



Diputación Provincial de Toledo

Por esta Presidencia se ha dictado decreto número 1.406/2021, de 24 de septiembre, aprobando la convocatoria y bases para la cobertura por libre designación del siguiente tenor:

“Aprobar la convocatoria y bases que han de regir el procedimiento de libre designación con convocatoria pública para la cobertura del puesto vacante de Director del Departamento de Transparencia, Planificación y Coordinación administrativa, como a continuación se señala:

BASES

1. PUESTOS OFERTADOS PARA SU PROVISIÓN.

La convocatoria tiene por objeto la provisión por el sistema de “libre designación” del puesto de trabajo laboral vacante de Director del Departamento de Transparencia, Planificación y Coordinación administrativa, plaza 1510, grupo A1, nivel I, titulación licenciado o grado en Derecho, y cuyas funciones son:

–Implementar la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Impulso y ejecución de la puesta en marcha del Portal de Transparencia de la Diputación y seguimiento de los contenidos de las sedes electrónicas o páginas Web de las entidades del sector público.

–Diseño, coordinación, seguimiento y control del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, determinando protocolos de procedimiento y supervisando el cumplimiento de los plazos y de la obligación de resolver en los mismos.

–Atención y resolución de consultas, así como emisión de informes en todas las materias propias de la transparencia, con excepción de las resoluciones de la Comisión de Reclamaciones en materia de Transparencia.

–Participación en la elaboración de una Memoria anual de carácter global y única para la Diputación que refleje la evaluación interna del estado de las políticas de transparencia en los diferentes departamentos de la Diputación.

–Desarrollo de las relaciones interinstitucionales en materia de transparencia.

–Incentivar la escucha activa y la dimensión colaborativa de la transparencia fomentando la rendición de cuentas.

–Seguimiento de las políticas de transparencia y de las buenas prácticas a nivel internacional.

–Revisión y coordinación de los Procedimientos Administrativos para lograr una mejor tramitación de los mismos, logrando una mayor eficacia de las unidades administrativas de la Diputación Provincial de Toledo.

–Diseñar, bajo la superior dirección de la Presidencia de la Diputación Provincial de Toledo, la política de coordinación administrativa de la institución.

–Propuesta de modificaciones orgánicas o normativas para la mejora de la tramitación administrativa en la Diputación Provincial de Toledo.

–Propuesta a la Presidencia de la Diputación Provincial de Toledo, de las modificaciones en cuanto a la operación de las unidades administrativas en orden al incremento de su eficacia. Dirección, gestión, coordinación administrativa y evaluación de las Áreas administrativas. »

2. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

1. Podrán participar en el presente concurso aquellas personas que cumplan los requisitos generales establecidos en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha así y reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo que figuran en la base 1 de esta resolución,

3. REQUISITOS.

Los requisitos exigidos en las presentes bases, así como los méritos alegados por los solicitantes, deberán cumplirse y se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

El impreso de solicitud (anexo I) debidamente cumplimentado, será dirigido al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Toledo y presentado en el Registro General de la Corporación, durante el horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Podrá asimismo presentarse en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud podrá también presentarse en la sede electrónica de esta entidad local. Para ello se cumplimentará una “Solicitud de propósito general”, debiendo anexarse a la misma copia escaneada de la solicitud.



Junto con la solicitud de participación, los aspirantes deberán presentar un “currículum vitae” en el que figure el historial profesional concón su vida laboral, los puestos de trabajo desempeñados, los títulos académicos que posea, otros estudios, diplomas, publicaciones y cursos realizados en relación con el puesto y otros méritos que se estimen oportunos poner de manifiesto.

Las circunstancias que se hagan constar en el “currículum vitae” se justificarán aportando títulos, diplomas, certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativos de su posesión por el aspirante, en forma de:

- Originales.
- Copias notariales.
- Copias auténticas, válidamente expedidas por el organismo emisor del original.
- Fotocopias compulsadas por el Departamento de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Toledo.
- Fotocopias compulsadas por las Oficinas del Registro del órgano administrativo ante el que se presente la solicitud, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. DESTINOS.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para la persona peticionaria los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados, si con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la toma de posesión hubiesen obtenido otro distinto mediante convocatoria pública o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así consideradas por el órgano convocante.

6. MÉRITOS.

Una vez examinados los currículos y la documentación probatoria aportada por los participantes, se emitirá informe propuesta por la Dirección del Área de Asuntos Generales, Empleo, Deportes y Promoción Turística quien la elevará al Vicepresidente y Delegado de dicha Área.

7. RESOLUCIÓN.

La convocatoria será resuelta mediante Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Toledo, en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de su publicación previa propuesta motivada del Sr. Diputado-Delegado del Área de Asuntos Generales, Empleo, Deportes y Promoción Turística, bien declarando el candidato seleccionado para la cobertura del puesto, bien declarando desierto el concurso.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

8. PLAZOS DE TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

1. Cuando se adjudique el puesto convocado a un candidato que fuera personal funcionario de carrera, cesará en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, y procediéndose al nombramiento y firma del contrato correspondiente el día siguiente a dicho cese.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

2. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución de esta convocatoria.

3. Si el adjudicatario seleccionado no fuera funcionario de carrera, igualmente será nombrado y se presentará a la firma del contrato correspondiente al día siguiente a la publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo de la resolución de la convocatoria.

4. El personal adjudicatario de la plaza que no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, será declarado decaído de los derechos que le pudieran corresponder y, en el supuesto de que fuera funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, será declarado de oficio e la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. El destino adjudicado se considera voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnizaciones.

9. NORMA SUPLETORIA.

Para lo no previsto en estas bases será de aplicación las normas contenidas en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, el Real Decreto 364/95, 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 demás disposiciones vigentes, que le sean de aplicación.



ANEXO I

N.I.F./D.N.I.	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha nacimiento:	Localidad nacimiento:	Provincia nacimiento:	
Teléfono con prefijo/móvil:	Domicilio (calle/plaza y nº)		Código postal:
Municipio:		Provincia:	

CONVOCATORIA

Puesto solicitado:
Fecha convocatoria B.O.P.
Día Mes Año

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

Currículum	Documentación acreditativa méritos
------------	------------------------------------

DATOS PROFESIONALES

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos y circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertos

En a de de

Firma:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL

La presente resolución agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 52.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra la misma podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1. de la LRBRL, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación de la presente. No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

Toledo, 24 de septiembre de 2021.–El Presidente, Álvaro Gutiérrez Prieto.–El Secretario General, José Garzón Rodelgo.

N.º I.-4600