

La Secretaria de l'Ajuntament d'Alzira

CERTIFICA:

Que la Junta de Govern Local, en la sessió celebrada el dia 29/12/2021, va adoptar l'acord següent:

3. - 8583/2021 - ÀREA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN. CONVOCATÒRIA 01/2022 PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A MITJÀ EN PROJECTES EUROPEUS, ADSCRIT/A AL DEPARTAMENT D'IDEA, PER LA CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Antecedents

1. Per diferents escrits del Departament d'IDEA, es sol·licita crear un lloc per tal de gestionar els diferents programes subvencionats per la Unió Europea, que s'ha realitzat en 2021 en la convocatòria 01/2021, exp. 4140/2021.
El citat programa té dotació pressupostària al nou pressupost de 2022.

2. El resultat de la convocatòria anterior sols una aspirant ha superat el procés selectiu. Revisades les bases, s'observa que el problema ha estat en la manca d'aspirants amb el títol d'anglès B2 acreditat, tot i que alguns aspirants gaudeixen d'un nivell suficient que es podria acreditar amb una entrevista.

3. En conseqüència, cal iniciar el procés de selecció d'un/a Tècnic/a d'Administració Especial, Tècnic/a Mitjà en Projectes Europeus, adscrit/a al departament d'IDEA, per programes / acumulació de tasques per tal de realitzar el seguiment dels citats programes (sol·licitud, execució, justificació), en virtut de l'article 10 del TREBEP i concordant de la LOGFPV.

4 Consta en l'expedient informe-proposta emés per l'Àrea de Funció Pública i Organització.

Fonaments de dret

1. Existeix la necessitat de tenir una borsa per tal de cobrir el lloc de treball i les possibles substitucions o acumulacions per les tasques a realitzar que tindran, sens dubte, un benefici en la gestió, evitant el perjudici que suposaria tenir problemes en la gestió de les citades subvencions europees.

2. L'art. 37é-2.e), del TREBEP, estableix que queden excloses de l'obligatorietat de negociació *"la regulació i determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, criteris, òrgans i procediments d'accés a l'ocupació pública i la promoció professional"*, si bé el contingut d'esta oferta serà comunicada als delegats sindicals.

3. L'art. 10-1.c), del TREBEP, estableix que és personal funcionari interí el que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són anomenats com a tals per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es done alguna de

les circumstàncies següents: "b) *L'execució de programes temporals ...*" per un màxim de tres anys prorrogable per altre si hi ha dotació pressupostària.

Pel que fa a les acumulacions, el 10-1.d) han de reunir este màxim "*L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de nou mesos, dins d'un període de díhuit mesos*"

4. Resulta requisit imprescindible per al nomenament de personal interí, que existisquen "*necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es consideren prioritaries o que afecten el funcionament dels servicis públics essencials*", segons la Llei de Pressupostos.

5. La provisió del lloc no suposa un increment de gasto per a la Corporació per quant que es troba dotat econòmicament en el vigent Pressupost Municipal.

Si fora necessari, abans de la contractació o nomenament, es realitzaria prèviament una modificació pressupostària.

6. La competència per a resoldre, d'acord amb el punt PRIMER, apartat g) del Decret d'Alcaldia núm. 32, de data 17 de juny de 2015 dels de Secretaria, pel qual es deleguen en la Junta de Govern Local atribucions que inicialment corresponen a l'Alcalde, correspon a este òrgan col·legiat.

La Junta de Govern Local, després de deliberar i per unanimitat, ACORDA:

1. Aprovar les bases específiques que a continuació es transcriuen i que hauran de regir el procés selectiu per a constituir una borsa de treball de Tècnic/a d'Administració Especial, Tècnic/a mitjà en Projectes Europeus, subgrup A2, adscrit/a al departament d'IDEA per tal de cobrir les necessitats futures i en tinga dotació pressupostària:

"BASES ESPECÍFIQUES

1.- CONVOCATÒRIA: 01/2022

EXP. 8583/21. CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBGRUP A2, ADSCRITS AL DEPARTAMENT DE IDEA, TÈCNICS EN PROJECTES EUROPEUS.

