

Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 30 d'abril de 2013, de la Direcció General de Recursos Humans, per la qual convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, d'un lloc de treball vacant de naturalesa funcional en la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, Convocatòria número 07/2013. [2013/4474]

De conformitat amb l'article 80 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, que aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb i l'article 102.1 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, el procediment de lliure designació amb convocatòria pública consistix en l'apreciació discrecional, per part de l'òrgan competent, de la idoneïtat dels candidats en relació amb els requisits exigits per a l'exercici del lloc. Així mateix, l'EBEP estableix que les lleis de desplegament d'este estatut establiran els criteris per a determinar els llocs que per la seua especial responsabilitat i confiança puguen cobrir-se pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública.

Vist que hi ha un lloc de treball vacant en la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport el sistema de provisió del qual és el de lliure designació, d'acord amb el que disposen l'article 102 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i les relacions de llocs de treball publicades, aprovades per la Resolució d'esta direcció general de 30 de juliol de 2010 (DOCV 6326, 5.08.2010), actualitzades per la Resolució de 9 de març de 2011 (DOCV 6478, 11.03.2011), i fent ús de les atribucions conferides per l'article 27 del Decret 33/1999, de 9 de març, del Consell, pel qual 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 per l'article 39 del Decret 20/2013, de 25 de gener, del Consell, pel qual aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, resol:

Primer

Convocar la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball número 16737, cap de la Secretaria del director/a general.

Segon

Aprovar les bases que regixen la esta convocatòria i que figuren en l'annex I.

Esta resolució posa fi a la via administrativa. 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 amb els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, les persones interessades hi poden interposar un recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació o, alternativament, si no interposen cap recurs de reposició, hi poden interposar un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de la ciutat de València, o del de la circumscripció en la qual tinga la persona recurrent el domicili, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'esta resolució.

València, 30 d'abril de 2013.– La directora general de Recursos Humans: Ana Brugger Navarro.

ANNEX I

Bases de la convocatòria

Primera. Requisits de participació

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

Consellería de Hacienda y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2013, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo vacante de naturaleza funcional en la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, Convocatoria número 07/2013. [2013/4474]

De conformidad con el artículo 80 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 102.1 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el procedimiento de libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Asimismo, el EBEP establece que las leyes de desarrollo del mismo establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Visto que hay un puesto de trabajo vacante en la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, cuyo sistema de provisión es el de libre designación, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en las relaciones de puestos de trabajo publicadas, aprobadas por Resolución de esta Dirección General de 30 de julio de 2010 (DOCV 6326, 5.08.2010), actualizadas por Resolución de 9 de marzo de 2011 (DOCV 6478, 11.03.2011), y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 27 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 por el artículo 39 del Decreto 20/2013, de 25 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, resuelvo:

Primero

Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo número 16737, jefe/a Secretaría director/a general.

Segundo

Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria y 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 con 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, alternativament, de no interponer el citado recurso de reposición, interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, o aquel en cuya circunscripción tenga la persona recurrente su domicilio, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Valencia, 30 de abril de 2013.– La directora general de Recursos Humanos: Ana Brugger Navarro.

ANEXO I

Bases de la convocatoria

Primera. Requisitos de participación

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 la presente resolución, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo actualizada.

Els requisits de participació s'han de tindre en la data d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds i s'han de mantindre fins a la presa de possessió.

Estos requisits s'han d'acreditar dins del termini de presentació d'instàncies, per mitjà d'una còpia de la documentació que n'acredite el compliment ben compulsada, llevat que consten anotats en el Registre de Personal de la Generalitat.

Segona. Sol·licituds de participació

La sol·licitud, adaptada al model que es publica en l'annex II i que es troba disponible en la pàgina web de la Generalitat (<www.gva.es>, en l'apartat Guia PROP ocupació pública), s'ha de presentar en el termini de 10 dies naturals comptador des de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el Registre General de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública (carrer del Sant Calze, número 2, de València), en els dels servicis 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:

Juntament amb la sol·licitud, s'ha de presentar un currículum, en què es facen constar les dades que es crega oportú posar de manifest i que siguen rellevants per a l'exercici de les funcions assignades al lloc de treball, i adjuntar-hi la documentació justificativa corresponent, llevat que conste anotada en el Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat. En este cas no és necessari aportar-la i és suficient esmentar-la en la sol·licitud.

