

Conselleria de Justícia i Administracions Públiques

CONVOCATÒRIA 001/2010, de la Direcció General d'Administració Autònoma, per la qual s'anuncien, per a la seua provisió pel sistema de lliure designació, dos llocs de treball de naturalesa funcionarial, a la Conselleria de Solidaritat i Ciutadania. [2010/352]

Vist que hi ha dos llocs de treball vacants, a la Conselleria de Solidaritat i Ciutadania, la provisió dels quals s'ha d'efectuar pel sistema de lliure designació, d'acord amb el que disposen la Llei de la Funció Pública Valenciana i el Decret 33/1999, de 9 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana, i fent ús de les competències que legalment tinc conferides, aquesta Direcció General resol convocar, per a la seua provisió, els llocs de treball que es relacionen en la base tercera d'aquesta resolució, d'acord amb les bases següents:

Primera. Participants

Podran participar en aquesta Convocatòria els funcionaris de carrera de l'administració del Consell de la Generalitat i d'altres administracions públiques, del mateix grup i sector que es convoca, que reuneixen els requisits i condicions del mateix i d'acord amb la seua classificació, llevat del personal docent, investigador i sanitari.

Segona. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds, adaptades al model que es publica en l'annex I, hauran de presentar-se en el termini de 15 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. El que podrà fer-se al Registre General de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, carrer Miquel, 5, 46001 València, als serveis centrals i territorials de les distintes conselleries o a les oficines públiques a què fa referència l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

A la sol·licitud s'adjuntarà fotocòpia del DNI del sol·licitant, curriculum vitae i documentació justificativa dels mèrits alegats. Si l'esmentada documentació ja consta al Registre de Personal de la Generalitat, només caldrà citar-la en la sol·licitud, sense aportar els documents corresponents.

Els participants que sol·liciten uns quants llocs inclosos en la mateixa convocatòria hauran de presentar una instància per a cada un d'ells, i hauran d'indicar en aquesta l'ordre de preferència. No caldrà presentar la documentació en totes les sol·licituds, sinó només en aquella el lloc de la qual sol·licite en primer lloc.

Tercera. Llocs que es poden sol·licitar

1-Lloc de treball número: 25570: cap del Gabinet Tècnic.
Conselleria/organisme: Conselleria de Solidaritat i Ciutadania.

Centre de destinació: Gabinet Tècnic.

Localitat lloc: València.

Naturalesa: funcionarial

Sector: indistint (G/E)

Requisits: grup A.

Complement de destinació: nivell 30

Complement específic: E050

Forma de provisió: lliure designació. Obert a altres administracions públiques.

Funcions: programar, dirigir, supervisar i rendir compte dels resultats, respecte de les funcions que tinga encomanades, segons el Reglament Orgànic i Funcional del centre directiu a què estiga adscrit. Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

2-Lloc de treball número: 25641: cap del Servei de Gestió Económico-administrativa.

Conselleria/organisme: Conselleria de Solidaritat i Ciutadania.

Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas

CONVOCATORIA 001/2010, de la Dirección General de Administración Autónoma, por la que se anuncia para su provisión por el sistema de libre designación, dos puestos de trabajo de naturaleza funcionarial, en la Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía. [2010/352]

Visto que hay dos puestos de trabajo vacantes, en la Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía, cuya provisión se ha de efectuar por el sistema de libre designación, de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Función Pública Valenciana y el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, y en uso de las competencias que legalmente tengo conferidas, esta Dirección General resuelve convocar para su provisión, los puestos de trabajo que se relacionan en la base tercera de esta resolución, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Participantes

Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios de carrera de la administración del Consell de la Generalitat y de otras Administraciones Públicas, del mismo grupo y sector que se convoca, que reúnan los requisitos y condiciones del mismo de acuerdo con su clasificación, con excepción del personal docente, investigador y sanitario.

Segunda. Presentación de solicitudes

Las solicitudes, adaptadas al modelo que se publica en el anexo I, deberán presentarse en el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Lo que podrá hacerse en el registro general de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, Miguelete, 5, 46001 Valencia, en los servicios centrales y territoriales de las distintas consellerias o en las oficinas públicas a que hace referencia 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.

