



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



ANUNCIO

Se oferta para su provisión temporal entre los funcionarios de carrera de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos el siguiente puesto:

SERVICIO DE PATRIMONIO

1 PUESTO DE JEFATURA DE SERVICIO DE PATRIMONIO (Puesto n.º 11.Pat.1)

Funciones:

a) Funciones de administración y gestión superior de los recursos, servicios, proyectos o programas, tales como proponer normas, diseñar procedimientos administrativos, diseñar e implantar sistemas de gestión, evaluación y mejora continua, preparar o modelizar resoluciones administrativas o elaborar informes o estudios para la toma de decisiones. Dirección de su servicio y coordinación con el resto.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica

Retribuciones:

- Grupo: A1.
- Complemento de destino: 27.
- Complemento específico mensual: 1471,91 €
- Factores para el cálculo del complemento específico: : 1, 5, 6,7a, 10.

Jornada: Ordinaria.

Forma de provisión: Concurso.

Situación Administrativa:

Vacantes con reserva de puesto.

La provisión provisional del puesto ofertado se realizará 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





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



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 del puesto 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 Seguridad Ciudadana, Personal, Régimen Interno, Coordinación
Institucional y Asesoría Jurídica

