



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

---

Consejería: 13.- IGUALDAD, PARTICIPACIÓN Y AGENDA 2030

Órgano: 13.05.- DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

Centro: 13.05.00.- DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

### **Descripción del puesto**

---

- Denominación: **Jefe/a Área Asistencia Jurídica**
- Requisitos: funcionario/a de carrera de la Comunidad Autónoma de La Rioja – Subgrupos A1/A2
- Nivel: 26
- Complemento específico: 18.604,68 €
- Requisito: Licenciado en Derecho
- Ubicación actual: C/ Marqués de Murrieta 76, Logroño

### **Méritos preferentes a valorar**

---

#### **1.- Conocimiento y experiencia en materias relacionadas con las funciones del puesto. Hasta 40 puntos.**

- Conocimiento y experiencia en gestión administrativa de carácter superior y supervisión del personal a su cargo: 5 puntos.
- Experiencia en elaboración de normativa, gestión de convenios, contratos y asistencia jurídica: 10 puntos.
- Experiencia en supervisión de organización de planes de formación y acciones divulgativas: 5 puntos
- Experiencia en asistencia jurídica para la implantación de sistemas de administración electrónica: 15 puntos.
- Experiencia en procesos de participación y gobierno abierto: 5 puntos.

#### **2.- Memoria. Hasta 20 puntos.**

- Memoria o proyecto personal sobre el desempeño del puesto de trabajo a cubrir. Este documento no deberá sobrepasar los 10 folios con tipo de letra Arial tamaño 11.

#### **3.- Entrevista personal.**

- Se realizará a aquellos candidatos que hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos en las fases anteriores.
- Se calificará como APTO o NO APTO.



---

### **Funciones del puesto**

- Asesoramiento, informe y elaboración de normativa en materias propias de esta Dirección.
- Asistencia jurídica para la implantación de sistemas de implantación electrónica en materias propias de la Dirección.
- Gestión de Convenios y contratos de la Dirección.
- Supervisión de procedimientos de acceso a la información pública.
- Supervisión de cumplimiento de normativa en materia de publicidad activa.

---

### **Remisión de documentación**

El personal interesado enviará **solicitud electrónica**, adjuntando currículum vitae sucinto y una memoria relacionada con las competencias del puesto. 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: 08.01.2021

Fecha fin recepción currículum: **22.01.2021**

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