

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de este Excmo. Ayuntamiento,

El puesto de trabajo objeto de esta convocatoria se encuentra encuadrado en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2015 con las siguientes características:

Dotación: 1

Naturaleza: Funcionarial

Nivel C.D.: 26

C.E: Factor 100: 2.423,68 Euros

Tipo: Singular

Grupo: A1/A2

ADM: Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, Personal de Administración local y Personal de las Comunidades Autónomas

Escala: AE

Sistema de Provisión.

El sistema de selección de los aspirantes para la provisión del puesto indicado en la base anterior es la libre designación.

Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido en la presente convocatoria los aspirantes deberán ser funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, de la administración local o de las Comunidades Autónomas cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, y reunir los requisitos establecidos para cada uno de los puestos.

Estarán obligados a participar en la convocatoria aquellos funcionarios que estén ocupando provisionalmente los puestos objeto de la misma.

Solicitudes.

Quienes reúnan las condiciones señaladas y deseen participar en el presente concurso, lo solicitarán mediante instancia dirigida al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, presentándola en el Registro General del mismo.

Se formalizará una solicitud para el puesto al que se aspire, según modelo .

Para ser admitidos y tomar parte de en este procedimiento de provisión, además de sus datos personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que presenten,

que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en el mismo, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, e indicarán el puesto de trabajo al que aspiran, adjuntando a la misma su Currículum Vitae, la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas podrá ser requerida por el órgano competente previamente a la adopción de la resolución de la convocatoria, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarlo en la solicitud sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, todo aquello que el aspirante no mencione no se tendrá en cuenta aún cuando el original o justificante obre en el Servicio de Recursos Humanos.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia.

Adjudicación y nombramiento

La resolución de la convocatoria requerirá el previo informe del titular de la Concejalía a la que esté adscrito el puesto a cubrir que deberá emitirse en el plazo de quince días naturales y elevarse a la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Alicante o a quien actúe por delegación.

Si el nombramiento recayera en un funcionario adscrito a otro órgano administrativo se requerirá informe del titular de la Concejalía a la que pertenezca, de no emitirse en el plazo de 15 días naturales se considerará favorable.

La resolución motivada de la presente convocatoria se llevará a cabo efectuándose los nombramientos en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse dicho plazo un mes más.

También se podrá declarar desierto el puesto convocado, si a pesar de que concurren candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidos, se considera que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.

Protección de datos de Carácter personal

En la gestión de este procedimiento, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero "Gestión de Recursos Humanos" del Servicio de Recursos Humanos cuyo titular es el Ayuntamiento de Alicante.

Recursos

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante este Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante, a su elección, el correspondiente Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Alicante o el correspondiente a la circunscripción donde tenga su domicilio, contados - ambos plazos - a partir del día siguiente a aquel en que reciba esta notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, y los artículos 10,11 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.