Ayuntamiento de **Valladolid**
Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.
Departamento de Gestión de Recursos Humanos

2025/CLT_01/000011

Por el Área de Tesorería y Recaudación 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 (núm. 6496), vacante en la plantilla municipal, código RPT (15.01.10):

PUESTO	ADMINISTRATIVO/A
ÁREA	TESORERÍA Y RECAUDACIÓN
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	SERVICIO DE GESTIÓN RECAUDATORIA
GRUPO/SUBGRUPO	C1
NIVEL	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	13.634,41€
OBSERVACIONES	
TITULACIÓN	

- Preparación material de los expedientes y tramitación y gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable, bajo la dirección de los Técnicos de Administración General o Jefes de órganos de base o especializados, ateniéndose a las directrices señaladas por los mismos con carácter general y utilizando las herramientas informáticas necesarias:
  - Formulación de diligencias, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite.
  - Formulación de requerimientos, emplazamientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones.
  - Extracto, cotejo y compulsa de documentos, y extensión de las oportunas diligencias.
  - Operaciones de caja y manejo de caudales: cobros y pagos.
- Información y atención al público, sobre toda clase de materias de la competencia municipal y de interés ciudadano.
- Recogida de datos y captación de información en materia tributaria, realización de tareas auxiliares de Inspección en dicha materia y comprobación directa de hechos susceptibles de originar obligaciones tributarias.
- Las propias de secretaría de jefaturas y autoridades municipales.

Otras tareas de apoyo administrativo 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.

DICHA SOLICITUD DEBERÁ IR FIRMADA POR EL DIRECTOR DEL ÁREA U ORGANISMO AL QUE PERTENECE EL/LA SOLICITANTE EN LA ACTUALIDAD.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día **23 DE MAYO DE 2025.**

Código Seguro de Verificación	IVVH2DQIDYJ23NO34IICMZITEU	Fecha	08/05/2025 07:34:58
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	JUAN LUIS DE MANUEL PAHINO		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2DQIDYJ23NO34IICMZITEU	Página	1/2

Ayuntamiento de **Valladolid**
Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.
Departamento de Gestión de Recursos Humanos

SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

PUESTO AL QUE SE PRESENTA	FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NIF/NIE	**FECHA DE NACIMIENTO**	**NACIONALIDAD**	**SEXO**
TEFONO FIJO	**TELÉFONO MOVIL**	**CORREO ELECTRÓNICO**	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE	ÁREA

DATOS PROFESIONALES DEL SOLICITANTE

ESCALA DE PERTENENCIA	SUBESCALA	
SUBGRUPO	**ANTIGÜEDAD (EN AÑOS COMPLETOS) EN LA ESCALA//SUBESCALA**	**GRADO PERSONAL CONSOLIDADO**

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……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

Código Seguro de Verificación	IVVH2DQIDYJ23NO34IICMZITEU	Fecha	08/05/2025 07:34:58
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	JUAN LUIS DE MANUEL PAHINO		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2DQIDYJ23NO34IICMZITEU	Página	2/2