



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALICANTE

11271 CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Alicante en su sesión de fecha 08/10/2019 aprobó la convocatoria, que figura en el ANEXO por el sistema de libre designación, encuadrados en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por la Junta de Gobierno Local 14/05/2019

La convocatoria y el formulario de solicitud estarán a disposición de los interesados en la Intranet municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIO/A DE DIRECCION 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 Secretario/a de dirección 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 5 de diciembre de 2016 con las siguientes características:



SECRETARIO/A GRUPO C1

Dotación: 3

Naturaleza: Funcionarial

Nivel C.D.: 18

C.E: Factor 087: 412,62 € Factor 088 (175 horas anuales) 247,11 €

Tipo: No Singular

Grupo: C1/C2

Escala: AG/AE

Requisitos: Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente

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, 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.

El trámite de presentación de instancia será electrónico a través de la Intranet Municipal. El trámite se puede realizar en nombre propio o en nombre de otro interesado/a (es decir, como representante.).

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

Las presentes Bases, podrán ser impugnadas, mediante la interposición potestativa del 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, quedando limitada dicha elección a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana de conformidad 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, 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.