A la solicitud se adjuntará fotocopia del DNI del solicitante, curriculum vitae y documentación justificativa de los méritos alegados. Si dicha documentación ya constare en el Registro de Personal de la Generalitat, sólo será necesario citarlos en la solicitud, sin aportar los documentos correspondientes.

Los participantes que soliciten varios puestos incluidos en la misma convocatoria, tendrán que presentar una instancia para cada uno de ellos, indicando en la misma el orden de preferencia. No será necesario presentar la documentación en todas las solicitudes, sino sólo en aquella cuyo puesto solicite en primer lugar.

Tercera. Puestos que se puede solicitar

1-Puesto de trabajo número: 25570: Jefe Gabinete Técnico.

Conselleria/Organismo: Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía.

Centro de destino: Gabinete Técnico.

Localidad puesto: Valencia.

Naturalesa: funcionarial

Sector: Indistinto(G/E)

Requisitos: grupo A.

Complemento de destino: nivel 30

Complemento específico: E050

Forma de provisión: libre designación. Abierto a otras Administraciones Públicas.

Funciones: programar, dirigir, supervisar y rendir cuenta de los resultados, respecto de las funciones que tenga encomendadas según el reglamento orgánico y funcional del centro directivo al que este adscrito. Dirigir y coordinar las unidades inferiores.

2-Puesto de trabajo número: 25641: Jefe Servicio Gestión Económico-Administrativa.

Conselleria/Organismo: Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía.

Centre de destinació: Sotssecretaria.
Localitat lloc: València.
Naturalesa: funcional
Sector: general.
Requisits: grup A.
Complement de destinació: nivell 28
Complement específic: E050
Forma de provisió: lliure designació. Obert a altres administracions públiques.
Funcions: programar, dirigir, supervisar i rendir compte dels resultats, respecte de les funcions que tinga encomanades, segons el Reglament Orgànic i funcional del centre directiu a què estiga adscrit. Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

Quarta. Comissió de Valoració
La Comissió de Valoració de la present Convocatòria estarà integrada per:
Titulars:
Presidenta:
– Tina Sanjuán Ballesteros, secretària general administrativa, Conselleria de Solidaritat i Ciutadania.
Vocals:
– M^a Jesús Mateu Aranda, cap d'Àrea d'Immigració, Conselleria de Solidaritat i Ciutadania.
– Isabel Zafrilla López, cap d'Àrea de Ciutadania i Xarxes Socials, Conselleria de Solidaritat i Ciutadania.
– Vicente Ramos Caplliure, cap de Servei d'Organització i Seguitment, Conselleria de Solidaritat i Ciutadania.
– Amparo Palomares Palacios, representant de la Direcció General de l'administració Autònoma
– Un representant del Sindicat CCOO.
– Un representant del Sindicat UGT.
– Un representant del Sindicat IGEVA
– Un representant del Sindicat CSIF.
– Un representant del Sindicat STAS.
Vocal secretària:
– Ana Masiá Llorca, representant de la Direcció General de l'administració Autònoma.

Suplents:
Presidenta:
– Amparo Ortiz Pavia, cap del Servei de Gestió Administrativa i Assistència Jurídica, Conselleria de Solidaritat i Ciutadania.
Vocals:
– Pilar Ortega Valencia, cap d'Àrea de Participació, Conselleria de Solidaritat i Ciutadania.
– M^a Jesús Cambroner Moragón, cap de la Secció Econòmica i Pressupostària, Conselleria de Solidaritat i Ciutadania.
– Concepción Gisbert Chordá, cap del Servei de Planificació i Formació, Conselleria de Solidaritat i Ciutadania.
– Pilar Moya Sáez, representant de la Direcció General de l'administració Autònoma.
– Un representant del Sindicat CCOO.
– Un representant del Sindicat UGT.
– Un representant del Sindicat IGEVA.
– Un representant del Sindicat CSIF.
– Un representant del Sindicat STAS.
Vocal secretària:
– M^a Jesús Martínez Lucas, representant de la Direcció General de l'administració Autònoma.

