



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 Racionalización de la Contratación**

Requisitos: funcionario/a de carrera de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, no docente, correspondiente a los Subgrupos A1/A2.

Nivel: 24

Complemento específico: 16.059,60 €

Ubicación actual: C/ Marqués de Murrieta 76, ala Oeste, 2ª planta, Logroño

Méritos preferentes a valorar

1.- Conocimientos, habilidades y experiencia en materias relacionadas con las funciones del puesto. Hasta 75 puntos:

- Experiencia en las funciones de apoyo a la mesa de contratación común, tanto en la preparación de sus reuniones como en la adopción de sus acuerdos: 25 puntos.
- Experiencia como miembro de la mesa de contratación común, en funciones de secretariado: 25 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, en los procedimientos propios del Servicio: 15 puntos.
- Experiencia en el uso de aplicaciones o plataformas informáticas relacionadas con la contratación, COE, LIE, Excel, DOUE y ROLECE: 10 puntos.

2.- Proyecto personal. Hasta 25 puntos.

- Proyecto personal sobre el desempeño del puesto de trabajo a cubrir. Se valorará la comprensión, coherencia y orden metodológico del documento. Este documento no deberá sobrepasar los 10 folios a una cara con tipo de letra Riojana tamaño 10.

Funciones del puesto

- Preparación de la documentación necesaria para el desarrollo de las funciones de la Mesa de contratación común y efectuar los requerimientos, notificaciones y cuantas actuaciones se requieran, derivados de sus acuerdos.
- Asistencia a las reuniones de la Mesa de contratación común en la función de secretario y realización de las funciones propias de éste.
- Tramitación de los expedientes de contratación desde el anuncio de licitación hasta la propuesta de adjudicación y la coordinación de la publicación de anuncios de licitación y formalización.
- Tramitación de los expedientes de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Remisión de documentación

El personal interesado enviará solicitud electrónica, adjuntando currículum vitae sucinto, una memoria relacionada con las competencias del puesto y el proyecto personal. 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: **15.12.2022**

Fecha fin recepción currículum: **30.12.2022**

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