



## **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 Área Coordinación de la Contratación**
- Requisitos: funcionario/a de carrera de la Comunidad Autónoma de La Rioja – Subgrupos A1/A2
- Nivel: 26
- Complemento específico: 18.772,08 €
- Ubicación actual: C/ Marqués de Murrieta 76, Ala Oeste 2ª Planta, Logroño

### **Méritos preferentes a valorar**

---

#### **1.- Conocimientos y experiencia en materias relacionadas con las funciones del puesto. Hasta 60 puntos.**

- Capacidad y experiencia en gestión administrativa de nivel superior, presupuestaria, de personal y contratación administrativa: 12 puntos.
- Experiencia en tramitación y gestión administrativa relativa a la fase de licitación de los contratos promovidos por los órganos de contratación de la Comunidad Autónoma de La Rioja: 12 puntos.
- Experiencia en informe, propuesta y asistencia jurídica en materia de contratación: 12 puntos.
- Experiencia como miembro de mesas de contratación en funciones de secretariado y de asesoramiento: 12 puntos.
- Experiencia en la realización de bastantes de poder en materia de contratación: 12 puntos.

#### **2.- Memoria. Hasta 40 puntos.**

- Memoria en la que el aspirante debe exponer los aspectos que considere más relevantes sobre el puesto de trabajo a desempeñar, valorándose la mayor profundidad en el conocimiento del contenido del puesto, así como las propuestas de mejora que supongan un valor añadido relevante en el futuro desempeño. Asimismo se valorará la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita. Este documento no deberá sobrepasar los 6 folios con tipo de letra Arial tamaño 11.



## **Funciones del puesto**

---

- Tramitación, a nivel superior, de la fase de licitación de los contratos promovidos por los órganos de contratación de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Coordinación de la publicación de los anuncios de licitación y formalización preceptivos en los medios legalmente previstos (Diario Oficial de la Unión Europea y Perfil del contratante del Gobierno de la Rioja).
- Informe y asesoramiento técnico-jurídico a los órganos de contratación de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de contratación.
- Ejercicio del secretariado de la mesa de contratación común.
- Bastanteo de los poderes para licitar y contratar.

## **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](http://www.larioja.org/empleadosprovision)).

Fecha publicación: 01.10.2021

Fecha fin recepción currículum: **18.10.2021**

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