

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES

RESOLUCIÓN de 8 de abril de 2015, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a las bases y convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría General de Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almería, mediante el sistema de libre designación.

Vacante el puesto de trabajo de Secretaría General de Pleno, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, del Excmo. Ayuntamiento de Almería, por dicha Entidad se han aprobado las bases de selección y se ha acordado asimismo su convocatoria con fecha 24 de febrero de 2015, para su provisión mediante el sistema de libre designación, de conformidad con lo previsto en los artículos 27 y 28 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, aplicable en virtud de la disposición transitoria séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Visto lo anterior, al amparo de la legislación invocada y de conformidad con el artículo 7.2.d) del 147/2012, de 5 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales, esta Dirección General de Administración Local

R E S U E L V E

Primero. Dar publicidad a las bases y convocatoria para la provisión mediante el sistema de libre designación del puesto de trabajo de Secretaría General de Pleno, con las características que a continuación se indican, vacante en la plantilla de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional del Excmo. Ayuntamiento de Almería.

- a) Corporación: Excmo. Ayuntamiento de Almería.
- b) Denominación y clase del puesto: Secretaría General de Pleno.
- c) Nivel de complemento de destino: 30.
- d) Complemento específico: 20.365,92 euros anuales.
- f) Requisitos para su desempeño: Pertener a la Subescala de Secretaría, Categoría Superior.

- Será requisito indispensable para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar el puesto de trabajo en caso de ser nombrado, el de ostentar la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría, Categoría Superior. También podrán concurrir los Secretarios de Primera no integrados, según lo establecido en la disposición transitoria primera número 2.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

- No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios que se encuentren comprendidos en cualquiera de los supuestos que señala el artículo 18.3 a), b) y c) del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Los interesados presentarán sus solicitudes, dirigidas al Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Almería en el Registro del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal (en su nueva redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio). Quienes opten por presentar la solicitud en un registro distinto al del Ayuntamiento de Almería deberán comunicar por fax o telegrama la presentación en tiempo y forma de la solicitud y los documentos que aporten, los cuales deberán ser recibidos en dicho Ayuntamiento, como máximo, en los diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las solicitudes para participar en el procedimiento se ajustará al modelo contemplado en el Anexo I y los participantes acompañarán a la solicitud los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos, así como el currículum vitae, en el que constarán los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados

en la Administración, los títulos académicos que posean, otros estudios y cursos realizados y cuantos méritos estimen poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto, acompañando la documentación acreditativa de las circunstancias y méritos.

Los aspirantes podrán ser convocados para realizar una entrevista. A estos efectos se les notificará al menos con seis días de antelación la fecha, hora y lugar de la misma. No se prevé pago alguno por desplazamiento de los interesados a la misma.

El Alcalde procederá, en el plazo de un mes y previa constatación de la concurrencia, en los participantes de los requisitos exigidos en esta convocatoria, a dictar la correspondiente resolución de conformidad con el art. 28.3 del Real Decreto 1732/1994, de 20 de julio (según redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio), deberá incluirse como fundamento de la Resolución adoptada la observancia del procedimiento debido.

De la expresada resolución se dará traslado al órgano competente de la Junta de Andalucía y a la Subdirección General de Relaciones con Otras Administraciones, para la anotación y publicación conjunta en el Boletín Oficial del Estado.

Segundo. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o, en su caso, actuar conforme a lo previsto en el artículo 44,1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 8 de abril de 2015.- La Directora General, Isabel Niñoles Ferrández.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PERSONAL
P-101-hn

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Nº NIF/DNI	Fecha de nacimiento	Nº Registro Personal (si lo tuviere)
Cuerpo o escala a la que pertenece	Grupo	Fecha de ingreso
Dirección de Correo Electrónico	Teléfono/Telefax	
Domicilio		
Municipio	Provincia	Código Postal

DESTINO ACTUAL

Administración Pública	Categoría	Subescala
Fecha de toma de posesión	Nivel	Situación Administrativa
El destino actual lo ocupa con carácter Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> En comisión de servicios <input type="checkbox"/>		

SOLICITA su admisión a la convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo, por el sistema de libre designación, por considerar que reúne los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo siguiente.

PUESTO SOLICITADO

Código del puesto	Denominación del puesto de trabajo

DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA y las específicas de la convocatoria

En..... a de de

Fdo.....

EXCMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

1. Escriba solamente a máquina o bolígrafo, con mayúsculas de imprenta.
2. Evite doblar el documento.
3. No realice correcciones, enmiendas o tachaduras.
4. No olvide firmar el documento.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: nombre y apellidos del interesado, hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, lugar, fecha y firma del solicitante.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: concurrencia a sistemas diferentes de los de las plazas convocadas; no hacer constar que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria; presentación de la solicitud de forma extemporánea; falta de pago de los derechos de examen o pago parcial, o de los documentos necesarios para la exención de los derechos de examen, en su caso, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/1992.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las bases de la convocatoria; tampoco los documentos que no se presenten compulsados correctamente, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA