



Aldaia, a 4 de mayo de 2022

El Ayuntamiento de Aldaia necesita cubrir, mediante comisión de servicios, un puesto que de forma inminente va a encontrarse vacante (sujeto a reserva de su titular) de Gestor/a Administrativo/a (Administrativo/a) adscrito al servicio de Régimen Jurídico y Contratación.

Las características del referido puesto son las siguientes

- Denominación del puesto: Gestor/a Administrativo/a (Administrativo/a) adscrito a la oficina administrativa del servicio de Régimen Jurídico y Contratación.
- Subgrupo de clasificación profesional: C1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Nivel de complemento de destino: 20 (6.875,54 euros/año).
- Nivel de complemento específico: 32 (12.021,46 euros/año).
- Funciones: las funciones propias del puesto de Gestor/a Administrativo/a (Administrativo/a) en una Administración Local.

El nombramiento provisional en comisión de servicios tendrá efectos mientras el referido puesto de trabajo continúe vacante (por encontrarse sujeto a reserva de su titular, que de forma inminente pasará a encontrarse prestando servicios en otra Corporación mediante nombramiento provisional en comisión de servicios).

A tales efectos, las personas interesadas (Administrativos/as funcionarios/as de carrera de otras corporaciones) deben presentar su solicitud, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Aldaia (es decir, desde el 5 hasta el 18 de mayo de 2022, ambos inclusive) en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia (Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10), en la Oficina Virtual municipal ([https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portalCiudadano/portal/pestana.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portalCiudadano/portal/pestana.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1)) o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha solicitud irá acompañada de currículum vitae actualizado. Se requiere que, además, se envíe correo electrónico a [personal@ajuntamentaldaia.org](mailto:personal@ajuntamentaldaia.org), donde se adjunte resguardo de la solicitud presentada.

Una vez finalizado el plazo habilitado para la presentación de candidaturas, las personas interesadas serán convocadas para la realización de una entrevista.

Ruego su colaboración en la difusión de la presente oferta.

Atentamente,

Sergio Gómez Martínez  
Concejal delegado de Recursos Humanos

Jesús Valero Meseguer  
Concejal delegado de Servicios Jurídicos y Contratación