Vista la necessitat d'executar els diferents programes europeus on participa l'Ajuntament d'Alzira, i el personal, despeses i subvencions inherents als mateixos, i la de tenir un llistat de persones per cobrir substitucions o noves necessitats.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ

3. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVICI:

3.1.- Relació de servicis: *FUNCIONARI/A INTERÍ/NA en virtut de l'art. 10 del RDL 5/2015 (TRLEBEP), per programes, acumulació de tasques, o substitucions.*

Per tal de ser coberta per vacant, serà necessari la consideració estructural de la plaça a la plantilla i RLT.

3.2.- Classificació del lloc o de la plaça:

ESCALA: Administració Especial

SUBESCALA: Tècnica

CLASSE: Tècnic mitjà

3.3.- Adscripció provisional:

Dotació per programes o temporal al Pressupost 2022.

DENOMINACIÓ: Tècnic/a Mitjà de Projectes Europeus

CLASSIFICACIÓ D'ENTRADA: A2-20-0/188

ÀREA: IDEA.

3.4.- Jornada, horari i retribucions: Jornada a temps complet amb dedicació 0, amb horari continuat de dilluns a divendres, completant l'horari setmanal amb vesprades.

3.5.- Retribucions: Segons l'Acord de condicions de treball del personal funcionari al servici de l'Ajuntament d'Alzira i la vigent Relació de Llocs de treball.

3.6.- Perfil professional: Vegeu el document annex.

4.- REQUISITS PER A PARTICIPAR:

A) Estar en possessió d'alguna de les titulacions de grau següents:

- ✓ Graduat, llicenciat o diplomat universitari en qualsevol dels països de la Unió Europea, en aplicació de la Directiva comunitària 2005/36/CE.
- ✓ Acreditar un nivell de qualificació B2 en anglés, o semblant (es podrà substituir l'acreditació del nivell realitzant una prova d'anglés, que podrà ser específica o amb ocasió de la celebració d'una prova oral o entrevista).

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

B) Complir la resta de condicions fixades en les bases generals, atenent a més els requisits de l'art. 56 i següents del RDL 5/2015 TRLEBEP.

5.- DRETS DE PARTICIPACIÓ:

10 € que podran fer-se efectius:

-A través del Portal d'Autoliquidacions de l'Ajuntament d'Alzira <https://autoliquidacions.alzira.es/>.

Queden exemptes d'abonar esta taxa les persones que es troben en situació de desocupació i que, a més, no reben cap prestació econòmica ni subsidi, situació que haurà d'acreditar-se per mitjà del corresponent certificat del SEPE o autorització a l'Ajuntament d'Alzira perquè ho comprove per mitjans telemàtics.

6. TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTS A APORTAR:

El termini serà de VINT DIES HABILS a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.



6.1 TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA.

L'article 14 de la Llei 39/2015 preveu la possibilitat de què reglamentàriament, les Administracions puguen establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seua capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quede acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

En este cas, la tramitació electrònica dels procediments va resultar una eina imprescindible per la gestió administrativa en els anys futurs, per la qual cosa s'estima adient exigir la tramitació electrònica de la mateixa.

Per a poder participar en el procés selectiu les persones interessades hauran de presentar per registre electrònic d'este Ajuntament, i dins del termini atorgat a este efecte la sol·licitud electrònica en la següent URL del tràmit FPO: Participació en procés de selecció temporal "Conv. 01/2022.- Borsa de Tècnic de Projectes Europeus – A2":

http://www.alzira.es/alzira_vpm/index.php/val/ocupacio-publica/personal-temporal
http://www.alzira.es/alzira_vpm/index.php/es/empleo-publico/personal-temporal

En el mateix enllaç podrà trobar tota la informació necessària per a presentar la sol·licitud. Caldrà seguir les instruccions següents:

- Es necessari disposar de certificat de firma electrònica de la ACCV, FNMT o DNle.

1.- A la sol·licitud s'acompanyarà el **full d'Autobaremació** de mèrits del concurs, que haurà de ser omplida d'acord amb el model disponible a la seu electrònica. La plantilla serà complimentada per cada aspirant, havent de guardar-la en format .xls en un fitxer guardat com "NIF + COGNOMS I NOM". El fitxer .xls caldrà acompanyar-lo a la sol·licitud. Aquells mèrits que no figuren relacionats no seran puntuats. (**no esmenable**).