El funcionament de la Comissió de Valoració s'adaptarà a què estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic dels Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, per als òrgans col·legiats.

Cinquena. Adjudicació de destinacions
La Comissió de Valoració, immediatament abans de redactar la proposta de resolució, la posarà de manifest als interessats al tauler d'anuncis dels serveis centrals de València i els territorials de Castelló,

Centro de destino: Subsecretaría.
Localidad puesto: Valencia.
Naturaleza: funcional
Sector: General.
Requisitos: grupo A.
Complemento de destino: nivel 28
Complemento específico: E050
Forma de provisión: libre designación. Abierto a otras Administraciones Públicas.
Funciones: programar, dirigir, supervisar y rendir cuenta de los resultados, respecto de las funciones que tenga encomendadas según el reglamento orgánico y funcional del centro directivo al que este adscrito. Dirigir y coordinar las unidades inferiores.

Cuarta. Comisión de Valoración
La comisión de valoración de la presente convocatoria estará integrada por:
Titulares:
Presidenta:
Tina Sanjuán Ballesteros, Secretaria General Administrativa, Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía.
Vocales:
– M. Jesús Mateu Aranda, Jefa de Área de Inmigración, Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía.
– Isabel Zafrilla López, Jefa de Área de Ciudadanía y Redes Sociales, Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía.
– Vicente Ramos Caplliure, Jefe de Servicio de Organización y Seguimiento, Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía.
– Amparo Palomares Palacios, representante de la Dirección General de la administración Autònoma
– Un representante del sindicato CC.OO.
– Un representante del sindicato UGT.
– Un representante del sindicato IGEVA
– Un representante del sindicato CSIF.
– Un representante del sindicato STAS.
Vocal secretaria:
Ana Masiá Llorca, representante de la Dirección General de la administración Autònoma.

Suplentes:
Presidenta:
Amparo Ortiz Pavia, Jefa de Servicio de Gestión Administrativa y Asistencia Jurídica, Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía.
Vocales:
– Pilar Ortega Valencia, Jefa de Área de Participación, Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía.
– M. Jesús Cambroner Moragón, Jefa Sección Económica y Presupuestaria, Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía.
– Concepción Gisbert Chordá, Jefa de Servicio de Planificación y Formación, Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía.
– Pilar Moya Sáez, representante de la Dirección General de la administración Autònoma.
– Un representante del sindicato CC.OO.
– Un representante del sindicato UGT.
– Un representante del sindicato IGEVA.
– Un representante del sindicato CSIF.
– Un representante del sindicato STAS.
Vocal secretaria:
M. Jesús Martínez Lucas, representante de la Dirección General de la administración Autònoma.

El funcionamiento de la comisión de valoración se adaptará a lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para los órganos colegiados.

Quinta. Adjudicación de destinos
La comisión de valoración inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, la pondrá de manifiesto a los interesados en el tablón de anuncios de los servicios centrales de Valencia y los terri-

Alacant i València, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

Els interessats podran, en un termini de 10 dies hàbils, al·legar i justificar el que estimen pertinent davant de la Comissió de Valoració de la Convocatòria. Una vegada redactada per la Comissió la proposta de resolució, amb els al·legacions i justificacions presentades, tant les estimades com desestimades, seran elevades a la conselleria corresponent. El conseller o òrgan competent en què radique el lloc emetrà un informe previ al corresponent nomenament, en relació amb el candidat que considere més idoni, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat discrecionalment adoptats. A la vista d'allò que s'ha exposat, es dictarà la resolució que procedisca i la remetrà a la Direcció General d'Administració Autònoma, per a la seua publicació.

Sisena. Resolució del Concurs

Aquesta convocatòria és resoldrà en un termini no superior a tres mesos, comptadors des de l'endemà a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

En la resolució aquesta Convocatòria s'indicarà expressament la data de començament dels terminis de cessament i presa de possessió.

