

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 3.730/2014

Por Decreto de la Directora General de Recursos Humanos y Salud Laboral número 4776, de 8 de mayo de 2014, se ha procedido a convocar la provisión del puesto que se indica a continuación, con los requisitos del Anexo I y con arreglo a las siguientes bases:

**Bases**

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo que se indica, mediante el sistema de libre designación.

**1 Titular-Adjunto de la Asesoría**

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 la Corporación, o en las oficinas a las que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/92, y se dirigirán a la Ilmo. Sr. Alcalde, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria.

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.

Los/as candidatos/as deberán aportar, junta a la solicitud, una Memoria en la que analicen el puesto, los requisitos y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en la organización y en la calidad del servicio. Deberá contener

un mínimo de 25 folios y un máximo de 35, a una sola cara, tamaño de letra "11" e interlineado "sencillo". Será considerado por el Órgano competente quien contará con la asistencia del Secretario General de este Ayuntamiento

Quinta. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes.

Lo que se hace público a los efectos oportunos, en Córdoba a 27 de mayo de 2014. Firmado electrónicamente por la Directora General de RRHH y Salud Laboral, Antonia Luisa Sola Navas.

**ANEXO I**

Código: 2220

Denominación: Titular-Adjunto de la Asesoría

Nº puestos: 1

Régimen: Funcionario/a de Carrera

Grupo: A1

Complemento Específico/2014: 28.457,52 €.

Nivel Complemento Destino: 28

Requisitos:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Superior
- Categoría: Letrado/a Asesor/a
- Titulación: Licenciado/a en Derecho.

Cometidos del Puesto:

Sin perjuicio de las funciones que, como el resto de Letrados le corresponden, tendrá además los siguientes cometidos:

Colaborar con el Titular-Jefe en la organización y buen funcionamiento de la asesoría.

Colaborar con el Titular-Jefe en la emisión de cuantos informes sean requeridos por los órganos de gobierno y demás puestos directivos municipales.

Sustituir al Titular-Jefe en los supuestos de ausencia y enfermedad, así como en la asistencia a mesas o comisiones y demás casos que las circunstancias lo requieran.