



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Consejería: 20.- POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA, IGUALDAD Y JUSTICIA

Órgano: 20.02.- DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA E INTERIOR

Centro: 20.02.00.- DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA E INTERIOR

Descripción del puesto

- Denominación: **Responsable del Palacio de Justicia**
- Requisitos: funcionario/a de carrera – Subgrupo A1
- Nivel: 26
- Complemento específico: 17.794,92 €
- Observaciones: Jornada Irregular
- Ubicación actual: C/ Marqués de Murrieta 45-47. Logroño

Méritos preferentes a valorar

1.- Conocimientos, habilidades y experiencia en materias relacionadas con las funciones del puesto. Hasta 40 puntos.

- En gestión administrativa de nivel superior y supervisión de personal a su cargo.
- En Patrimonio histórico, bienes culturales, inventarios y catálogos.
- En el desempeño de puestos directivos.
- En materia de relaciones institucionales.
- En coordinación de equipos interdisciplinares.
- En sistemas de calidad, controles, auditorías.
- Participación en seminarios, ponencias, cursos, proyectos relacionados con el puesto.
- Habilidades de planificación, protocolo y comunicación.
- Titulación académica: Arquitecto o equivalente

2.- Memoria. Hasta 40 puntos.

Memoria o proyecto personal sobre el desempeño del puesto de trabajo a cubrir. Se valorará la comprensión, coherencia y orden metodológico del documento así como los objetivos a corto, medio y largo plazo planteados. Este documento no deberá sobrepasar los 25 folios con tipo de letra Arial tamaño 11.

3.- Entrevista personal.

En la entrevista se valorará el contenido de la explicación de la memoria y se tendrán en cuenta los siguientes criterios: aptitudes directivas, habilidades comunicativas y de planificación, capacidad para la coordinación e integración en grupos de trabajo, motivación laboral y personal para afrontar nuevos retos profesionales, capacidad de previsión y planificación, así como la aportación de ideas y soluciones tendentes a mejorar la prestación del servicio en el caso de resultar finalmente seleccionado.



Funciones del puesto

- Responsable de las relaciones con personal equivalente de otras Comunidades Autónomas.
- Coordinación superior de protocolo.
- Gestión superior, organización y mantenimiento del edificio Palacio de Justicia de La Rioja.
- Planes de mejora y valores del edificio.
- Supervisión técnica del patrimonio de las distintas sedes de la Administración de Justicia en La Rioja.
- Planificación presupuestaria. Contratación y seguimiento.
- Redacción de pliegos de prescripciones técnicas relativos a las necesidades del edificio, seguimiento y ejecución de contratos administrativos.
- Control y supervisión técnica de las redes y servicios de mantenimiento del edificio, limpieza, seguridad y jardinería, etc. Cumplimiento de los niveles de calidad. Coordinación con contratistas y proveedores.
- Responsable de la custodia de la documentación del edificio sobre redes, instalaciones y sistemas.
- Elaboración de manuales de uso de las instalaciones con arreglo a dicha documentación.
- Responsable de la custodia y gestión de llaves del edificio.
- Gestión superior de tarjetas de acceso, rutas y perfiles de seguridad en sistema de control de accesos.
- Elaboración de memoria anual de actividades.

Remisión de documentación

El personal interesado enviará **solicitud electrónica**, adjuntando currículum vitae sucinto y una memoria relacionada con las competencias del puesto. Dicha solicitud y el **modelo de memoria** que se recomienda utilizar para la descripción de los méritos a valorar, están disponibles en la web de empleados, apartado Comisiones de Servicios (www.larioja.org/empleadosprovision).

Fecha publicación: 12.12.2018

Fecha fin recepción currículum: **27.12.2018**

Teléfono de contacto: 941291100 extensiones 33216, 33950, 33299 o 31481