

Departamento de Personal.
Procesos selectivos.
Expediente núm.: 2219/2023

CONVOCATORIA PROVISIÓN PUESTO 6 F- JEFE/A DE CONTRATACIÓN MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN (SUBGRUPO A2).

2

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

REQUISITOS:

Personal funcionario de carrera.
Subgrupo: A2- Técnico/a Medio de Administración General.
Forma de provisión: **Libre designación.**

FUNCIONES:

1. La directa realización de las actividades que le correspondan por su puesto de origen.
2. Cualquier otra relacionada con el puesto que le asigne su superior, la Alcaldía o concejal/a delegado/a del servicio.
3. Organizar y controlar el trabajo del personal a su servicio, dando cuenta a su superior jerárquico.
4. Responsabilizarse de la formación y perfeccionamiento del personal de su servicio.
5. Proponer a su superior jerárquico y concejal/a delegado/a la promoción del personal a su servicio, en su caso.
6. Proponer las medidas que permitan mejorar la productividad y condiciones de trabajo del personal de su servicio.
7. Informar a su superior jerárquico sobre el cumplimiento de los objetivos del servicio.
8. Realizar funciones de estudio, asesoramiento, informe y propuesta sobre las materias de su servicio.



9. Responsabilidad de la ejecución, coordinación y control del trabajo de su servicio.
10. Presentar una Memoria del Plan de Acción Municipal de su servicio.

REQUISITOS PARA SOLICITAR Y ACCEDER AL PUESTO DE TRABAJO:

1. Presentación de una Memoria donde se analice (Máximo 5 folios):
 - Propuestas y objetivos del Departamento de contratación.
 - Puntos fuertes y debilidades del Departamento de contratación.
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) en el plazo de 10 días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria.

En Alfajar, documento firmado electrónicamente.

