
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02403-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO PROCEDIMIENTO ABREVIADO PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS PUESTO "ARQUITECTO/A SUPERIOR"

OFRECIMIENTO PARA LA COBERTURA EN COMISIÓN DE SERVICIO DEL PUESTO DE TRABAJO DE "ARQUITECTO/A SUPERIOR"

Siendo propósito de este Ayuntamiento proveer, de forma temporal y en Comisión de Servicios, el puesto de trabajo con reserva de "Arquitecto/a superior"; las personas interesadas que reúnan los requisitos de participación que seguidamente se exponen, deberán presentar dentro del plazo establecido, una instancia de solicitud, acompañada necesariamente de un Currículum Vitae y demás documentos requeridos, en la forma que también se expone a continuación.

1.- CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: técnica
- Clase: Técnico Superior
- Naturaleza: Funcionarial
- Formación: Estar en posesión del título universitario de Arquitectura
- Nivel de Complemento de Destino: 26
- Complemento Específico Anual: 19.761,84€

2.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

- Tareas propias de la titulación correspondiente

3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar aquellas personas que reúnan la condición de funcionarios/a de carrera Grupo A, Subgrupo A1, Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, de la Administración Pública Local, y cuente con el Título Universitario de Arquitectura superior o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo

4.- DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

La Comisión de servicios tendrá una duración inicial de 6 meses prorrogable, pudiendo finalizar por las causas establecidas en la normativa de aplicación, y en todo caso, cuando se proceda a la reincorporación del titular del puesto.

5.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA INSTANCIA, CURRÍCULUM Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN.

5.1.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias y resto de documentación, finalizará el día 3 de junio de 2024.

5.2.- Lugar y forma de presentación.

Las solicitudes de las personas interesadas irán dirigidas a la Presidencia del Ayuntamiento de Burriana, y deberán presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

5.3.- Documentación que debe presentarse.

- a) Una instancia o solicitud dirigida a la Presidencia del Ayuntamiento en la que la persona aspirante:
 - Exprese su voluntad de participar y optar al puesto de trabajo en Comisión de Servicios.

- Declare expresamente que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

b) Currículum Vitae donde se describan los datos académicos, de formación y profesionales de la persona interesada.

c) Copia de los documentos acreditativos de los requisitos de participación, de los datos expuestos en el Currículum Vitae y certificado que acredite la condición de funcionario/a de carrera en la situación administrativa de servicio activo.

6.- RESOLUCIÓN ASIGNANDO LA COMISIÓN DE SERVICIOS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y tras la constatación de que el/la eventual adjudicatario/a reúne los requisitos exigidos y su idoneidad para desempeñar el puesto de trabajo, la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento, previa autorización de la Administración Pública donde la persona propuesta presta servicios, dictará resolución sobre la asignación de la Comisión de Servicios y la fecha de inicio de la misma.

Burriana, 21 de mayo de 2025

El Alcalde Presidente: Jorge Monferrer Daudí