

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Manises

2025/07240 *Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión del puesto de secretario/a general, mediante comisión de servicios.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2491 de 12 de junio de 2025 se ha aprobado la convocatoria para la provisión, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo de Secretario/a del Ayuntamiento de Manises, en el siguiente sentido:

[VER ANEXO](#)

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Manises, 12 de junio de 2025.—El alcalde, Javier Mansilla Bermejo.



## **CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE SECRETARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES**

### **I. OBJETO**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión temporal mediante comisión de servicios del puesto de Secretario/a, funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Categoría Superior (Subgrupo A1), código de puesto SG1001, de conformidad con en el artículo 117 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función pública Valenciana y 74 y la disposición adicional quinta del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, artículos 48 y 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y artículo 44 del Decreto 92/2021, de 9 de julio, del Consell, de regulación del personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

### **II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

- Grupo A
- Subgrupo A1
- Funcionario/a de carrera de la Administración Local con habilitación de carácter nacional
- Subescala de Categoría Superior
- Denominación - Secretario/a
- Puesto código RPT - SG1001
- Nivel de destino 30
- Complemento específico anual 36.574,86 €

1. Funciones enumeradas en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2.- Duración: La comisión de servicios tendrá una duración de un año prorrogable hasta un máximo de dos años.

### **III. REQUISITOS**

Será requisito para concurrir a la convocatoria además de los requisitos de capacidad previstos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, ser funcionario

de carrera de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría, categoría superior.

#### **IV. CONVOCATORIA**

La convocatoria será aprobada mediante Resolución de Alcaldía del Concejal Delegado de Economía, Hacienda y Personal y la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ajustándose al principio de publicidad establecido en la sentencia del Tribunal Supremo de 24 de junio de 2019 y al artículo 117.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.

#### **V. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA INSTANCIA**

Las solicitudes deberán presentarse a través del trámite habilitado en el ÁREA EMPLEO PÚBLICO de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises (<https://manises.sedipualba.es>), en el que se declarará cumplir todos los requisitos que figuran en las presentes bases.

El plazo de presentación de instancias se establece hasta el día 20 de junio de 2025.

Las personas interesadas acompañarán a la solicitud su currículum vitae en modelo normalizado (ANEXO II) y demás información que la persona aspirante considere relevante para su valoración.

Los sucesivos anuncios a esta convocatoria se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises.

#### **VI. ADMISION DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

En dicha resolución se determinará también la composición de las personas que serán miembros de la Comisión de Valoración.

Contra dicha resolución se podrá presentar reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles, que serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva.

## VII. ENTREVISTA

La Comisión de Valoración podrá realizar una entrevista, en el supuesto de considerarlo oportuno, con las personas aspirantes a los efectos de conocer la idoneidad en el puesto, y en cualquier caso determinar la disponibilidad del municipio de origen.

A tal efecto, se notificará a las personas interesadas, al menos con tres días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración de la entrevista en su caso.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del DNI.

## VIII. VALORACIÓN Y NOMBRAMIENTO

Finalizada en su caso la entrevista con las personas aspirantes, la Comisión de Valoración elevará al Concejal Delegado de Economía, Hacienda y Personal una propuesta para el nombramiento, que se trasladará a la Dirección General de la Administración Local de la GV para que otorgue la comisión de servicios a la persona aspirante seleccionada.

La valoración será suficientemente motivada y recogerá, en todo caso, la concurrencia de los requisitos exigidos, así como los criterios aplicados sobre la idoneidad de la persona aspirante.

## IX. TOMA DE POSESIÓN

El/la funcionario/a nombrado/a para cubrir el puesto en comisión de servicios tomará posesión del mismo en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento o de ocho días si implica cambio de residencia.

## X. IMPUGNACIÓN

Contra la presente convocatoria, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES

Sr./Sra. \_\_\_\_\_, con número de DNI \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, soy funcionario/a de carrera de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de \_\_\_\_\_, ocupo el puesto de trabajo de \_\_\_\_\_ en la Administración .....y cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria para la provisión mediante comisión de servicios del puesto de trabajo de Secretario/a publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para cubrir mediante comisión de servicios el puesto de trabajo de Secretario/a del Ayuntamiento de Manises, por lo que adjunto mi currículum vitae y la siguiente documentación:

#### **ANEXO II: CURRICULUM VITAE MODELO NORMALIZADO**

Número de hojas que contiene:

Nombre y apellidos:

Documento de identificación:

El/la solicitante declara que son ciertos los datos que figuran en este currículum y asume, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes que consten en el mismo. Todo mérito alegado en este currículum debe ser debidamente acreditado. Este currículum se presenta sin perjuicio de que se pueda requerir al solicitante que amplie la información aquí contenida.

##### **1. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

###### **1.1. TITULACIÓN UNIVERSITARIA:**

###### **1.2. OTRAS TITULACIONES:**

##### **2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

##### **3. FORMACIÓN:**

##### **4. CONOCIMIENTO DE VALENCIANO Y DE LAS LENGUAS COMUNITARIAS:**

##### **5. OTROS MÉRITOS:**

...