

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Puçol

2025/04718 Anuncio del Ayuntamiento de Puçol sobre la convocatoria en comisión de servicios de un puesto de personal técnico/a medio/a de gestión, A2, adscrito al Servicio de Contratación.

ANUNCIO

El objeto del presente anuncio es la provisión en comisión de servicios de un puesto de Técnico medio de gestión, adscrito al Servicio de Contratación, vacante en la plantilla de personal funcionario.

Las características del puesto son las siguientes:

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Grupo: A

Subgrupo: A2

Nivel Complemento Destino: 24

Complemento Específico (bruto mensual): 679,22 €

Jornada: 35 horas con flexibilidad horaria por motivos de conciliación.

Servicio: Contratación Administrativa

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia también se podrá descargar en la página web municipal (trámites-instancias-secretaría-comisión de servicios)

<https://www.pucol.es/sites/www.pucol.es/files/SEC14-Comision-de-servicios.pdf>

La instancia debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Pudiéndose presentar asimismo en la sede electrónica municipal en el trámite: REGISTRO ELECTRÓNICO/PRESENTACIÓN INSTANCIA GENERAL accesible a través de la siguiente dirección

<https://pucol.sedipualba.es/segelex/tramite.aspx?idtramite=10217>

Los/as funcionarios/as de carrera interesados/as en el puesto detallado (técnicos/as de administración general subgrupo de clasificación profesional A2) y que cumplan los requisitos legales para ocuparlo, pueden presentar su solicitud en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Dicha solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Currículum vitae actualizado.



- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en el currículum vitae.
- Documento suscrito por la Alcaldía o la concejalía delegada de Personal de las respectivas corporaciones locales, donde se muestre la conformidad a la posible comisión de servicios.

Una vez finalizado el plazo habilitado para la presentación de solicitudes, se resolverá a favor de la persona que tenga más antigüedad en la Administración Pública, siempre y cuando cuente con la autorización de su Corporación.

En caso de empate se resolverá a favor de la persona que tenga más experiencia en el servicio de contratación. De mantenerse aún así, el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

Puçol, 22 de abril de 2025.—La alcaldesa, M.^a Paz Carceller Llaneza.

