Negociado: Personal.

ANUNCIO

La Tenencia de Alcaldía y Concejal Delegado de Personal ha dictado el Decreto 1021/2017, de 4 de junio de 2017, que a continuación se transcribe:

DECRETO SOBRE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A JORNADA COMPLETA, DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PARA EL NEGOCIADO DE LICENCIAS Y ANUNCIO DE LA OFERTA GENÉRICA AL SAE.

Teniendo en cuenta que con fecha 20 de junio de 2017, la Concejal Delegada de Licencias, da el visto bueno al informe de necesidades emitido por Mª de los Reyes Ruiz García, Asesora Jurídica Responsable del Departamento Jurídico de Urbanismo sobre la contratación de un/a Auxiliar Administrativo/a, personal laboral temporal, para el programa de apoyo al departamento de licencias.

Vista la Providencia de la Teniente de Alcalde y Concejal Delegada de Personal, de fecha 21 de Junio de 2017, sobre el inicio del expediente instando a esta Jefatura del Negociado de Personal para que elabore una propuesta del procedimiento a seguir para la contratación laboral temporal de un Auxiliar Administrativo, personal laboral temporal, para el programa de apoyo al departamento de licencias con contrato eventual por circunstancias de la producción.

Vista la existencia de dotación presupuestaria mediante la debida retención de crédito practicada por la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento con fecha 30 de Junio de 2017 y el informe de la Jefa del Negociado de Personal de fecha 3 de Julio de 2017 al respecto.

Y de conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente esta Alcaldía:

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la contratación de un Auxiliar Administrativo, personal laboral temporal, para el programa de apoyo al Departamento de Licencias del Iltre. Ayto. de Palma del Río, mediante oferta genérica al SAE y con las siguientes características:

Puesto a ofertar:	Auxiliar Administrativo C2
Nº de puestos ofertados:	1

Código seguro de verificación (CSV):
4EF6 6A33 B0AE 2E5C 678C
4EF66A33B0AE2E5C678C
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en https://www.palmadelrio.es/sede.
Firmado por El Concejal Delegado de Personal VELASCO SIERRA PEDRO el 4/7/2017
pie_firma_conto_dipu_01

Ocupación:	Auxiliar Administrativo
Titulación académica:	Graduado en ESO o equivalente.
Requisitos en cuanto a experiencia (meses):	Mínima de 2 años de experiencia acreditada.
Tipo de contrato (1):	Contrato eventual por circunstancias de la producción.
Jornada de trabajo:	37,5 horas semanales.
Especialidad formativa:	Rama Administrativa.
Funciones	*- Archivo de expedientes pendientes de ordenar, catalogar, digitalizar y archivar.* *- Actualización de base de datos de establecimientos.* *- Cursar las solicitudes acumuladas mediante la apertura de los expedientes gex que correspondan , e inicio de tramites simples.* *- Información de la tramitación de los expedientes en tramite a la ciudadanía.*
Conocimientos informáticos:	– Manejo de paquete office.
Otros conocimientos:	– Formación en actos y procedimiento administrativo en la Administración Local.
Habilidades y actitudes personales:	– Capacidad para trabajar en equipo. – Capacidad para ordenar y clasificar expedientes. – Capacidad emprendedora y creativa.
Otros datos de interés:	Deben ser inscritos/as en la Oficina del SAE y remitidos a través de Oferta de Empleo al efecto.
Número de candidatos por puesto:	1
Fecha prevista de contratación:	A la mayor brevedad posible.
Duración prevista de contratación:	6 meses.

SEGUNDO.- Dar publicidad al anuncio del envío de la oferta genérica al SAE en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Palma del Río por el plazo de 10 días hábiles, para que aquella persona interesada y que cumpla el perfil, pueda realizar la oportuna inscripción en el SAE. El envió de la oferta, se practicará una vez transcurrido dicho plazo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los

Código seguro de verificación (CSV):
4EF6 6A33 B0AE 2E5C 678C
4EF66A33B0AE2E5C678C
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en https://www.palmadelrio.es/sede.
Firmado por El Concejal Delegado de Personal VELASCO SIERRA PEDRO el 4/7/2017
pie_firma_conto_dipu_01

artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el art. 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

Código seguro de verificación (CSV):
4EF6 6A33 B0AE 2E5C 678C
4EF66A33B0AE2E5C678C
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en https://www.palmadelrio.es/sede.
Firmado por El Concejal Delegado de Personal VELASCO SIERRA PEDRO el 4/7/2017
pie_firma_conto_dipu_01