Una vegada presentada la documentació en el registre d'entrada, s'han d'enviar la sol·licitud i el currículum, en format pdf, a l'adreça de correu electrònic <provisio_llocs@gva.es>.

Tercera. Lloc de treball convocat

Número de lloc i denominació: 16737, cap de la Secretaria del director/a general.

Centre de destinació: Secretaria Tècnica Administrativa del Consell Escolar Valencià.

Localitat lloc: València.

Naturalesa: funcionarial.

Sector: general.

Requisits: grup C/D.

Complement de destinació: nivell 16.

Complement específic: E032.

Forma de provisió: lliure designació.

Funcions:

– Les pròpies d'una secretaria d'alt càrrec amb rang de direcció general.

– La direcció i la coordinació de tot el personal adscrit a la Secretaria.

– L'adaptació de la jornada de treball a la de l'alt càrrec a què el lloc està adscrit.

Quarta. Òrgan tècnic de provisió

L'òrgan tècnic de provisió de la present convocatòria té la composició següent:

Titulars:

Presidenta:

Rosa María Marqués Pérez, Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Vocals:

– Carmen Doménech Martínez, Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

– Agustín Pérez Folqués, Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

– Marisa Viciano Aguirre, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

Vocal secretària:

Ana Masiá Llorca, Direcció General de Recursos Humans.

Suplents:

Presidenta:

Isabel Zafrilla López, Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

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 mediante copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de los mismos debidamente compulsada, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de la Generalitat.

Segunda. Solicitudes de participación

La solicitud, adaptada al modelo que se publica en el anexo II y que se encuentra disponible en la página web de la Generalitat (<www.gva.es>, Guía PROP, empleo público), deberá presentarse en el plazo de 10 días naturales 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 Hacienda y Administración Pública (calle Santo Cáliz, número 2, de Valencia), en los de los servicios centrales y territoriales de las distintas consellerias 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, haciendo constar los datos que se estime oportuno poner de manifiesto y que sean relevantes a efectos del desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo, acompañando la documentación justificativa correspondiente, salvo que conste anotada en el Registro de Personal de la administración de la Generalitat, en cuyo caso no será necesaria su aportación, bastando con citarla en la solicitud.

Una vez presentada la documentación en el registro de entrada, se remitirán la solicitud y el currículum vitae, en formato PDF, a la dirección de correo electrónico <provisio_llocs@gva.es>.

Tercera. Puesto de trabajo convocado

Número de puesto y denominación: 16737, jefe/a Secretaría director/a general.

Centro de destino: Secretaría Técnica Administrativa Consejo Escolar Valenciano.

Localidad puesto: Valencia.

Naturaleza: funcionarial.

Sector: general.

Requisitos: grupo C/D.

Complemento de destino: nivel 16.

Complemento específico: E032.

Forma de provisión: libre designación.

Funciones:

– Las propias de una secretaria de alto cargo, con rango de dirección general.

– La jefatura y la coordinación de todo el personal adscrito a la Secretaría.

– La adaptación de su jornada de trabajo a la del alto cargo al que el puesto está adscrito.

Cuarta. Órgano técnico de provisión

El órgano técnico de provisión de la presente convocatoria tendrá la siguiente composición:

Titulares:

Presidente/a:

Rosa María Marqués Pérez, Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Vocales:

– Carmen Doménech Martínez, Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

– Agustín Pérez Folqués, Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

– Marisa Viciano Aguirre, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

Vocal secretario/a:

Ana Masiá Llorca, Dirección General de Recursos Humanos.

Suplentes:

Presidente/a:

Isabel Zafrilla López, Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Vocals:

– Belén Borrás Mulet, Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

– Consuelo Roig Boronat, Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

– Alfonso Rodríguez Villalba, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

Vocal secretària:

Teresa Carrasco Mateu, Direcció General de Recursos Humans.

L'òrgan tècnic de provisió té la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, com a tal, està sotmès a les normes de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Quinta. Proposta d'adjudicació

A la vista de les sol·licituds presentades, la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport emetrà un informe sobre la persona que, si és el cas, considere més idònia per a l'exercici del lloc de treball.

