



## **OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

---

Consejería: 20.- SERVICIOS SOCIALES Y GOBERNANZA PÚBLICA  
Órgano: 20.05.- DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES  
Centro: 20.05.01.- SERVICIOS GENERALES

### **Descripción del puesto**

---

Denominación: **Jefe/a Servicio Planificación y Acción Social**

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

Nivel: 28

Complemento específico: 24.799,20 €

Ubicación actual: C/ Belchite 2, Logroño

### **Méritos preferentes a valorar**

---

#### **1.- Conocimientos, habilidades y experiencia en materias relacionadas con las funciones del puesto:**

- Licenciatura o grado en Derecho: 5 puntos.
- Experiencia en tramitación de instrumentos de planificación, estadísticas y memorias de actividades: 15 puntos.
- Experiencia en gestión administrativa de nivel superior presupuestaria, de personal, de contratación y de convenios en colaboración de naturaleza administrativa: 15 puntos.
- Experiencia gestión de expedientes financiados con Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y otros Fondos Europeos: 15 puntos.
- Experiencia en redacción y propuesta de aprobación de normativa: 5 puntos.

#### **2.- Proyecto personal. Hasta 15 puntos.**

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 10 folios a una cara con tipo letra riojana tamaño 10.

#### **3.- Entrevista personal.**

Se calificará como APTO o NO APTO. Entre otros aspectos, se expondrá el proyecto personal sobre el desempeño del puesto de trabajo a cubrir.

### **Funciones del puesto**

---

- Coordinación de equipos humanos y supervisión del personal a su cargo.
- Diseño, seguimiento y evaluación de Planes de Servicios Sociales.
- Diseño y seguimiento de proyectos del servicio.
- Supervisión del mantenimiento del Sistema de información Protecna de Servicios Sociales.
- Elaboración y seguimiento del presupuesto del servicio.
- Gestión de contratos y convenios para la financiación de Programas e Inversiones Sociales.

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

Fecha publicación: **3.4.2023**

Fecha fin recepción currículum: **20.4.2023**

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