOCUMENTACIÓN ACRE  La que suscribe SOLICITA se e son ciertos los datos consignados, si fuera preciso.	er nombrado/a en Comisión o gnados y que reúne las cond	iciones, compromet	iéndose a pro	bar documentalmente los datos	
DOCUMENTACIÓN ACRE  La que suscribe SOLICITA se e son ciertos los datos consignados, si fuera preciso.  En	er nombrado/a en Comisión o gnados y que reúne las cond 	iciones, compromet	iéndose a pro	bar documentalmente los datos	

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por: JOSE IGNACIO DE PABLOS VELASCO Fecha Firma: 04/08/2023 09:32