2.- Justificació de l'abonament de la taxa per concurrència a proves selectives descrita en el punt 4 (no serà esmenable el pagament fora de termini). El justificant caldrà acompanyar-lo a la sol·licitud.

En cas de no subjecció, caldrà aportar el certificat del SEPE / SERVEF d'estar aturat i de no rebre cap prestació o subsidi i vida laboral (TGSS) d'un mes d'antiguitat com a màxim de l'inici de la data de presentació de sol·licituds. La reducció per ser personal del grup AP/E de carrera o fix d'este Ajuntament, serà comprovat d'ofici per l'Ajuntament.

3.- Vida laboral emesa per la TGSS amb una antiguitat no superior a un any.

4.- Currículum vitae.

A la web municipal es publicaran els enllaços actualitzats, així com un tutorial sobre la relació electrònica amb l'Ajuntament.

<https://www.youtube.com/watch?v=4APpgZLwbic&feature=youtu.be>

6.2.- INFORMACIÓ. Tota la informació sobre esta convocatòria es publicarà a la web en el següent enllaç:

Valencià: http://www.alzira.es/alzira_vpm/index.php/val/ocupacio-publica/personal-temporal

Castellà: http://www.alzira.es/alzira_vpm/index.php/es/empleo-publico/personal-temporal



Identificador /LBC 56+8 Jht3 99XT jXcr +Zmj ATw=

URL <https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>

Accedir a la convocatòria: "Conv. 01/2022.- Borsa de Tècnic de Projectes Europeus – A2"

Una vegada publicat l'anunci de les bases al BOP, i publicades íntegrament a la seu electrònica, la resta de publicacions es faran en la URL indicada, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

7.- LLISTES D'ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ:

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista provisional d'admissió i/o exclusió d'aspirants, i s'establirà un termini de cinc dies hàbils perquè els que resulten exclosos/es puguen esmenar la causa que siga procedent.

Transcorregut el dit termini, i resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan corresponent declararà les llistes definitives.

8.- TRIBUNAL ESPECÍFIC:

El tribunal es constituirà d'acord amb les bases generals, que s'ajusten al que estableix l'art. 60 del RDL 5/2015.

Podrà assistir en qualitat d'assessor del tribunal, amb veu però sense vot, una persona empleada pública relacionada amb l'activitat, experta en la matèria de què es tracte i/o en matèria de prevenció de riscos laborals.

PRESIDENT:

TITULAR: Carmen Herrero Pardo

SUPLANT: Elena Martí Terol

SECRETÀRIA:

TITULAR: Jordi Mena i Ivars

SUPLANT: Ana Daries Fontana

VOCALS:

TITULAR: Jose Manuel Gonzalez Valls

SUPLANT: M. Teresa Pons Osca

TITULAR: Jordi Vila Vila

SUPLANT: Cristina Alcudia Folgado

TITULAR: Gema Morales Montalva

SUPLANT: Mayte Vives Pascual

El tribunal podrà modificar-se per Decret de la regidoria delegada, publicant-se en la URL de la convocatòria.

9. PROCÉS DE SELECCIÓ:

9.a. FASE D'ENTREVISTA (màx. 10 punts): OBLIGATORIA I ELIMINATORIA.

Consistirà en una entrevista personal, on el tribunal podrà formular preguntes i qüestions tant sobre el currículum com sobre les aptituds del candidat, i avaluarà:

1. Coneixements teòrics dels candidats/candidates.
2. Experiència professional en el desenvolupament de tasques i funcions del lloc de treball al que opten els aspirants.
3. Experiència en organització de jornades, eixides formatives, promoció d'activitats, etc.
4. Experiència en la gestió i organització de pràctiques no laborals en empreses.
5. Experiència en mobilitats realitzades a l'estranger.
6. Actitud amb la prevenció de riscos laborals.
7. Coneixements orals d'anglès referits a les tasques del lloc.
8. Qualsevol altre aspecte a valorar per la Comissió relacionat en el lloc de treball a ocupar pel candidat/a.

Els aspirants que no acrediten el nivell B2 d'anglès amb una certificació oficial acreditativa del nivell, hauran de celebrar l'entrevista en anglès per tal d'acreditar la possessió suficient del nivell.

