

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Provisión temporal do posto de Técnico de Administración Xeral da Secretaría a través de comisión de servizos

ANUNCIO

Provisión temporal dun posto a través de comisión de servizos:

“Denominación do posto: Técnico de Administración Xeral da Secretaría

- Código do posto: 010002

- Grupo de clasificación: A1

- Nivel de Complemento de Destino: 27

- Complemento específico mensual: 925,79 €

- Principais funcións do posto: Tarefas de xestión, estudio e proposta de carácter administrativo de nivel superior en relación con todos os asuntos de que coñece a Secretaría municipal, en especial contratación, persoal, servizos públicos e responsabilidade. Informes xurídicos e instrución de expedientes de infraccións de tráfico. Apoio ó Secretario Xeral e substitución do mesmo cando proceda, como Secretario accidental.

Requisitos:

- Titulación esixible: Licenciatura en dereito ou equivalente.

- Outros requisitos: ter a condición de persoal funcionario de carreira e presentación de informe previo favorable do concello de procedencia.

- Prazo de presentación: 10 días naturais dende a publicación do anuncio no BOP

- O criterio da selección de existir varias persoas candidatas será o de maior idoneidade, discrecionalmente apreciada, considerando os currículos aportados en función da experiencia e formación específica para os postos obxecto da cobertura.

Anexo I**Modelo de solicitude de concesión de Comisión de Servizos**

-DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

APELIDOS E NOME:

DNI:

ADMINISTRACIÓN DE PERTENZA

DATA DE INGRESO NA ADMÓN

POSTO ACTUAL..... NIVEL.....

ENDEREZO DE CONTACTO:

CONCELLO C.P: PROVINCIA.....

TELÉFONO MÓBIL EMAIL

EXPOÑO:

Que tendo coñecemento do anuncio polo que se lle deu publicidade a cobertura mediante comisión de servizos do posto de do Concello de Sada,

SOLICITO:

Se teña en consideración a presente solicitude para a cobertura temporal do posto de traballo que se pretende prover mediante comisión de servizos, achegando a seguinte documentación:

1.-Currículo vitae.

2.-Declaración responsable da veracidade dos datos recollidos no currículo.

....., de de 2017.

Asdo.:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE SADA (A CORUÑA)

Avda. da Mariña, 25 -15160 Sada (A Coruña) Tfno.: 981 620 075 Fax: 981 621 274”

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 7 de marzo de 2017

O Alcalde

Óscar Benito Portela Fernández

2017/1867