

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 5.152/2023

EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/15496, de 24 de noviembre de 2023, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante Libre Designación, de 1 puesto de Asesor/a Técnico/a Superior, con adscripción a la Delegación de RR.HH. y Salud Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de Departamento de Selección y Formación (Código CSV:

12ba0712ac112febdfa6821b8eb173640f9c894b) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 602/23, de 26 de junio,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Libre Designación de 1 puesto de Asesor/a Técnico/a Superior, con adscripción a la Delegación de RR.HH. y Salud Laboral, conforme a la propuesta:

(CSV 0db01db7e3bf99904760357e96db713b737ecd9a), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2023 de 11.363,14 €.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Intranet Municipal.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá deses-

timado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO:BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR LIBRE DESIGNACIÓN, DE 1 PUESTO DE ASESOR/A TÉCNICO/A SUPERIOR, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

Primera. Se convoca la provisión, mediante Libre Designación, de 1 puesto de Asesor/a Técnico/a Superior, con adscripción a la Delegación de Recursos Humanos.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as que reúnan los requisitos establecidos en Anexo 1.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL:

<https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTLD-06/23 ASESOR/A TÉCNICO/A SUPERIOR.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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/as candidatos/as deberán aportar, junto a su instancia, una Memoria en la que analice 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.

Quinta. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará relación provisional de admitidos y excluidos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días al objeto de subsanar la causa de exclusión, si ello fuera posible. Finalizado el plazo anterior, se publicará lista de admitidos y excluidos definitiva. Si en el referido plazo no se formulara ninguna alegación, dicha relación provisional tendrá carácter de definitiva, sin necesidad de nueva exposición en el tablón.

Sexta. 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, aun existiendo personal que reúna los requisitos, si considera que ninguno resultara idóneo para su desempeño.

Séptima. El nombramiento se efectuará por el/la 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 Electrónico Edictal y a nivel meramente informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>.

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

Novena. 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.

ANEXO 1

ASESOR/A TÉCNICO/A SUPERIOR (AJGL 906/17 de 6 de octubre)

Código: 2290.

Forma de Provisión: Libre Designación.

Denominación: Asesor/ Técnico/a Superior.

Régimen: Funcionario/a de Carrera.

Grupo/Subgrupo: A1.

Clase: F.

Complemento Específico (2023): 24.615,72 €.

Nivel Complemento Destino: 26.

REQUISITOS:

a) Escala:

-Admón. General, Subescala: Técnico/a de Administración General.

-Admón. Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico/a Superior.

b) Plazas para la provisión: Técnico/a de Administración General, Técnico/a de Administración Especial, Técnico/a de Administración General y Técnico/a de Administración Especial de otras administraciones.

c) Formación: Titulación Universitaria Superior. C.

COMETIDOS DEL PUESTO:

Sin perjuicio de las funciones que como técnico de su categoría y perfil profesional le corresponda, tendrá además los siguientes cometidos:

-Elaboración de estudios, informes y propuestas de carácter superior del Departamento de Personal y del Departamento de Selección y Formación.

-Asesoramiento jurídico y técnico a los instructores y/o secretarios de los expedientes disciplinarios que se inicien, respecto a las dudas que a estos les pudieran surgir en cuanto a este tipo de procedimientos.

-Control y seguimiento de los procedimientos que han de llevarse a cabo en materia de horarios y cuadrantes de los distintos servicios municipales.

-Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de los estándares de calidad."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 24 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.