



---

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

---

Consejería: 20.- SERVICIOS SOCIALES Y GOBERNANZA PUBLICA

Órgano: 20.06.- DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA LOCAL

Centro: 20.06.00.- DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA LOCAL

---

### **Descripción del puesto**

---

- Denominación: **Director/a Oficina Asistencia Municipios**
- Requisitos: funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-intervención (Resolución 15/2021, de 16 de abril) Subgrupos A1/A2.
- Nivel: 26
- Observaciones: abierto otras administraciones
- Complemento específico: 18.772,08 €
- Ubicación actual: C/ Vara de Rey 1, Logroño

---

### **Méritos preferentes a valorar**

---

#### **1.- Conocimientos, habilidades y experiencia en materias relacionadas con las funciones del puesto. Hasta 35 puntos.**

- Capacidad y experiencia en gestión de expedientes administrativos, coordinación y supervisión de personal a su cargo: 5 puntos.
- Experiencia como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en puestos reservados a la Subescala de Secretaría-intervención en Administraciones autonómicas o provinciales, en funciones de asesoramiento o asistencia a municipios: 5 puntos.
- Experiencia como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en puestos reservados a la Subescala de Secretaría-intervención en entidades locales: 20 puntos.
- Conocimiento de la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja con incidencia en la actividad de las entidades locales: 5 puntos.

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

- Memoria o proyecto personal sobre el desempeño del puesto de trabajo a cubrir. Se valorará la comprensión, coherencia y orden metodológico del documento así como de los objetivos planteados. Este documento no deberá sobrepasar los 10 folios a una cara con tipo de letra Arial tamaño 11.



## **Funciones del puesto**

---

- Garantizar el ejercicio de funciones reservadas a la Subescala de Secretaría-intervención, de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de los funcionarios que desempeñan los puestos en las entidades locales así como en los municipios exentos del sostenimiento de los citados puestos.
- Asesoramiento jurídico y asistencia a las entidades locales en la elaboración de pliegos de contratación administrativa.
- Control de legalidad de actos y acuerdos de entidades locales.
- Asistencia como vocal a tribunales de selección y a mesas de contratación de las entidades locales.

## **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: 15.07.2021

Fecha fin recepción currículum: **29.07.2021**

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