



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Consejería: 12.- HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Órgano: 12.01.- SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Centro: 12.01.00.- SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Descripción del puesto

- Denominación: **Jefe/a Sección Gestión Patrimonial**
- Requisitos: funcionario/a de carrera de la Comunidad Autónoma de La Rioja – Subgrupos A1/A2
- Nivel: 24
- Complemento específico: 13.805,76 €
- Observaciones: puesto reservado por encontrarse su titular en comisión de servicios
- Ubicación actual: C/ Portales 71, Logroño

Méritos preferentes a valorar

- Conocimiento y experiencia en gestión administrativa de carácter superior y supervisión del personal a su cargo: 5 puntos.
- Experiencia en la tramitación de expedientes relacionados con la gestión y defensa del patrimonio así como seguimiento de los gastos asociados a los mismos de cualquier naturaleza: 40 puntos.
- Experiencia en la elaboración de informes de contenido patrimonial sobre pliegos administrativos, concesiones demaniales, desafectaciones de bienes, afecciones urbanísticas, convenios o cualquier otro negocio que afecte a bienes o derechos integrantes del patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja: 15 puntos.
- Experiencia en la gestión del aseguramiento de riesgos de bienes inmuebles y vehículos mediante la tramitación, formalización y seguimiento de las correspondientes pólizas de seguros: 15 puntos.
- Experiencia en la elaboración de normativa de contenido patrimonial y en la aplicación del derecho civil: 25 puntos.

Funciones del puesto

- Tramitación de expedientes relacionados con la gestión del patrimonio (adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, cesiones, adscripciones, reversiones, permutas, formalización de servidumbres, etc.).
- Tramitación de expedientes relacionados con la defensa del patrimonio (investigaciones de bienes, deslindes, recuperaciones posesorias, desahucios administrativos, etc.) y mantenimiento del mismo (seguimiento de los tipos impositivos IBI, gastos de comunidad, etc.).



Gobierno de La Rioja

- Elaboración de informes de contenido patrimonial sobre pliegos administrativos, concesiones demaniales, desafectaciones de bienes, afecciones urbanísticas, convenios o cualquier otro negocio que afecte a bienes o derechos integrantes del patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Gestión del aseguramiento de riesgos de bienes inmuebles y vehículos mediante la tramitación, formalización y seguimiento de las correspondientes pólizas de seguros.
- Elaboración de normativa de contenido patrimonial.
- Asistencia al responsable del Área de Coordinación y Gestión Patrimonial.

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: 15.03.2021

Fecha fin recepción currículum: **29.03.2021**

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