QUALIFICACIÓ: La entrevista es valorarà de 0 a 10 punts, per la qual cosa la nota màxima que es pot obtenir seran 10 punts.

Donat el caràcter eliminatori de la prova, haurà d'obtenir un mínim de **5 punts** entre les dues parts, per a poder passar a la fase de concurs.

9.b. CONCURS DE MÈRITS: (màx. 10 punts)

NOTA IMPORTANT: VEGEU L'APARTAT NÚM. 11, APORTACIÓ DE DOCUMENTS.

EXPERIÈNCIA LABORAL:

Es valorarà en funció del temps treballat com a tècnic/a de projectes europeus, amb un màxim global de 3 punts, a raó de:

Administració pública: Els treballs en l'Administració pública es valoraran a raó de 0'10 punts per mes complet (*) de servicis i fins a un màxim **de 3 punts**.

Tindran la mateixa consideració els períodes acreditats com formador en projectes europeus en algun taller ocupacional o semblant.

Àmbit privat: Els treballs en l'empresa privada es valoraran a raó de 0'10 punts per mes complet (*) de servicis (grups de cotització 01 o 02) i fins a un màxim **de 3 punts**.

(*) en els nomenaments o contractes a temps parcial, es valorarà com un dia sencer a partir del percentatge 75,00 % en la vida laboral.

Si el percentatge és inferior, es reduirà de forma proporcional al percentatge de jornada partint del 66,66 %.

Els períodes prestats com autònom, hauran de certificar-se aportant informes dels treballs realitzats com ara projectes, programes, assessorament, etc.

Administració pública: Els períodes formatius (beques, pràctiques extracurriculars) en l'Administració pública com a tècnic de projectes europeus es valoraran a raó de 0'08 punts per mes complet (*) de servicis i fins a un màxim **de 1 punt**.

Tindran la mateixa consideració els períodes acreditats com treballs de col·laboració social en projectes europeus.

S'assimilen a un dia els períodes de pràctiques que tinguen un mitjana de 6 hores diàries. Si la mitjana és inferior, es reduirà de forma proporcional.

La suma de la valoració del temps treballat com a tècnic/a de projectes europeus dels tres apartats anteriors no podrà superar el màxim global de 3 punts.

APTITUDS PER AL LLOC:

Títols, cursos, valencià, idiomes europeus:

A) Altres titulacions (màx. 1,50 punts)

Es valorarà fins a un màxim **de 1,50 punts** les altres titulacions universitàries diferents de l'exigida per l'accés, relacionats amb les tasques a realitzar a criteri motivat del tribunal, com per exemple gestió administrativa i de projectes, relacions socials, psicologia, dret, màrqueting, empreses, comerç, ciències polítiques, secretariat.

No s'entendrà com titulació diferent, la titulació parcial necessària per obtenir una titulació completa (per exemple, els tres primers anys d'una llicenciatura).

- Màster universitari en Desenvolupament Local	1,50 punts
- Màster universitari	0,75 punts
- Graduat	0'50 punts
- Grau superior de FP	0'25 punts

Si el títol s'acredita en un centre oficial europeu, la valoració s'incrementarà en un 50 %.

B) Cursos: (màx. 1,75 punts)

Es valorarà fins a un màxim **de 1,75 punts** els cursos de formació i perfeccionament específics (tant rebuts com impartits) relacionats directament amb les funcions del lloc convocat, de la Conselleria de Treball o INEM, així com altres emesos per l'IVAP, organisme oficial, col·legi professional o homologat, d'acord amb l'escala següent:

-Duració del curs de 100 o més hores	0'25 punts
-Duració del curs de 75 a 99 hores	0'20 punts
-Duració del curs de 50 a 74 hores	0'15 punts
-Duració del curs de 25 a 49 hores	0'10 punts
-Duració del curs de 15 a 24 hores	0'05 punts

C) Coneixements de valencià: (màx. 1,75 punts)

Serà valorat el major nivell que es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV), o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI), a raó de:

EOI	JQCV	Punts
A2	Nivell oral	0'40
B1	Nivell elemental	0'90
C1	Nivell mitjà	1'30
C2	Nivell superior	1'75

No es valorarà cap altra llengua cooficial en Espanya.

