

DEPARTAMENTO DE PERSONAL
Expte. núm. 568/2021

CONVOCATORIA PROVISIÓN PUESTO 157-F, ADMINISTRATIVO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, MEDIANTE ADSCRIPCIÓN DEFINITIVA POR CONCURSO DE MÉRITOS

REQUISITOS:

Personal funcionario de carrera
Administrativo de Administración General
Grupo: C1
Puesto: reservado a personal funcionario de carrera del grupo y categoría profesional citados
Forma de provisión: Concurso

Se deberá presentar curriculum vitae o relación de méritos, que se valorarán según el siguiente detalle:

1. Presentación del **expediente personal** en el que se detalle:
 - o **Experiencia profesional** en la Administración Pública en categoría de administrativo, **hasta 15 puntos** (0,05 por mes trabajado).
 - o **Antigüedad** en la Administración Pública en otros puestos de Administración General, **hasta 5 puntos** (0,025 por mes trabajado).
2. **Conocimiento del valenciano**, hasta un máximo de 2 puntos, a razón:

Nivel B2:	1 punto.
Nivel C1:	1,5 puntos.
Nivel C2:	2 puntos.
3. **Cursos de formación y perfeccionamiento de contenido general, relacionado con la Administración**, impartidos por organismos oficiales, **hasta 3 puntos**.



Valoración:

Hasta 25 horas.....	0,25 puntos.
De 26 a 50 horas	0,50 punto.
De 50 a 100 horas.....	1 puntos.
Más de 100 horas.....	2 puntos.

4. Cursos relacionados con tareas específicas relacionadas con urbanismo, impartidos por organismos oficiales, hasta 4 puntos

Hasta 25 horas.....	0,50 puntos.
De 26 a 50 horas.....	1 punto.
De 50 a 100 horas.....	1,5 puntos.
Más de 100 horas.....	2 puntos.

5. Entrevista personal, hasta 3 puntos.

Se tendrá en cuenta en la misma, entre otras circunstancias: actitud, aptitud (dentro de la misma, se valorará la experiencia profesional en un puesto de auxiliar con las mismas características que el puesto objeto de la convocatoria); habilidades sociales y de comunicación, utilización del lenguaje de género, y otras que pueda tener en cuenta el órgano de selección.

6. Órgano Técnico de Selección:

Presidente: Sergio Marco Dasí
Suplente: Luíís Ferrer Legua

Secretaria: Sara Dasí Dasí
Suplente: Eva María Domínguez Pons

Vocal 1: José Ángel Herreros Ortiz
Suplente: Enrique Martí Monros

Vocal 2: Josefina González Ruíz
Suplente: Vicent Andreu Quiles Bertomeu

Vocal 3: M^a Carmen López Fernández
Suplente: Francisco José Díaz Ibáñez

Designados sindicatos: Titular y suplente.



Se acreditarán las circunstancias que no estén relacionadas en el expediente personal mediante:

- o Conocimiento del valenciano: certificados de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, puntuándose únicamente el de mayor nivel.
- o Si se presentan los certificados actuales según la nueva denominación aprobada por la Orden 7/2017, de 2 de marzo. de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, en cuyo caso deberá acreditarse la equivalencia
- o Experiencia profesional: certificados expedidos por los organismos correspondientes
- o Cursos de formación: certificados de los organismos oficiales correspondientes

Si constan en su expediente personal, se manifestará en el currículum a fin de que se compruebe por el departamento de Personal.

SOLICITUDES: Se presentarán telemáticamente preferentemente, o en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (SAC) del día 18 al 27 de febrero de 2021.

En Alfàfar, documento firmado electrónicamente.