Una vegada evacuat l'informe, l'òrgan tècnic de provisió, després de comprovar el compliment dels requisits de provisió del lloc de treball i de les normes que regixen la convocatòria, ha de formular la proposta d'adjudicació, que es farà pública en el tauler d'anuncis dels Servicis Centrals de València i dels servicis territorials de Castelló, Alacant i València, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, i en la pàgina web de la Generalitat (<www.gva.es>, Guia PROP, ocupació pública). Les persones interessades tindran llavors un termini de 10 dies hàbils per a al·legar i justificar el que estimen pertinent.

Les al·legacions es dirigiran a l'òrgan tècnic de provisió (Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, Direcció General de Recursos Humans, carrer Miquelet, 5, 46001, València.) en la forma establida en la base segona, i a l'adreça de correu electrònic <provisio_llocs@gva.es>.

Finalitzat el termini d'al·legacions, l'òrgan tècnic de provisió estudiarà i resoldrà les possibles al·legacions i elevarà la proposta d'adjudicació a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Sexta. Resolució de la convocatòria

A la vista d'eixa proposta, el titular de la conselleria ha de resoldre, de conformitat amb el que estableix l'article 102 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, bé l'adjudicació a la persona que considere més idònia per a l'exercici del lloc de treball, bé que es declare deserta, inclús si hi ha personal que tinga els requisits exigits, si considera que cap persona resulta idònia per al lloc.

En el primer cas, la resolució haurà d'indicar expressament la data en què ha d'efectuar-se la presa de possessió i, si és el cas, el cessament en l'actual lloc de treball.

La resolució s'ha d'enviar a la Direcció General de Recursos Humans per a publicar-la en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Sèptima. Termini de resolució

Esta convocatòria s'ha de resoldre en un termini no superior a tres mesos, comptador des de l'endemà de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Vocales:

– Belen Borrás Mulet, Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

– Consuelo Roig Boronat, Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

– Alfonso Rodríguez Villalba, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

Vocal secretario/a:

Teresa Carrasco Mateu, Dirección General de Recursos Humanos.

El órgano técnico de provisión 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

A la vista de las solicitudes presentadas, la subsecretaria de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte emitirá informe sobre la persona que, en su caso, considere más idónea para el desempeño del puesto de trabajo.

Evacuado el citado informe, el órgano técnico de provisión, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos de provisión del puesto de trabajo y de las normas que rigen la presente convocatoria, procederá 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 Hacienda y Administración Pública, y en la página web de la Generalitat (<www.gva.es>, Guía PROP, empleo público), concediendo a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles para alegar y justificar lo que estimen pertinente.

Las alegaciones se dirigirán al órgano técnico de provisión (Conselleria de Hacienda y Administración Pública, Dirección General de Recursos Humanos, calle Miguelete, 5, 46001, Valencia.) en la forma establecida en la base segunda, y a la dirección de correo electrónico <provisio_llocs@gva.es>

Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano técnico de provisión estudiará y resolverá las posibles alegaciones y elevará su propuesta de adjudicación a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Sexta. Resolución de la convocatoria

A la vista de lo anterior, el titular de la conselleria resolverá, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el desempeño del puesto de trabajo, bien que se declare desierto, aun 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 Recursos Humanos para su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Sèptima. Plazo de resolució

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.

ANNEX II / ANEXO II

 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'EFFECTE DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP LOCALITAT / LOCALIDAD								
PROVINCIA / PROVINCIA	RELACIÓ PROFESSIONAL AMB L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT RELACIÓN PROFESIONAL CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT								
TELÈFON / TELÉFONO	FAX MÉS PRÒXIM FAX MÁS PRÓXIMO								
	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								
RELACIÓ PROFESSIONAL AMB ALTRAS ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES RELACIÓN PROFESIONAL CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	DESTINACIÓ / DESTINO	COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA							
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA									
<input type="checkbox"/> Currículum Currículum Altra documentació (indiqueu): Otra documentación (indicar): <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 admita la presente solicitud para concursar a las plazas de la convocatoria mencionada en el apartado B.									
_____, _____ d _____ de _____	REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA								
Firma: _____	DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE								
Les dades de caràcter personal que conté l'imprès 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).									

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 31115 - 01 - E