D) Idiomes comunitaris principals: (màx. 2 punts)

Seràn valorats d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes o per les institucions arreglades en el Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, el major nivell de cada un dels idiomes de què es dispose de les principals llengües europees (anglès, francès o alemany), diferent del pres en consideració com a requisit, a raó de:

	<i>Anglès, francès o alemany</i>	<i>Resta de llengües oficials europees</i>
Nivell A1	0,10 punts	0,10 punts
Nivell A2	0,20 punts	0,20 punts
Nivell B1	0,75 punts	0,30 punts
Nivell B2	1,00 punts	0,40 punts
Nivell C1	1,40 punts	0,65 punts
Nivell C2	1,50 punts	0,75 punts

10.- BASES GENERALS:

A la present convocatòria li seran aplicables les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 65, de 18-03-09 que establixen les normes per les quals han de regir-se tots els processos de selecció del personal funcionari, laboral fix, laboral temporal i funcionaris interins al servici d'esta corporació que no pertanguen al Cos de Policia Local.

11.- APORTACIÓ DE DOCUMENTS:

A) ACREDITACIÓ DE MÈRITS I AUTOBAREMACIÓ:

Moment per a aportar-se: *Fi de la fase d'oposició, durant el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'edicte amb la relació de les persones que l'hagueren superat.*

*Els mèrits relacionats en l'**autobaremació** (que haurà de ser omplida d'acord amb el model que es facilitarà. Aquells mèrits que no figuren relacionats no seran puntuats) s'acreditaran amb la còpia confrontada d'algun d'estos documents. Serà imprescindible acudir els dies de la realització de la prova amb els originals dels mèrits o còpia electrònica, a disposició del Tribunal.*

MÈRITS:

- *Experiència professional:*
 - **Administració pública:** *certificat de serveis prestats en model oficial (annex I del Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, BOE núm. 159, de 05-07-82).*
 - *certificat de funcions realitzades en el cas de les beques o pràctiques, i de les hores / període de les mateixes.*
 - **Àmbit privat:** *contracte de treball o certificat d'empresa, en els dos casos expressius de les funcions. Els períodes hauran d'estar enquadrats als grups de cotització 01 o 02.*
 - **En el supòsit d'autònoms/es:** *documents d'alta i baixa en el RETA, certificat de períodes i epígraf de l'activitat en l'alta emesa per l'organisme competent. Els períodes prestats com autònom, hauran de certificar-se aportant informes dels treballs realitzats com ara projectes, programes, assessorament, etc.*
 - *En cas d'experiència laboral adquirida en qualsevol país de la Unió Europea, s'aportaran els documents legals justificatius d'esta experiència en el país d'origen.*
 - *En supòsits on l'experiència s'adquirisca baix fórmules de conveni amb altres administracions o empreses privades, com beques d'investigació o pràctiques extracurriculars – mai curriculars-, col·laboració social ... sempre que la titulació requerida/funcions exigibles en aquell cas, siga coincident amb la convocatòria, s'acreditarà per mitjà de certificat emés per l'òrgan competent de cada administració pública o empresa on es farà constar període i hores de prestació.*

En el cas que l'experiència professional relacionada ho siga en l'Ajuntament d'Alzira, no es presentarà cap document en este apartat, sense perjudici de l'obligatorietat de posar els períodes al full d'autobaremació.

- *Cursos de formació:*
 - *Certificat acreditatiu de superació del curs, emés per l'òrgan que convoca.*
- *Coneixements de valencià o d'idiomes:*
 - *Certificat acreditatiu de nivell expedit per la JQCV o EOI o entitat homologada segons la llengua europea.*

B) ACREDITACIÓ DE REQUISITS:

Els 10 primers aspirants de la llista estaran obligats a documentar tots aquells requisits establits en les bases generals o específiques, així com els mèrits de concurs per mitjà de la presentació de còpies confrontades, que s'acreditaran amb els documents següents:

Moment de la seua aportació: Termini que s'establisca en l'edicte de resultats definitius, o de forma prèvia a la incorporació.

- Còpia confrontada de la titulació exigida*
- Resta de documents que es relacionen en estes bases.*

Si resulta necessari cridar a algun aspirant posterior, serà necessari aportar la documentació anterior.

