

Conselleria de Justícia i Administracions Públiques

RESOLUCIÓ de 17 de febrer de 2011, de la Direcció General d'Administració Autonòmica, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, d'un lloc de treball vacant de naturalesa funcional a la Conselleria de d'Educació, Convocatòria número 030/2011. [2011/2025]

Vist que hi ha un lloc de treball vacant a la Conselleria de d'Educació, el sistema de provisió del qual és el de lliure designació, d'acord amb el que disposen la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i les vigentes relacions de llocs de treball, aprovades per Resolució d'aquesta Direcció General, de 30 de juliol de 2010 (DOCV número 6326, de 5 d'agost de 2010), i fent ús de les atribucions conferides a aquesta Direcció General d'Administració Autonòmica per l'article 20.2 del Decret 33/1999, de 9 de març, del Consell, 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, així com l'article 14 del Decret 206/2009, de 13 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, resolc:

Primer

Convocar, per a la seu provisió pel sistema de lliure designació, els llocs de treball número 12647, secretari/ària tècnic/a del Consell Escolar Valencià de la Conselleria de d'Educació.

Segon

Aprovar les bases de la convocatòria que figuren en l'annex I.

La present resolució posa fi a la via administrativa. I de conformitat 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, les persones interessades podran interposar recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant del mateix òrgan que ha dictat aquesta resolució en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seu publicació o, alternativament, si no s'interposa l'esmentat recurs de reposició, es podrà interposar recurs contencioso-administratiu davant del Jutjat Contenciosos 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, 17 de febrer de 2011.– La directora general d'Administració Autonòmica: Carmela Cots Soler.

ANNEX I

Bases de la convocatòria

Primera. Participants

Podrà participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'administració de la Generalitat, que reunisca els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent i, en particular, els requisits per a la provisió del lloc de treball que es detallen en la base tercera, d'acord amb la relació de llocs de treball actualitzada.

Els requisits de participació hauran de reunir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins a la presa de possessió.

Els esmentats requisits hauran d'acreditar-se dins del termini de presentació d'instàncies, llevat que consten anotats al Registre de Personal de la Generalitat.

Segona. Sol·licitud de participació

La sol·licitud, es presentarà segons el model que es publica en l'annex II i que es troba disponible en la pàgina web de la Generalitat

Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas

RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2011, de la Dirección General de Administración Autonómica, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo vacante de naturaleza funcional en la Consellería de Educación, Convocatoria número 030/2011. [2011/2025]

Visto que hay un puesto de trabajo vacante en la Consellería de Educación, cuyo sistema de provisión es el de libre designación, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en las vigentes relaciones de puestos de trabajo, aprobadas por Resolución de esta Dirección General de 30 de julio de 2010 (DOCV número 6326, de 5 de agosto de 2010), y en uso de las atribuciones conferidas a esta Dirección General de Administración Autonómica por el artículo 20.2 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell, 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, así como el artículo 14 del Decreto 206/2009, de 13 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas, resuelvo:

Primer

Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo número 12647, secretario/a técnico/a del Consejo Escolar Valenciano, de la Consellería de Educación.

Segundo

Aprobar las bases de la convocatoria que figuran en el anexo I.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. De conformidad con 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 los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado esta resolución en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de su publicación o, alternativamente, de no interponer el citado recurso de reposición, interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Valencia, 17 de febrero de 2011.– La directora general de Administración Autonómica: Carmela Cots Soler.

ANEXO I

Bases de la convocatoria

Primera. Participantes

Podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat que reúna los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detallan en la base tercera de acuerdo con la relación de puestos de trabajo actualizada.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de la Generalitat.

Segunda. Solicitud de participación

La solicitud, se presentará según el modelo que se publica en el anexo II y que se encuentra disponible en la página Web de la Gene-

(<www.gva.es>), opció PROP, Ocupació Pública, 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*, al Registre General de la Conselleria d'Educació (carrer Miquelet, núm. 5, València), al dels serveis centrals i territorials de les distintes conselleries o en qualsevol de 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.

Junt amb la sol·licitud, s'haurà d'acompanyar un currículum vitae, en què consten aquells mèrits que es crega oportú posar de manifest i que siguin rellevants als efectes de l'exercici del lloc de treball, i s'haurà d'acompanyar la documentació justificativa corresponent, llevat que conste anotada al Registre de Personal de la Generalitat, i en aquest cas no caldrà la seua aportació, i bastarà citar-la en la sol·licitud.

