

## Conselleria de Justícia i Administracions Públiques

*CONVOCATÒRIA 019/2010, de la Direcció General d'Administració Autònoma, per la qual s'anuncia per a la seua provisió pel sistema de lliure designació, un lloc de treball de naturalesa funcionarial, a la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques. [2010/982]*

Vist que hi ha un lloc de treball vacant, a la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, la provisió del qual 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, el lloc de treball que es relaciona 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 del lloc que es convoca, que reunisquen els requisits i les condicions d'aquest, d'acord amb la seua respectiva 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 comptats 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, Miquelet, 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 al·legats. 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.

### *Tercera. Lloc que es pot sol·licitar*

1-Lloc de treball número: 4052: cap del Gabinet Tècnic.

Conselleria/Organisme: Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

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.

### *Quarta. Comissió de Valoració*

La Comissió de Valoració de la present Convocatòria estarà integrada per:

Titulars:

Presidenta:

## Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas

*CONVOCATORIA 019/2010, de la Dirección General de Administración Autónoma, por la que se anuncia para su provisión por el sistema de libre designación, un puesto de trabajo de naturaleza funcionarial, en la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas. [2010/982]*

Visto que hay un puesto de trabajo vacante, en la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, 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, el puesto de trabajo que se relaciona 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 València, 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.

### *Tercera. Puesto que se puede solicitar*

1-Puesto de trabajo número: 4052: Jefe Gabinete Técnico.

Conselleria/Organisme: Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

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.

### *Cuarta. Comisión de Valoración*

La comisión de valoración de la presente convocatoria estará integrada por:

Titulares:

Presidenta:

Teresa Gadea Cola, cap d'Àrea de Selecció i Provisió, Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

Vocals:

– Isabel Musoles Martínez-Curt, cap del Servei de Gestió Administrativa, Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

– José Miguel Sánchez Giménez, cap de la Secció Coordinació Jurídica i Administrativa, Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

– Rosa Ferrer Ocaña, cap de la Secció de Contractació i Coordinació Administrativa, Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

– Eva Coscollá Grau, 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:

Isabel Cortés Parra, representant de la Direcció General de l'administració Autònoma.

Suplents:

Presidenta:

Ana M. Masiá Llorca, cap de la Secció de Provisió, Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

Vocals:

– M. Pilar Cardona Prosper, tècnica de funció pública, Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

– David Martí Pachón, cap de la Secció de Règim Jurídic, Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

– Rosalia Enguidanos López, cap de la Secció de Contractació i Assumptes Generals, Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.

– José Manuel Chirivella Martí, 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:

Pilar Moya Sáez, representant de la Direcció General de l'administració Autònoma.

El funcionament de la Comissió de Valoració s'adaptarà al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les 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 en el tauler d'anuncis dels serveis centrals de València i els territorials de Castelló, 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 les 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 es resoldrà en un termini no superior a tres mesos, comptats des de l'endemà a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Teresa Gadea Cola, jefa de Área de Selección y Provisión, Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

Vocales:

– Isabel Musoles Martínez-Curt, jefa de Servicio de Gestión Administrativa, Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

– José Miguel Sánchez Giménez, jefe de Sección Coordinación Jurídica Administrativa, Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

– Rosa Ferrer Ocaña, jefa de Sección Contratación y Coordinación Administrativa, Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

– Eva Coscollá Grau, 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:

Isabel Cortés Parra, representante de la Dirección General de la administración Autònoma.

Suplentes:

Presidenta:

Ana M. Masiá Llorca, jefa de Sección de Provisión, Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

Vocales:

– M. Pilar Cardona Prosper, tècnica de funció pública, Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

– David Martí Pachón, jefe Sección Régimen Jurídico, Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

– Rosalia Enguidanos López, Jefa de Sección Contratación y Asuntos Generales, Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

– José Manuel Chirivella Martí, 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:

Pilar Moya Sáez, 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 territoriales 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. Resolución 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 resolució d'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 es declare desert el lloc, 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. D'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com als 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 ha dictat aquesta resolució, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà al de la seua publicació. Alternativament, si no es recorre en reposició, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar del següent al de la publicació de la present Resolució.

València, 26 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
  - Antiguitat.
  - 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

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. Alternativamente, si no se recurre en reposición, 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, 26 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
  - 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