



## **OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

---

Consejería: 05.- AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

Órgano: 05.06.- DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO NATURAL

Centro: 05.06.00.- DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO NATURAL

### **Descripción del puesto**

---

- Denominación: **Ayudante Administrativo**
- Requisitos: funcionario/a de carrera – Subgrupos C1/C2
- Nivel: 18
- Complemento específico: 7.024,68 €
- Ubicación actual: C/ Prado Viejo 62 bis, Logroño

### **Méritos preferentes a valorar**

---

- Conocimiento y experiencia en tramitación administrativa de carácter general: 2,5 puntos.
- Tramitación administrativa y seguimiento de la emisión de licencias, permisos de Reserva Regional de Caza y Cotos de Pesca: 2,5 puntos.
- Apoyo administrativo y seguimiento de las tareas y procesos de régimen interior del servicio: Recepción, comprobación y tramitación de facturas generadas (SAFE): 2,5 puntos.
- Tramitación y seguimiento de expedientes mediante la aplicación ABC, autenticación de documentación (SIDE) y notificación de expedientes (NOE): 2,5 puntos.

### **Funciones del puesto**

---

- Atención al público de manera presencial, telefónica y telemáticamente.
- Emisión de Permisos de caza (Cotos Sociales y Reserva Regional de Caza) y gestión de tasas caza **(ORIA-WEB)**.
- Permisos de Pesca, gestión de permisos de cotos de pesca.
- Gestión y tramitación administrativa de expedientes vía telemática a través del **ABC, Portafirmas y NOE**.
- Autenticación de documentación: actas de inspección, actas de cacerías, certificados de aptitud para la obtención de licencias de caza / pesca mediante la herramienta ofimática **SIDE**.
- Tramitación y gestión de las facturas generadas por las secciones de caza y pesca **(SAFE)**, derivadas del funcionamiento de la ventanilla de emisión de permisos y licencias.
- Gestión de comunicaciones y tramitación de expedientes de caza y pesca. Comunicación de informes a Confederación Hidrográfica del Ebro.



**Gobierno  
de La Rioja**

### **Remisión de documentación**

---

El personal interesado enviará **solicitud electrónica** y currículum vitae sucinto. Dicha solicitud y el **modelo de memoria** que se recomienda utilizar para la descripción de los méritos a valorar, están disponibles en la web de empleados, apartado Comisiones de Servicios ([www.larioja.org/empleadosprovision](http://www.larioja.org/empleadosprovision)).

Fecha publicación: 04.03.2019

Fecha fin recepción currículum: **18.03.2019**

Teléfono de contacto: 941291100 extensiones 33216, 33950, 33299 o 31481