No obstant això, la conselleria, o òrgan competent en què radique el lloc, podrà proposar que és declarar-lo desert, a pesar de l'existència de candidats que reunisquen els requisits mínims exigits, si considera que cap no resulta idoni per al lloc convocat.

Setena. Recursos

La present Resolució posa fi a la via administrativa. I d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic dels Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com amb els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, els interessats poden interposar recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant de l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seua publicació. Alternativament, si no és recorre en reposició, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de la ciutat de València, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de la present Resolució.

València, 11 de gener de 2010.– La directora general d'Administració Autònoma: Carmen Cots Soler.

ANNEX I

Model d'instància

Núm. convocatòria: ...	Núm. lloc: ...
Conselleria: ...	
Cognoms: ...	
Nom: ...	DNI/NRP: ...
Adreça oficial: ...	
Telèfon oficial: ...	Fax més pròxim: ...
Adreça particular: ...	
Relació professional amb la Generalitat Valenciana: ...	
Núm. lloc actual: ...	Conselleria: ...
Relació professional amb altres administracions públiques: ...	
Destinació actual: ...	
Cos/escala a què pertany: ...	

Llista de documents que presenta (assenyaleu amb una X):

- 1. Fotocòpia del DNI.
- 2. Currículum.
- 3. Documentacions relatives a:
 - Nomenament

toriales de Castellón, Alicante y Valencia, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

Los interesados podrán, en un plazo de 10 días hábiles, alegar y justificar lo que estimen pertinente ante la comisión de valoración de la convocatoria. Una vez redactada por la comisión la propuesta de resolución, con las alegaciones y justificaciones presentadas, tanto las estimadas como desestimadas, serán elevadas a la conselleria correspondiente. El conseller u órgano competente en que radique el puesto emitirá informe previo al correspondiente nombramiento en relación al candidato que considere más idóneo, teniendo en cuenta los criterios de mérito y capacidad discrecionalmente adoptados. A la vista de lo expuesto se dictará la resolución que proceda y la remitirá a la Dirección General de Administración Autònoma para su publicación.

Sexta. Resolució del concurso

Esta convocatoria se resolverá en un plazo no superior a tres meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la resolución de esta convocatoria se indicará expresamente la fecha de comienzo de los plazos de cese y toma de posesión.

No obstante lo anterior, la conselleria u órgano competente en que radique el puesto podrá proponer que se declare desierto el puesto, a pesar de la existencia de candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidos, si considera que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.

Séptima. Recursos

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Con arreglo a 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, así como a los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que ha dictado esta resolución, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de su publicación. Alternativament, si no se recorre en reposició, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Valencia, 11 de enero de 2010.– La directora general de Administración Autònoma: Carmen Cots Soler.

ANEXO I

Modelo de instancia

Núm. convocatoria: ...	Núm. puesto: ...
Conselleria: ...	
Apellidos: ...	
Nombre: ...	DNI/NRP: ...
Domicilio oficial: ...	
Teléfono oficial: ...	Fax más próximo: ...
Domicilio particular: ...	
Relación profesional con la Generalitat Valenciana: ...	
Núm. puesto actual: ...	Conselleria: ...
Relación profesional con otras administraciones públicas: ...	
Destino actual: ...	
Cuerpo/escala pertenece: ...	

Llista de documentos que presenta (señalar con una X):

- 1. Fotocopia del DNI.
- 2. Currículum.
- 3. Documentaciones relativas a:
 - Nombramiento

- Antiquitat.
- Titulacions.
- Grau personal.
- Cursos de formació i perfeccionament.
- Coneixements de valencià.
- Coneixements d'idiomes comunitaris.
- 4. Altres certificats.

València, ... d ... de 2010

Firma

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

- Antigüedad.
- Titulaciones.
- Grado personal.
- Cursos de formación y perfeccionamiento.
- Conocimientos de valenciano.
- Conocimientos de idiomas comunitarios
- 4. Otros certificados.

Valencia, ... de ... de 2010

Firma

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA