

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Manises

2025/11130 Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre la aprobación de la convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios, de puestos de técnico/a de administración general (técnico/a jurídico/a).

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 3595 de 16 de septiembre de 2025 se ha aprobado la convocatoria para la provisión, mediante comisión de servicios, de varios puestos de trabajo de personal Técnico/a de Administración General/ Técnico/a Jurídico/a del Ayuntamiento de Manises, en el siguiente sentido:

Convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios de puestos de Técnico/a de Administración General/ Técnico/a Jurídico.

I. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión temporal mediante comisión de servicios de puestos de TAG (perfil jurídico), 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.

II. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.

- Grupo A
- Subgrupo A1
- Funcionario/a de carrera
- Denominación – Técnico/a de Administración General/Técnico/a Jurídico/a
- Escala Administración General
- Subescala Técnica
- Nivel de destino 26
- Complemento específico anual 18.549,44 €

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/a de carrera en situación de servicio activo con nombramiento en plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica.



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 y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, 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 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 8 de octubre de 2025.

Las personas interesadas acompañarán a la solicitud:

Currículum vitae en modelo normalizado (ANEXO II)

Declaración responsable acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a del Ayuntamiento, pertenece al Grupo A, Subgrupo A1, de Escala de Administración General, Subescala Técnica.

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. ADMISIÓN 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 podrán presentar reclamaciones en el plazo de dos 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.

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 dos 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 PROPUESTA CONSTITUCIÓN LISTA CANDIDATOS

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 la constitución de una lista de candidatos por orden de prelación destinada a proveer mediante comisión de servicios el/los puestos de trabajo.

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. 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, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, 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 de los puestos de trabajo de TAG/Técnico/a Jurídico publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º ____ de fecha _____

SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso para proveer mediante comisión de servicios los puestos de trabajo de TAG/Técnico/a Jurídico del Ayuntamiento de Manises, por lo que adjunto mi curriculum 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 amplíe 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:

Fecha:

Manises, 17 de septiembre de 2025.—El alcalde, Javier Mansilla Bermejo.

