NÚMERO 2025005777

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

PROVISIÓN Y NOMBRAMIENTO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PROVISIÓN Y NOMBRAMIENTO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Resolución de Alcaldía número 2025-0073 (04/02/2025) del Ayuntamiento de Dúrcal por la que se aprueban las bases y se acuerda convocar el procedimiento para proveer por libre designación el puesto TAG del Ayuntamiento de Dúrcal.
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

(GRANADA).

PRIMERA. OBJETO

Constituye el objeto de estas bases la regulación del procedimiento para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Dúrcal mediante el procedimiento de libre designación, con convocatoria pública y cuyas

características son las siguientes:

DENOMINACIÓN: Técnico de Administración General
GRUPO: A1
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Técnica
FORMA DE PROVISIÓN: Libre designación
COMPLEMENTO DESTINO: 27
COMPLMENTO ESPECÍFICO: 12.394,89 €
FUNCIONES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA: Según Anexo I

La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

SEGUNDA. PUBLICIDAD

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente, serán publicadas de forma extracta en el Boletín Oficial del Estado e íntegramente en el Boletín de la Provincia de Granada.

Asimismo, se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de

Página 40 de un total de 55
Página 1 de 6
CVE: BOP-GRA-2025-028017
Nº 28 - miércoles 12 de febrero de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Dúrcal.

TERCERA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Los aspirantes al puesto objeto de la presente convocatoria deberán de reunir los siguientes requisitos:

1) Tener la condición de Funcionario de Carrera, Grupo A, Subgrupo A1.

1) Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función

pública que no impida el acceso al puesto.

2) Estar en posesión de la titulación académica de Licenciatura o Grado en Derecho.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dúrcal, según el modelo que figura en el Anexo II de estas bases, y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes, adjuntándose la documentación correspondiente que hubiera de aportarse:

a) En el Registro del Ayuntamiento de forma presencial, sito en Plaza España, 1, 18650,

Dúrcal (Granada).

a) En Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dúrcal.

b) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas

previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes podrán acompañar a la solicitud, además del anexo II, el Currículum Vitae en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, estudios y cursos realizados y otros méritos que estime oportuno poner de manifiesto, relacionados con las características del puesto al que se opta.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón web municipal de los diferentes trámites en que consista el proceso de provisión.

A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/79 del Parlamento Europeo y del

Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que

respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Dúrcal para el desarrollo del presente proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Aquellos aspirantes que no figuren en la lista o hayan sido excluidos dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para presentar su subsanación, contados a partir del día siguiente al de publicación de la resolución en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, se acordará listado definitivo. Si no hubiera reclamaciones de subsanación, se acordará listado definitivo de admitidos. Los listados se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Página 41 de un total de 55
Página 2 de 6
CVE: BOP-GRA-2025-028017
Nº 28 - miércoles 12 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 42 de un total de 55
Página 3 de 6
CVE: BOP-GRA-2025-028017
Nº 28 - miércoles 12 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

SEXTA. NOMBRAMIENTO

El órgano competente para proceder al nombramiento será el Alcalde, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

El nombramiento recaerá en el candidato/a que, reuniendo los requisitos exigidos en las

presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto

requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

Los aspirantes podrán ser llamados, en caso de considerarse oportuno, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente considere necesarias, con el fin de determinar la idoneidad del candidato propuesto para el nombramiento.

La resolución se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, a la observancia del procedimiento establecido en las presentes Bases y a la competencia para proceder al nombramiento.

De la expresada Resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

SÉPTIMA.TOMA DE POSESIÓN

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, y 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, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

OCTAVA.- RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia según cuál sea posterior en el tiempo; o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I: FUNCIONES Y FORMACIÓN ESPECÍFICA

PUESTO DE TRABAJO: Técnico de Administración General
PLAZAS: 1
ADSCRIPCIÓN AL PUESTO: Funcionario de carrera
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Técnica
GRUPO FUNCIONARIAL: A1
COMPLEMENTO DESTIONO: 27
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 12.394,89 €
TIPO DE PUESTO: Singularizado
FORMA DE PROVISION: Libre designación
TITULACIÓN: Licenciado en Derecho

Funciones:

Las señaladas en el artículo 169.1.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Formación específica:

Página 43 de un total de 55
Página 4 de 6
CVE: BOP-GRA-2025-028017
Nº 28 - miércoles 12 de febrero de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Licencias de apertura. Gestión de Recursos Humanos en Entidades Locales. Derecho Administrativo Local Andaluz. Gestión de Proyectos Europeos. Actualización Legislación Andaluza.

Perfil:

- Trabajos a nivel superior en relación con emisión de informes y asesoramiento jurídico sobre diversas materias tales como urbanismo, contratación, recursos humanos, subvenciones, licencias, gestión presupuestaria y contables y demás propias del tráfico jurídico de la Administración Local.
- Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior que se le encomiende.
- La racionalización, simplificación de los procesos de trabajo, de la mejora de sus métodos y de la introducción de las mejoras tecnológicas precisas.
- Planificación y tramitación de los expedientes sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público.
- La sustitución en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de los funcionarios con habilitación de carácter estatal del Ayuntamiento de Dúrcal, sin perjuicio de las funciones reservadas propias de la Secretaría y bajo la superior autoridad de ésta.
- Asesorar, informar y gestionar respecto de cualquier otra materia que así se le requiera.

ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		
Dirección		
Código Postal	**Municipio**	
Teléfono	**Móvil**	**Fax**
Denominación del Puesto		
Técnico de Administración General		

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**

Solicitante Representante	Notificación electrónica Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso de provisión mediante el sistema de libre designación de puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Dúrcal (Granda), mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____.

_____

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión mediante el sistema de libre designación de puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Dúrcal (Granada)

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presencia instancia para participar en el procedimiento de provisión referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del DNI.

_____

- Título Académico.

_____

- Documentación acreditativa de la condición de funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A1.

_____

Relación de méritos aportados:

- Certificado acreditativo de los servicios prestados.
- Grado personal consolidado.

- Estudios y cursos realizados.
- Cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En_____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Dúrcal, a 4 de Febrero de 2025

Firmado por D. Julio Prieto Machado