

Resolución N.º 3789, de 23 de mayo de 2022, de la Concejala Delegada de Organización y Personal, por el que se aprueba convocatoria mediante comisión de servicios de carácter voluntario del puesto de Adjunto Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Palencia.

Por resolución n.º 3789, de 23 de mayo de 2022, de la Concejala Delegada de Organización y Personal, se aprueba la convocatoria mediante comisión de servicios de carácter voluntario del puesto de Adjunto Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio en los siguientes términos:

***COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE
ADJUNTO JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO***

<i>N.º RPT</i>	84
<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>Y</i> <i>ADJUNTO JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO</i>
<i>CATEGORIA</i>	
<i>SERVICIO</i>	<i>PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN</i>
<i>GRUPO-SUBGRUPO</i>	<i>A-A1</i>
<i>NIVEL C.D.</i>	<i>27</i>
<i>C.E.</i>	<i>23.307,24 €</i>
<i>TITULACIÓN</i>	<i>LICENCIADO EN DERECHO O TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO EN DERECHO</i>

Para garantizar una adecuada prestación del servicio que presta el Ayuntamiento de Palencia en el Servicio de Contratación y Patrimonio, y debido a las circunstancias de urgente e inaplazable necesidad de proveer el citado puesto, que se manifiestan en el expediente, se procederá a adjudicar una COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA para el desempeño temporal de UN PUESTO DE ADJUNTO JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.

1.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en la convocatoria todos/as los/as funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Palencia o de otra administración pública del Grupo A, Subgrupo A1, y pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el ámbito de la Administración Local, o a Cuerpos asimilados dependientes del resto de Administraciones Públicas. Deberá poseer el título en Derecho o Título Universitario de Grado en Derecho. Además, en el momento de la toma de posesión no se encontraran en situación administrativa que lo impida u otra situación de incapacidad.



2.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN:

Los/as funcionarias de carrera interesados/as en ocupar el puesto descrito deben presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, en sede electrónica o en cualquier otro registro establecido legalmente, en el plazo de 10 días desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de certificado de vida laboral, certificados de servicios prestados, nombramientos, currículum vitae debidamente acreditado u otros documentos en los que se detallen las funciones realizadas en los distintos puestos desempeñados, así como la documentación que justifique la formación que se posea y se alegue. No serán valorados aquellos aspectos de la formación o trayectoria profesional del aspirante que no queden debidamente acreditados en todos sus extremos.

3.- SOLICITUD: Se presentará según modelo anexo a la presente convocatoria.

4.- PUBLICACIÓN DE LISTA DEFINITIVA:

Recibidas todas las instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Palencia la lista definitiva en base a la cual se procederá a la adjudicación motivada de la comisión de servicio de referencia.

5.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y NOMBRAMIENTO:

El Ilmo. Sr. Alcalde procederá en su caso, previa constatación de la concurrencia de los requisitos en la convocatoria, a dictar resolución que permita apreciar la idoneidad del candidato propuesto. A estos efectos la resolución deberá estar motivada, sujetándose la misma a los principios de igualdad, mérito y capacidad. En concreto la resolución estará fundamentada en la valoración de la experiencia y trayectoria profesional así como en la formación acreditada, siempre que estos aspectos guarden relación con los conocimientos, competencias y habilidades propias del puesto de trabajo convocado. En este sentido se tendrán en cuenta de forma especial los conocimientos, experiencia y formación acreditada en materia de contratación administrativa.

La propuesta podrá contener un listado de otros candidatos que resulten idóneos para el puesto, por orden de prelación.

El nombramiento se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización de presentación de solicitudes.

Si a la convocatoria no hubiese concurrido ningún candidato o no se considerase idóneo para el puesto ninguno de los solicitantes presentados, la alcaldía-presidencia de la corporación declarará desierto el procedimiento de provisión.



6.- DURACIÓN MÁXIMA:

Un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RD 364/1995, de 10 de marzo).

Se dispondrá la publicación de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Palencia, Tablón de Anuncios así como en el Boletín Oficial de la Provincia para que en el plazo de 10 días desde la publicación de esta convocatoria en este último medio puedan presentarse las correspondientes solicitudes de participación.

Palencia, a la fecha de la firma electrónica
LA CONCEJALIA DELEGADA DEL ÁREA
DE ORGANIZACIÓN Y PERSONAL
Carolina Nuria Gómez López

Firma 1 de 1
Carolina Nuria Gómez López

26/05/2022
Concejalía Organización y Personal

