



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 Archivos**
- Requisitos: funcionario/a de carrera de la Comunidad Autónoma de La Rioja – Subgrupos A1/A2
- Nivel: 24
- Complemento específico: 15.516,48 €
- Ubicación actual: Ctra. Soria Km.8, Albelda de Iregua

Méritos preferentes a valorar

- Conocimiento y experiencia en gestión administrativa de carácter general y supervisión de personal a su cargo: 10 puntos.
- Experiencia en la implantación del sistema de gestión documental del Archivo de La Rioja (CODEX) y políticas de gestión documental para la puesta en marcha del Archivo Electrónico Único: 30 puntos.
- Experiencia en el diseño y actualización del cuadro de clasificación de la documentación producida por el Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja: 20 puntos.
- Experiencia en elaboración de informes sobre valoración documental para la actualización del calendario de conservación documental y acceso: 20 puntos.
- Experiencia en la gestión y supervisión de las tareas técnicas propias de archivo como son las transferencias, la identificación de series documentales, la valoración documental, consulta y acceso a la documentación: 20 puntos.

Funciones del puesto

- Asesoramiento y apoyo técnico a la jefa de servicio en todos los temas y asuntos relacionados con la gestión documental.
- Coordinación y supervisión, con los recursos y materiales necesarios, del desarrollo y mantenimiento del servicio de archivo tanto en el Archivo General de La Rioja como en el Archivo Territorial de Justicia.
- Implantación del sistema de gestión documental del Archivo General de La Rioja (CODEX) y del Archivo Electrónico Único.
- Colaboración con los grupos de trabajo creados por la Administración de Justicia para la puesta en marcha de la Administración Judicial Electrónica.



Gobierno de La Rioja

- Coordinación y supervisión de planes de trabajo del Archivo General de La Rioja y del Archivo Territorial de Justicia de identificación y valoración de series documentales y descripción de expedientes.
- Gestión de las transferencias de documentación realizadas tanto al Archivo General de La Rioja como al Archivo Territorial de Justicia.
- Elaboración, aplicación actualización de las normas que estructuran los procedimientos de archivo sobre transferencias, valoración documental, eliminación documental, consulta y préstamo de la documentación.

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: 06.04.2021

Fecha fin recepción currículum: **20.04.2021**

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