



PER-277/2021

Por 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, actualmente vacante en la plantilla municipal, código RPT (15.01.05):

<b>PUESTO</b>	<b>JEFE DE SECCIÓN DE RECURSOS</b>
<b>ÁREA</b>	<b>TESORERÍA Y RECAUDACIÓN</b>
<b>UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN</b>	<b>SERVICIO DE GESTIÓN RECAUDATORIA</b>
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	<b>A1/A2</b>
<b>NIVEL</b>	<b>24</b>
<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>	<b>25.131,82€</b>
<b>OBSERVACIONES</b>	
<b>TITULACIÓN</b>	
<b>FUNCIONES:</b> Además de las establecidas en el art. 125 del Reglamento Orgánico y de las genéricas, correspondientes a su categoría, atribuidas al órgano en el art. 124 y, en su caso, en los arts. 131 y 133 del mismo, tiene como funciones específicas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudio, informe y propuesta de las resoluciones de los recursos y reclamaciones.</li><li>• Elaboración de los dictámenes sobre la dispensa o suficiencia de las garantías presentadas en los casos de aplazamiento, fraccionamiento y suspensión de pago.</li><li>• Dirección y realización, en su caso, de las actuaciones encaminadas a determinar las garantías del pago, tales como el derecho de prelación, hipoteca legal tácita, hipoteca especial, afección de bienes, derechos de retención.</li><li>• Formulación de iniciativas y realización del seguimiento de las distintas medidas cautelares.</li><li>• Estudio y elaboración de propuestas de resolución con referencia a las tercerías presentadas por los deudores y que se funden en el dominio de los bienes embargados al deudor, o en el derecho del tercerista a ser reintegrado de un crédito con preferencia al perseguido en el expediente de apremio.</li><li>• Colaboración en la revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables.</li><li>• Dirección e impulso de la tramitación de las medidas a adoptar en los casos de incumplimiento de las órdenes de embargo.</li><li>• Formulación de propuestas de actuaciones de mejora en materia de gestión recaudatoria.</li><li>• Otras funciones inherentes a su categoría profesional.</li></ul>	

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 **5 de mayo de 2021**.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
IGNACIO JAVIER  
ASIN ALONSO  
Fecha Firma: 20/04/2021 12:12

Fecha Copia: 20/04/2021 12:15

Código seguro de verificación(CSV): a90db39732c1a8103f66eeaf3fbdcc4c19ac7cc0  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



**SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

PUESTO AL QUE SE PRESENTA	FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TEFONO FIJO	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL**

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE	ÁREA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**DATOS PROFESIONALES DEL SOLICITANTE**

ESCALA DE PERTENENCIA	SUBESCALA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
SUBGRUPO	ANTIGÜEDAD (EN AÑOS COMPLETOS) EN LA ESCALA/SUBESCALA	GRADO PERSONAL CONSOLIDADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**PUESTOS DESEMPEÑADOS**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	PERIODO TRABAJADO

**DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN**

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

El que suscribe **SOLICITA** ser nombrado en Comisión de Servicios para el desempeño del puesto solicitado y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En.....a.....de.....

(Firma del solicitante)

CONFORME CON LA SOLICITUD  
EL/LA DIRECTORA/A DE ÁREA DE

Fdo.:.....

**SR. DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
IGNACIO JAVIER  
ASIN ALONSO  
Fecha Firma: 20/04/2021 12:12

Fecha Copia: 20/04/2021 12:15

Código seguro de verificación(CSV): a90db39732c1a8103f66eeaf3fbdcc4c19ac7cc0  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>