



CONVOCATORIA PROVISIÓN PUESTO 171 F- JEFE/A DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

REQUISITOS

Personal funcionario de carrera

Administración General

Grupo: C1

Puesto: singular reservado a personal funcionario de carrera

Forma de provisión: Libre designación

Funciones:

- La realización de las actividades que le correspondan al puesto, y en concreto a la directa atención a la ciudadanía.
- Organizar y controlar el trabajo del personal de su área o servicio.
- Responsabilizarse de la formación y perfeccionamiento del personal de su área o servicio y de la adecuación persona – puesto.
- Cualquier otra que le asigne la Alcaldía o la Concejala Delegada del Servicio.
- Informar al/la concejal/a delegado/a sobre el cumplimiento de los objetivos del área o servicio respecto a las materias de referencia.
- Realizar las funciones de estudio, asesoramiento, informe y propuesta sobre las materias reseñadas, o aquellas otras asignadas por Alcaldía o la Concejala Delegada del Área o Servicio.
- Presentar una memoria del Plan de Acción Municipal respecto al Servicio de Atención al Ciudadano.

REQUISITOS PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL PUESTO DE TRABAJO:

1. Presentación del esquema de un proyecto donde se analice:
 - a) la inclusión de propuestas y objetivos referidos a la actual legislatura.
 - b) propuestas de mejora.
 - c) forma de evaluación de objetivos.





2. Expediente personal en el que se detalle:
 - a) Titulación académica
 - b) Conocimiento del valenciano
 - c) Experiencia profesional en la Administración Pública
 - d) Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos oficiales
 - e) Cualquier otra circunstancia que la persona interesada considere de interés

La valoración se efectuará de mayor a menor según el orden en que aparecen relacionados los apartados transcritos.

La acreditación de las circunstancias relacionadas en el expediente personal se realizará mediante:

- Titulación: copia compulsada del título oficial
- Conocimiento del valenciano: certificados de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià
- Experiencia profesional: certificados expedidos por los organismos correspondientes
- Cursos de formación: certificados de los organismos oficiales correspondientes

Si la persona interesada ya ha acreditado lo anterior y consta en su expediente personal, lo hará constar en el currículum a fin de que se compruebe por el departamento de Personal.

SOLICITUDES:

Se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (SAC) desde el día 26 de octubre al 4 de noviembre de 2020, ambos inclusive.

En Alfàfar. Documento firmado electrónicamente.

