

DEPARTAMENTO DE PERSONAL
Expte. núm.: 780/2023
MCLF

**CONVOCATORIA PROVISIÓN PUESTO 8 F - ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A
AL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA/SERVICIOS
GENERALES MEDIANTE ADSCRIPCIÓN DEFINITIVA POR CONCURSO DE
MÉRITOS.**

Puesto: reservado a personal funcionario de carrera del grupo citado y categoría profesional

REQUISITOS:

Personal funcionario de carrera- Administrativo/a de Administración General.
Subgrupo: C1
Forma de provisión: **Concurso para adscripción definitiva.**

1. Presentación del EXPEDIENTE PERSONAL en el que se detalle:

- o **Experiencia profesional** en la Administración Pública prestando servicio en categoría de administrativo-Departamento de contratación, **hasta 10 puntos** (0,50 puntos por mes trabajado).
- o **Antigüedad** en la Administración Pública prestando servicio en otros puestos de Administración General, **hasta 5 puntos** (0,10 puntos por mes trabajado).

2. CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO, hasta un máximo de 1 punto, a razón:

- o Nivel B2: **0,5 puntos.**
- o Nivel C1: **0,75 puntos.**
- o Nivel C2 **1 punto.**

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE CONTENIDO GENERAL, impartidos por organismos oficiales, hasta 5 puntos, relativos a:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Excel.



- Presupuestos de las Entidades Locales.
- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con inclusión de la modificación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Valorándose:

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

4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN, impartidos por organismos oficiales, hasta 8 puntos, relativos a:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Esquema Nacional de Seguridad y Protección de datos.

Valorándose:

- o Hasta 25 horas..... **1 punto.**
- o De 26 a 50 horas..... **1,5 punto.**
- o De 50 a 100 horas..... **2 puntos.**
- o Más de 100 horas..... **3 puntos.**

5. TITULACIÓN SUPERIOR. Hasta 1 punto.

- o Titulación correspondiente a Diplomado o equivalente- Subgrupo A2. **0,5 puntos.**
- o Titulación correspondiente a Grado, Licenciado o equivalente- Subgrupo A1.... **1 punto.**

No se valorarán los títulos necesarios para la adquisición de uno superior.



6. ENTREVISTA PERSONAL, hasta 2 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 administrativo/a 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.

7. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN:

Presidente/a: Sara Dasí Dasí
Suplente: Sergio Marco Dasí

Secretario/a: Eva Domínguez Pons
Suplente: María Carmen López Fernández

Vocal 1: Juan Enrique Bonmatí Guisasola
Suplente: Josefina González Ruiz

Vocal 2: Bruno Mont Rosell
Suplente: Francisco José González Merenciano

Vocal 3: María Jesús Hernández Sospedra
Suplente: Lidia Chaqués Baldoví

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

- ✓ Conocimiento del valenciano: certificados de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, puntuándose únicamente el de mayor nivel.
- ✓ 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
- ✓ Experiencia profesional: certificados expedidos por los organismos correspondientes
- ✓ Cursos de formación: certificados de los organismos oficiales correspondientes





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

SOLICITUDES: Se presentarán, preferentemente, de forma telemática o en el Registro de Entrada del Ayuntamiento (SAC) **desde el día 9 al 15 de febrero 2023 (ambos inclusive).**

En Alfajar, documento firmado electrónicamente.

