



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

ANUNCIO DE BASES

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 5485, de fecha 29 de diciembre de 2016, han sido aprobadas las siguientes bases:

“Examinadas las Bases redactadas por la Delegación de Personal para la provisión definitiva, mediante libre designación, del puesto de trabajo, de Jefe de Sección de Patrimonio y Atención Ciudadana, perteneciente a la Escala de la Administración General, Subescala Técnica; esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del RD 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión definitiva, mediante libre designación, del puesto de trabajo, de Jefe de Sección de Patrimonio y Atención Ciudadana, perteneciente a la Escala de la Administración General, Subescala Técnica, que a continuación se detalla:

<< BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER POR LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SECCION PATRIMONIO Y ATENCIÓN CIUDADANA DEL ECXMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de Jefe de Sección de Patrimonio y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T en adelante) del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera y cuyas características son:

Denominación del Puesto de Trabajo: Jefe de Sección de Patrimonio y Atención Ciudadana.

Escala: Administración General,

Subescala: Técnica

Grupo: A (Subgrupo A1)

Nivel de Complemento de Destino: 27



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Complemento Específico: 975,89 euros mensuales

Tipo de Puesto: Singularizado

Forma de Provisión: Libre designación

Requisitos: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Funciones: Responsabilizarse de la dirección, ejecución y control de las distintas unidades administrativas a su cargo, bajo las directrices de la Secretaria General.

Realización de estudios, emisión de informes jurídicos y asesoramientos jurídicos, de la Sección que dirige.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Podrán participar en la presente convocatoria los Funcionarios de Carrera, pertenecientes al Ayuntamiento de Conil de la Frontera cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los suspensos, que reúnan los requisitos señalados para el desempeño de dicho puesto.

2.2.- La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales de los requisitos a los que se refiere el apartado anterior, se considerará a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- SOLICITUDES.

3.1. FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo, podrá disponerse de dicho impreso, a través de Internet en la dirección www.conil.org.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo, LAP), esto es:

a) Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso para la provisión del puesto de trabajo al que se desea acceder.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos para desempeñar el puesto de trabajo y los datos y circunstancias que hace constar en los documentos que acompañan a la solicitud, son ciertos.

3.2. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del D.N.I., “currículum vitae” fechado y firmado, en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puesto de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno, haciendo constar, en todo caso, las características detalladas del puesto que actualmente viniera desempeñando.

Los méritos y otros datos que se hayan consignado en el “currículum vitae” deberán justificarse por los aspirantes con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que acompañarán al mismo.

3.3. PLAZO DE PRESENTACION: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. LUGAR DE PRESENTACION: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la LAP.

CUARTO.- NOMBRAMIENTO.

4.1.- El nombramiento se efectuará por el Alcalde de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiéndose realizar, si se estima conveniente, una entrevista personal para constatar o averiguar las características de los aspirantes que mejor se adecuen al contenido del puesto.

4.2.- El nombramiento deberá efectuarse en el plazo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes, dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

y en la Web municipal

4.3.- La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato propuesto de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

QUINTO.- TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

5.1.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

5.2.- El aspirante nombrado podrá ser removido libremente de sus funciones.

SEXTA.- NORMATIVA APLICABLE

La Convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto, supletoriamente será de aplicación el real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y restantes normas que resulten de aplicación. Asimismo, será de aplicación el Acuerdo de Mejoras vigente, de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

SEPTIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.>>

SEGUNDO.- La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Boletín Oficial del Estado, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado “

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil, a 07 de febrero de 2017

EL ALCALDE,

Fdo. Juan Manuel Bermúdez Ramírez