Tercera. Lloc de treball convocat

Número de lloc i denominació: 12647, secretari/ària tècnic/a del Consell Escolar Valencià.

Conselleria/organisme: Conselleria de d'Educació.

Centre de destinació: Secretaria Tècnica d'Administració del Consell Escolar Valencià.

Localitat lloc: València (València).

Naturalesa: funcional.

Sector: docent.

Requisits: grup A/B.

Complement de destinació: nivell 24

Complement específic: E047

Forma de provisió: lliure designació.

Funcions: prestar assistència tècnica al Consell Escolar Valencià. Assessorar els membres del CEV en les matèries educatives que li són pròpies. Coordinar l'elaboració de l'informe anual preceptiu sobre la situació de l'ensenyament a la Comunitat Valenciana. Coordinar l'elaboració de la memòria anual preceptiva que ha de realitzar el CEV.

Quarta. Comissió de valoració

La comissió de valoració de la present convocatòria tindrà la composició següent:

Titulars:

Presidenta:

– Mª José Ortolá Sastre, Conselleria d'Educació.

Vocals:

– Jesús Carbonell Aguilar, Conselleria d'Educació.
– Jesús García Martínez, Conselleria d'Educació.

– Vicent Satorres Calabuig, Conselleria d'Educació.

Vocal secretari:

– David Martí Pachón, representant de la Direcció General d'Administració Autònoma.

Suplents:

Presidenta:

– Carmen Doménech Martínez, Conselleria d'Educació.

Vocals:

– Patricia Aura Revert, Conselleria d'Educació.

– Vicent Tortosa Reig, Conselleria d'Educació.

– Antonio Ricart Rodrigo, Conselleria d'Educació.

Vocal secretària:

– Ana Masiá Llorca, representant de la Direcció General d'Administració Autònoma.

La comissió de valoració tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, com a tal, estarà sotmesa a les normes contingudes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Cinquena. Proposta d'adjudicació

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la comissió procedrà a formular proposta d'adjudicació, que es farà pública en el tauler d'anuncis dels serveis centrals de València i dels serveis territorials de Castelló, Alacant i València, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, i es concedirà a les persones interessades un termini

ralitat (<www.gva.es>), opción PROP, Empleo Público, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el registro general de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas (calle Miguelete, núm. 5, Valencia), en los de los servicios centrales y territoriales de las distintas consellerías o en cualquiera de 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.

Junto con la solicitud, se deberá acompañar un currículum vitae, en el que consten aquellos méritos que se estime oportuno poner de manifiesto y que sean relevantes a efectos del desempeño del puesto de trabajo, acompañando la documentación justificativa correspondiente, salvo que conste anotada en el Registro de Personal de la Generalitat, en cuyo caso no será necesaria su aportación, bastando con citarla en la solicitud.

Tercera. Puesto de trabajo convocado

Número de puesto y denominación: 12647 secretario/a técnico/a del Consejo Escolar Valenciano.

Conselleria/Organismo: Conselleria de Educación

Centro de destino: Secretaría Técnica de Administración del Consejo Escolar Valenciano.

Localidad puesto: Valencia (Valencia)

Naturaleza: funcional.

Sector: especial docente.

Requisitos: grupo A/B.

Complemento de destino: nivel 24

Complemento específico: E047

Forma de provisión: libre designación.

Funciones: prestar la asistencia técnica necesaria al Consejo Escolar Valenciano. Asesorar a los miembros del CEV en las materias educativas que le son propias en las funciones que tiene encomendadas. Coordinar la elaboración del Informe Anual preceptivo sobre la situación de la enseñanza en la Comunidad Valenciana. Coordinar la elaboración de la Memoria Anual preceptiva que ha de realizar el CEV.

Cuarta. Comisión de valoración

La comisión de valoración de la presente convocatoria tendrá la siguiente composición:

Titulares:

Presidenta:

Mª José Ortolá Sastre, Conselleria de Educación.

Vocales:

– Jesús Carbonell Aguilar, Conselleria de Educación.

– Jesús García Martínez, Conselleria de Educación.

– Vicent Satorres Calabuig, Conselleria de Educación.

Vocal secretario:

David Martí Pachón, representante de la Dirección General de Administración Autonómica.

Suplentes:

Presidenta:

Carmen Doménech Martínez, Conselleria de Educación.

