

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 4.665/2017

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 010592, de 18 de diciembre de 2017, las Bases de la Convocatoria para la Provisión de 12 Puestos, del siguiente tenor literal:

BASES DE CONVOCATORIA

“Primera. Se convoca la provisión de 12 puestos de trabajo de Secretarías/os de Dirección, mediante el sistema de libre designación, para las siguientes Delegaciones:

- Delegación de Movilidad, Educación e Infancia.
- Delegación de Seguridad Ciudadana y Vía Pública.
- Delegación de Presidencia y Políticas Transversales.
- Delegación de Participación Ciudadana, Salud, Consumo y Vivienda.
- Delegación de Promoción de la Ciudad.
- Delegación de Gestión de Residuos, Limpieza Viaria y Turismo.
- Delegación de Servicios Sociales, Cooperación y Solidaridad.
- Delegación de Medio Ambiente, Infraestructuras.
- Delegación de Hacienda.
- Delegación de Gestión y Administración Pública, Deportes y Juventud.
- Delegación de Recursos Humanos y Salud Laboral.
- Delegación de Fomento, Desarrollo Económico y Comercio.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Córdoba, que reúnan los requisitos establecidos en Anexo I.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en los Registros de Centros Cívicos, o en las oficinas a las que se refiere el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se dirigirán a la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la Convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Cuarta. A la instancia deberá acompañarse “Historial Académico-Profesional”, en el que consten los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, publicaciones y cuantos otros méritos se estime oportuno poner de manifiesto.

Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta. El nombramiento requerirá el Informe- Propuesta del Delegado/a del Área correspondiente, previo Informe del Director/a General o en su caso Técnico que culmine la organización, a la que esté adscrito el puesto de trabajo convocado, de alguno de los candidatos/as más idóneos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de trabajo, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo podrán proponer que se declare desierto, aún existiendo personal que reúna los requisitos, si considera que ninguno resultara idóneo para su desempeño.

Sexta. Los nombramientos se efectuarán por el Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente. La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. Esta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios Municipal y a nivel meramente informativo en la página web de este Ayuntamiento.

Séptima. El Órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos/as.

Octava. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Lo que se hace público para general conocimiento, firmado electrónicamente en Córdoba, a 26 de diciembre de 2017. El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, por D.F. Decreto nº 3381, la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

ANEXO I

Código: 17089

Forma de Provisión: Libre Designación

Denominación: Secretario/a de Dirección

Régimen: Funcionario/a de Carrera

Grupo/Subgrupo: C2

Clase: F

Complemento Específico/2017: 12.821,53 €

Nivel Complemento Destino: 14

REQUISITOS:

- Escala: Admón. General, Subescala: Auxiliar.

Escala: Admón. Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Auxiliar.

Admon. Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales o Personal de Oficios.

- Plazas para la Provisión: Auxiliar Administrativo. Por reestructuración (conductor grúa, auxiliar puericultura, etc).

- Titulación: Graduado en ESO o Formación Profesional de Grado Medio.