C) CRIDA PER A LA INCORPORACIÓ:

Acreditada la necessitat i urgència al nomenament per informe de l'àrea d'IDEA, prèvia acreditació de l'existència de crèdit suficient i adequant, la persona seleccionada per orde de la borsa, es personarà en el Servei de Recursos Humans i Organització acompanyada de:

- DNI o passaport en vigor.*
- Targeta SIP en la qual haurà de figurar com a titular.*
- Document en què es reflectisca el compte bancari (llibreta d'estalvi, certificat bancari...), que haurà de contindre el codi IBAN.*
- En el cas que siga necessari, la qual cosa serà advertida i motivada pel servei de Funció Pública i Organització, s'aportarà un certificat de no disposar d'antecedents penals per delictes sexuals, per a la qual cosa podrà autoritzar l'Ajuntament d'Alzira a obtindre'l per mitjans telemàtics.*

També podrà obtindre's a través dels enllaços següents:

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/ciudadanos/tramites-gestiones-personales/certificado-delitos-administracion.gov.es>, entrant en "Mi Carpeta" i seguint les instruccions.

12.- BORSA DE TREBALL:

Finalitzat el procés de selecció, es crearà per Decret una borsa de treball d'acord amb l'orde obtingut en el desenrotllament del procés selectiu.

Les possibles substitucions (vacants, o absències amb durada prevista superior a 6 mesos)) o programes temporals, es duran a terme per rigorós orde de puntuació obtingut en el procés de selecció.

En el supòsit d'acumulacions de tasques i vinculats a criteris socials de repartiment del treball, prèvia acreditació de l'existència de dotació, es podrà realitzar nomenaments de 9 mesos com a màxim (es podran fer nomenaments inferiors prorrogables fins el



màxim) en un període de 18 mesos. En els nou mesos posteriors no es podrà nomenar al citat aspirant, tret que es tracte d'una causa diferent a l'acumulació de tasques.

13.- RECURSOS:

Contra l'aprovació d'estes bases específiques, què és definitiu en via administrativa, les persones interessades podran interposar un dels recursos següents:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut en el termini d'un mes, comptat des de la dia següent de la publicació de les bases en el «Butlletí Oficial» de la província. Si transcorre un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós-administratiu en el termini baix indicat.
- b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat del contenciós Administratiu dins del termini de dos mesos, comptadors des de la dia següent de la publicació de les bases en el «Butlletí Oficial» de la província.
- c) Contra tots els actes administratius definitius que es deriven de les bases, podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

ANNEX I: TEMARI

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Organització territorial de l'Estat.
- 2.- Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització del procediment. Els registres administratius. Termes i terminis.
- 3.- La notificació i la publicació. Les causes i procediment d'abstenció i recusació. La competència i la seua modificació.
- 4.- El certificat digital i la signatura electrònica. Definició i utilitats. Tipus de certificats i la seua obtenció.
- 5.- La contractació en el sector públic. Règim jurídic aplicable: normativa d'aplicació, classes, forma de licitació i adjudicació, execució, pagament.
- 6.- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. La projecció de les subvencions al pressupost municipal: la generació de crèdit.
- 7.- Les institucions de la Unió Europea, el Parlament Europeu, el Consell, el Consell d'Europa i la Comissió Europea.
- 8.- Fons Europeus de Gestió Compartida 2021-2027 (I). La Política de Cohesió i els Fons Estructurals d'Inversió: Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER).
- 9.- Fons Europeus de Gestió Compartida 2021-2027 (II). La Política de Cohesió i els Fons Estructurals d'Inversió: Fons Social Europeu +.
- 10.- Programa Eurodisea. Ajudes destinades a la realització d'intercanvis entre joves europeus per a la realització de pràctiques professionals.
- 11.- Programa Erasmus+: Objectius, característiques i prioritats.
- 12.- Programa Erasmus+: Acció Clau 1, Mobilitat educativa de les persones en l'àmbit de la Formació Professional i de la Joventut

