



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



ANUNCIO

Se oferta para su provisión temporal entre los funcionarios de carrera de este Ayuntamiento los siguientes puestos:

SERVICIO DE TESORERIA

1) ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS (Puesto n.º 7.Tes.17)

Funciones:

e) Funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias de cuerpos del grupo A, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no corresponda a alguno de los cuerpos del grupo A.

f) La comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación de aquella que, por su complejidad, no sea propia de cuerpos del grupo A.

g) La elaboración y administración de datos; el inventariado de bienes y materiales.

h) Tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho o atención al público.

i) Recaudación de tributos.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Retribuciones:

- Grupo: C1.
- Complemento de destino: 18.
- Complemento específico mensual: 968,31 euros.
- Factores para el cálculo del complemento específico: 6 y 10.

Jornada: Ordinaria.

Forma de provisión: Concurso.

Situación Administrativa:

Vacante que se produce en el mes de diciembre por el nombramiento en comisión de servicios de un administrativo titular de la plaza, en otro puesto del Servicio de Tesorería con destino en la oficina de Gestión, Recaudación e Inspección.





SERVICIO DE TESORERIA

2) ADMINISTRATIVO (Puesto n.º 7.Tes.12)

Funciones:

a) Funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias de cuerpos del grupo A, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no corresponda a alguno de los cuerpos del grupo A.

b) La comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación de aquella que, por su complejidad, no sea propia de cuerpos del grupo A.

c) La elaboración y administración de datos; el inventariado de bienes y materiales.

d) Tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho o atención al público.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Retribuciones:

- Grupo: C1.
- Complemento de destino: 18.
- Complemento específico mensual: 721,99 euros. Administrativo
- Factores para el cálculo del complemento específico: 6 y 10.

Jornada: Ordinaria.

Forma de provisión: Concurso.

Situación Administrativa:

Vacante que se produce en el mes de diciembre por el nombramiento en comisión de servicios de un administrativo titular de la plaza, en otro puesto del Servicio de Tesorería con destino en la oficina de Gestión, Recaudación e Inspección.

La provisión provisional de los puestos se realizarán en primer lugar por el sistema de Comisión de Servicios, mediante nombramiento del personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento de la misma escala, y subescala que el puesto ofertado y que reúna los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para su desempeño.





De resultar imposible la provisión temporal del puesto mediante Comisión de Servicios, se procederá al nombramiento interino entre el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento que reúna los requisitos legales de titulación.

La adjudicación de puestos se realizará de conformidad con los criterios aprobados por la Junta de Gobierno Local de 25 de octubre de 2019 y publicados en la sede electrónica municipal modificados en las Juntas de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2020, y 18 de diciembre 2020 y subsanación de errores en la Junta de Gobierno Local de 22 de enero 2021.

Las solicitudes, que serán dirigidas al Servicio de Personal de este Ayuntamiento, deberán ser presentadas en el Registro General de Documentos en el plazo de DIEZ DIAS NATURALES contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en la sede electrónica municipal y contendrán:

- Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
- Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación.

Solicitud de puesto

- Deberán indicar si está interesado en su cobertura mediante Comisión de Servicios, nombramiento interino o los dos.
- Lugar y fecha y firma del solicitante
- Acompañarán la documentación acreditativa de titulación académica.

Cuenca, a fecha de firma electrónica
Concejala de Régimen Interno, Personal, Coordinación Institucional y Policía Local.

