



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Consejería: 20.- SERVICIOS SOCIALES Y GOBERNANZA PÚBLICA

Órgano: 2006.- DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA LOCAL

Centro: 200600.- DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA LOCAL

Descripción del puesto

Denominación: **Coordinador/a Estudios Técnicos de Oficinas de Asistencia**

Requisitos: funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-intervención (Resolución 191/2022, de 22 de septiembre). Subgrupos A1/A2.

Nivel: 24

Complemento específico: 16.461,12 €

Observaciones: abierto a otras administraciones

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:

- Experiencia y formación en gestión administrativa de nivel superior 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.
- Experiencia en el conocimiento de la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja con incidencia en la actividad de las entidades locales: 5 puntos.

2.- Proyecto personal. Hasta 20 puntos

- 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

- Garantía del 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).

Fecha publicación: **15.02.2023**

Fecha fin recepción currículum: **01.03.2023**

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