



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



ANUNCIO

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

PROVIDENCIA DE INICIO DE EXPEDIENTE

SERVICIO DE TESORERÍA

A) JEFE DE NEGOCIADO ADMINISTRATIVO

Código de puesto: 7.Tes.11.1

Funciones:

- Funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa; ofimática y despacho de correspondencia.
- Trascripción y tramitación de documentos.
- Archivo, clasificación y registro; ficheros; atención al público.
- Manejo de máquinas reproductoras.
- Traslado de documentos o similares.
- Coordinación del Negociado Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Retribuciones:

- Grupo: C2.
- Complemento de destino: 18.
- Complemento específico mensual: 715,55 euros.
- Factores para el cálculo del complemento específico: 6,10.

Jornada: Ordinaria.

Situación de la plaza: Reserva de su titular D. Sergio Martínez Moreno. (Según artículo 17 del Acuerdo Marco)

B) JEFE DE NEGOCIADO ADMINISTRATIVO

Código de puesto: 7.Tes.11.2

Funciones:

- Funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa; ofimática y despacho de correspondencia.
- Trascripción y tramitación de documentos.
- Archivo, clasificación y registro; ficheros; atención al público.
- Manejo de máquinas reproductoras.
- Traslado de documentos o similares.
- Coordinación del Negociado Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Retribuciones:

- Grupo: C2.
- Complemento de destino: 18.
- Complemento específico mensual: 715,55 euros.
- Factores para el cálculo del complemento específico: 6,10.

FECHA DE FIRMA: 08/06/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7EE0E930B64B197B1AB02F06EE57766ADBA8FF8D

PUERTO DE TRABAJO: CONCEJALÍA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - <https://sede.cuenca.es> - Código Seguro de Verificación: 16001IDOC2BA1B4DED1378434282

NOMBRE: PORTILLO PANADERO SARAY





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



Jornada: Ordinaria.
Situación de la plaza: Vacante.

C) JEFE DE NEGOCIADO ADMINISTRATIVO

Código de puesto: 7.Tes.11.4

Funciones:

- Funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa; ofimática y despacho de correspondencia.
- Trascripción y tramitación de documentos.
- Archivo, clasificación y registro; ficheros; atención al público.
- Manejo de máquinas reproductoras.
- Traslado de documentos o similares.
- Coordinación del Negociado Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Retribuciones:

- Grupo: C2.
- Complemento de destino: 18.
- Complemento específico mensual: 715,55 euros.
- Factores para el cálculo del complemento específico: 6,10.

Jornada: Ordinaria.

Situación de la plaza: Reserva de su titular D. Rafael Herrero Pareja. (Según artículo 17 del Acuerdo Marco)

La provisión del puesto 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, subescala y subgrupo 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.

Las solicitudes, que serán dirigidas al Servicio de Personal de este Ayuntamiento, deberán ser presentadas en su Registro de Entrada en el plazo de DIEZ días 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

FECHA DE FIRMA: 08/06/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 7EE0E930B64B197B1AB02F06EE5776ADBA8FF8D

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - <https://sede.cuenca.es> - Código Seguro de Verificación: 16001D0C2BA1B4DED1378434282

NOMBRE:
PORTILLO PANADERO SARAY





AYUNTAMIENTO DE CUENCA



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

Fdo: Saray Portillo Panadero

Concejala de Régimen Interno, Personal y Coordinación Institucional.

HASH DEL CERTIFICADO:
7EE0E930B64B197B1AB02F06EE57756ADBA8FF8D
FECHA DE FIRMA:
08/06/2020

PUERTO DE TRABAJO:
CONCEJALA

NOMBRE:
PORTILLO PANADERO SARAY

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - <https://sede.cuenca.es> - Código Seguro de Verificación: 16001IDOC2BA1B4DED1378434282