Vocales:

– Patricia Aura Revert, Conselleria de Educación.

– Vicent Tortosa Reig, Conselleria de Educación.

– Antonio Ricart Rodrigo, Conselleria de Educación.

Vocal secretaria:

Ana Masiá Llorca, representante de la Dirección General de Administración Autonómica.

La comisión de valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometida a las normas contenidas en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Propuesta de adjudicación

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión procedrá a formular propuesta de adjudicación, que se hará pública en el tablón de anuncios de los servicios centrales de Valencia y de los servicios territoriales de Castellón, Alicante y Valencia, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, concediendo a las personas

ni de 10 dies hàbils per a al·legar i justificar el que estimen pertinent davant de la comissió de valoració. Resoltes les possibles al·legacions, la Comissió de Valoració elevarà la seu proposta d'adjudicació a la conselleria a la qual estiga adscrit el lloc de treball, perquè emeta un informe previ al nomenament, en relació amb la persona que considere més idònia per al lloc de treball, tenint en compte els requisits exigits per al seu exercici.

Sisena. Resolució de la convocatòria

A la vista de l'anterior, el titular de la conselleria resoldrà, bé la seu adjudicació a la persona que considere més idònia per a l'exercici del lloc de treball, bé que es declare desert, encara que hi haja personal que reunísca els requisits exigits, si considerara que cap no resulta idoni per al seu exercici. En el primer cas, la resolució haurà d'indicar expressament la data en què haurà d'efectuar-se la presa de possessió i, si fa al cas, el cessament en l'actual lloc de treball.

L'esmentada resolució serà remesa a la Direcció General d'Administració Autònòmica per a la seu publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Setena. Termí de resolució

La present convocatòria es resoldrà en un termini no superior a tres mesos, comptadors des de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

interesadas un plazo de 10 días hábiles para alegar y justificar lo que estimen pertinente ante la comisión de valoración. Resueltas las posibles alegaciones, la comisión de valoración elevará su propuesta de adjudicación a la conselleria a la cual esté adscrito el puesto de trabajo, para que emita informe previo al nombramiento en relación con la persona que considere más idónea para el puesto de trabajo en relación con los requisitos exigidos para su desempeño.

Sexta. Resolución de la convocatoria

A la vista de lo anterior, el titular de la conselleria resolverá, bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el desempeño del puesto de trabajo, bien que se declare desierto, aún existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considerara que ninguno resulta idóneo para su desempeño. En el primer caso la resolución deberá indicar expresamente la fecha en que deberá efectuarse la toma de posesión y, en su caso, el cese en el actual puesto de trabajo.

Dicha resolución será remitida a la Dirección General de Administración Autonómica para su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Séptima. Plazo de resolución

La presente 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 solicitudes.

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN							
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN								
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE						
DOMICILI A L'EFECTE DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLACA, NÚMERO I PORTA) <small>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)</small>		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD					
PROVÍNCIA / PROVINCIA		<small>RELACIÓ PROFESSIONAL AMB L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT RELACIÓN PROFESIONAL CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT</small>						
TELÈFON / TELÉFONO		FAX MÈS PRÒXIM <small>FAX MÁS PRÓXIMO</small>	E-MAIL					
B DADES DE LA CONVOCATÒRIA / DATOS DE LA CONVOCATORIA								
NÚM. CONVOCATÒRIA / NÚM. CONVOCATORIA		CONSELLERIA O ORGANISME / CONSELLERIA U ORGANISMO						
Número de lloc i ordre / Número de puesto y orden: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10								
C DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL								
NÚM. LLOC / NÚM. PUESTO		CONSELLERIA O ORGANISME / CONSELLERIA U ORGANISMO						
<small>RELACIÓ PROFESSIONAL AMB ALTRAS ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES RELACIÓN PROFESIONAL CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</small>			DESTINACIÓ / DESTINO		COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA			
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA								
<input type="checkbox"/> Currículum <i>Curriculum</i> Altra documentació (indiqueu): <i>Otra documentación (indicar):</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
E SOL·LICITUD / SOLICITUD								
Siga admesa la present sol·licitud per a concursar a les places de la convocatòria esmentada a l'apartat B. Se admite la presente solicitud para concursar a las plazas de la convocatoria mencionada en el apartado B.								

, _____ d _____ del _____

REGISTRE D'ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA

Firma: _____

Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

DATA D'ENTRADA EN L'ÓRGAN COMPETENT
FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE