

Provisión puestos de trabajo. Libre designación

Trámite:	Provisión puestos de trabajo. Libre designación
Descripción:	Procedimiento de provisión de puestos reservado a puestos directivos, de confianza o de alta responsabilidad, basado en razones exclusivas de aptitud profesional para el desempeño del puesto en cuestión, de conformidad con lo que determine la RPT vigente. (Ampliar información en el apartado preguntas frecuentes) Se puede consultar toda la información sobre los procesos activos y finalizados en el enlace informativo incluido más abajo Resolución de 29 de septiembre de 2022, del Ayuntamiento de Granada, referente a la convocatoria para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación.
Estado del trámite:	Plazo abierto
Plazo de solicitud:	17/10/2022 hasta el 07/11/2022
Periodo de solicitud:	El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
Quien lo puede solicitar:	El personal funcionario de carrera, perteneciente al Ayuntamiento de Granada o a otras Administraciones Públicas, si el puesto está así determinado
Formularios descargables:	
Documentación del interesado/a:	Solicitud de participación para la provisión de puestos de libre designación Muy importante y por motivos de seguridad: Es imprescindible que una vez tenga rellena y firmada la solicitud, a través del botón "Imprimir" se guarde en formato pdf con una impresora virtual (Ejemplos de programas: Pdf creator, DoPDF... etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable. Curriculum Vitae en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.
Sistemas de identificación:	Certificado electrónico
Tramitación on line:	La presentación a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Granada, se solicitará con el trámite instancia general electrónica, incluyendo como anexo el impreso específico ubicado en el apartado Formularios descargables. No debe olvidar firmar el impreso específico y adjuntar como anexo la documentación requerida. Se puede acceder al registro telemático del Ayuntamiento de Granada a través del siguiente botón: (Con certificado electrónico de la FNMT, DNI electrónico y consulta expedientes con @clave permanente) Enlace al Registro electrónico Podrá presentarse mediante otros registros electrónicos como por ejemplo Red Sara: https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do Requisitos técnicos para la presentación telemática Desde ordenadores de la red municipal (corporativos): Se usará, preferiblemente, el certificado de firma electrónica de empleado/a público. Se podrá acceder desde los siguientes navegadores: Internet Explorer: además deberá estar Java instalado Google Chrome: además deberá estar Autofirma instalado Mozilla Firefox: además deberá estar Autofirma instalado y será necesario contactar con el CAU para que se configure en el navegador el acceso al certificado de firma electrónica de empleado/a público. Ante cualquier incidencia, se podrá acceder a las preguntas frecuentes relacionadas con el certificado de firma electrónica de empleado/a público https://intranet.granada.org/intranet/peseg.nsf/7e0985acf45825afc1258225003a8e3c/a814a60add406f3cc12584800024083f o bien se deberá contactar con el CAU (cau@granada.org o extensión 6505). Desde ordenadores fuera de la red municipal (particulares) Se usará el certificado de firma electrónica de persona física, y demás que se especifican en la siguiente página web: Requisitos y recomendaciones técnicas de la sede electrónica
Enlace informativo:	https://www.granada.org/inet/personal.nsf/provisionpuestos
Portal/sede/subsede en el que reside la tramitación:	Enlace a la Sede Electrónica
Plazos de resolución:	Un mes desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiéndose prorrogar por un mes más como máximo, atendiendo al volumen de estas y carga de trabajo de la unidad tramitadora..
Unidad responsable:	SUBDIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Medios de Notificación:	Se publicarán las resoluciones en el tablón de edictos de la sede electrónica en la web municipal: Tablón edictal También podrá consultar esta información en el menú web Servicios\empleo, emprendimiento y oposiciones dentro del submenú empleo público y recursos humanos, así como en la intranet municipal.
Efectos del silencio:	Negativo; Caducidad Negativo respecto de la solicitud / Caducidad respecto del procedimiento

	El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima a la persona solicitante para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, en virtud del artículo 24 de la Ley 39/2015.
Fin de la vía administrativa:	Si
Recursos administrativos:	Contra la resolución que se adopte, que ponga fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación los recursos previstos en vía judicial que son, para el personal funcionario, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, y para el personal laboral, demanda ante el Juzgado de lo Social de Granada conforme con el artículo 69.1 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, significándose que no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. Sin perjuicio de todo ello, los interesados podrán ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.
Normativa:	- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. - Artículo 78 y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - Bases Generales de Provisión de Puesto de Trabajo del Ayuntamiento de Granada.
Preguntas frecuentes:	¿Cómo es el procedimiento? Las bases de la convocatoria se aprobarán por el/la Concejal/a que tenga las competencias delegadas, anunciándose las mismas mediante publicación en el Boletín Oficial del Estado. El nombramiento requerirá propuesta previa del Delegada/o o Concejal/a Delegado/a del Área correspondiente a la que está adscrito el puesto de trabajo, a favor del/la candidato/a, en quien concurra tanto las condiciones generales como los requisitos específicos de la convocatoria. La resolución agotará la vía administrativa. ¿Cuáles son las condiciones generales? Tendrá la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes: - Pertenecer al Grupo o Escala/s correspondientes. - Tener la titulación académica exigida.