

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Expte. núm. 3441/2022.

MCLF/dsm

CONVOCATORIA PROVISIÓN PUESTO 132-F - AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) MEDIANTE ADSCRIPCIÓN DEFINITIVA POR CONCURSO DE MÉRITOS.

REQUISITOS:

Personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alfafar.

Auxiliar Administrativo de Administración General

Grupos: C2

Forma de provisión: Concurso

Junto con la solicitud se presentará una relación de méritos, así como la documentación acreditativa de estos, que será baremada según el siguiente detalle:

1. Experiencia y antigüedad. Hasta un máximo de 20 puntos.

- **Experiencia profesional** en la Administración Pública en categoría de auxiliar administrativo, **hasta 15 puntos** (0,05 por mes trabajado).
- **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 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.

- Hasta 25 horas..... 0,25 puntos.
- De 26 a 50 horas 0,50 puntos.



- De 50 a 100 horas..... 1 punto.
- Más de 100 horas..... 2 puntos.

4. Cursos relacionados con el área de Atención a la Ciudadanía: Atención a la ciudadanía, expediente electrónico, ect., impartidos por organismos oficiales, hasta 4 puntos.

- Hasta 25 horas..... 0,50 puntos.
- De 26 a 50 horas..... 1 punto.
- De 51 a 100 horas..... 2 puntos.
- Más de 100 horas..... 3 puntos.

5. Titulaciones académicas, hasta 2,5 puntos.

No valorándose las titulaciones necesarias para obtener una superior.

- 6. Bachiller o Título de Grado Medio 0,50 puntos.
- 7. Título de Grado Superior 1 punto.
- 8. Grado Universitario 1,5 puntos.
- 9. Master Universitario 2 puntos.
- 10. Doctorado 2,5 puntos.

6. 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.

ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN:

Presidente: Lidia Chaqués Baldoví
Suplente: Dolores Mínguez Magro

Secretaria: Sara Dasí Dasí
Suplente: Carlos Martínez Raga



Vocales:

Titular: David Sánchez Millán
Suplente: M^a Carmen López Fernández

Titular: Juan Bonmatí Guisasola.
Suplente: María Ángeles Pérez Mayor.

Titular: Sergio Marco Dasí
Suplente: Eva María Guerola Soler

Acreditación de méritos:

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

Si los méritos alegados constan en el 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 17 al 20 de mayo de 2022.

En Alfafar, documento firmado electrónicamente.