- 13.- Programa Erasmus+: Acció Clau 2, Cooperació entre organitzacions i institucions. Associacions per a la cooperació, Associacions per a la innovació.
- 14.- Programa Erasmus+: Acció Clau 3, Suport al desenvolupament de polítiques i a la cooperació.
- 15.- Cos Europeu de Solidaritat, Participació de Joves en activitats solidàries.
- 16.- Programa Interreg Europe 2021 – 2027.
- 17.- Programa Europa Creativa 2021 – 2027. Subprograma Cultura.
- 18.- Programa Life. Els quatre subprogrames.
- 19.- Programa Horizon Europe.
- 20.- Programa Ciutadans, Igualtat, Drets i Valors. Estructura del programa. Capítol 3 de finançament, «Compromís i participació dels ciutadans»
- 21.- IDEA Agència de desenvolupament local de l'Ajuntament d'Alzira, àrees de treball.
- 22.- Agenda 2023: Objectius de desenvolupament sostenible. Educació, Treball i Acció pel Clima.

ANNEX II: PERFIL

PERFIL PROFESSIONAL **TÈCNIC MITJÀ EN PROJECTES EUROPEUS**

FUNCIONAL:

Les funcions a realitzar seran les pròpies de les matèries següents:

- Identificar i analitzar els recursos de desenvolupament econòmic local del municipi per a elaborar estudis i planificar les corresponents estratègies, sobre tot aprofitant les sinergies i programes europeus o d'altres institucions supranacionals.
- Promocionar, difondre i estimular en col·laboració amb altres agents i entitats, programes i mesures que afavorisquen la promoció econòmica i el desenvolupament local en la seua zona d'actuació, especialment en el marc europeu o internacional.
- Implementar i desenvolupar programes, projectes i actuacions destinades a la creació d'activitat comercial i a la formació de persones pertanyents a determinats col·lectius (joves menors de 30 anys, persones en risc d'exclusió social,..).
- Complir amb les normes de salut i higiene laboral i prevenció de riscos, i col·laborar al seu compliment.
- Qualsevol altra funció necessària per al foment del comerç local, que comportarà el desenvolupament econòmic de la ciutat.

Tasques específiques del ADL gestor de programes europeus:

- Cerca de finançament públic, especialment en projectes relacionats amb I+D+i: realitzar cerques de finançament, especialment convocatòries europees, atesa la naturalesa, necessitats i potencialitats detectades per aquest i altres departaments.
- Gestió integral de projectes: sol·licitud i presentació de nous projectes, assessorament tècnic i administratiu en el seguiment econòmic de projectes.
- Seguiment i justificació dels programes subvencionats.
- Resolució de dubtes i contacte amb les entitats finançadores.



- Cerca de socis, formalització d'acords.
- Assessorament i procediment de requeriments. Preparació de tancament de projectes.
- Consultoria general: suport en la promoció, visibilitat i dinamització de l'Oficina de Projectes Europeus per a l'increment d'oportunitats a escala nacional i internacional.
- Coordinació amb la resta d'àrees depenent de l'índole i del departament final del projecte en qüestió.
- Assessorament als diferents departaments sobre aquelles eines disponibles en la xarxa per a incrementar la seua visibilitat i facilitar la cerca de potencials projectes, socis, etc.
- Impuls, desenvolupament, coordinació i gestió de les actuacions municipals en matèria dels Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030.
- Altres funcions relacionades amb totes dues regidories.

Funcions específiques del lloc:

- Suport al Cap de Servei en la planificació de projectes i estudis de viabilitat, a fi de secundar i incentivar el desenvolupament mitjançant la innovació en els seus diversos vessants.
- Suport al Cap de Servei en la tramitació, coordinació i seguiment de subvencions i projectes cofinançats amb fons nacionals, autonòmics, europeus i de qualsevol altre organisme, o de finançament municipal:
 - Assistència tècnica prèvia a la presentació d'una sol·licitud de finançament nacional/europeu/internacional, definició d'un pre-projecte per a enfocar la cerca adequada de convocatòries.
 - Cerca de les convocatòries que s'adeqüen a la idea del projecte.
 - Estudi de la idoneïtat de les convocatòries per a cada projecte específic.
 - Assessorament en la identificació del programa nacional/europeu adequat per a cada projecte. Facilitar idees, exemples de projectes anteriors.
 - Informació sobre les convocatòries de subvencions europees.
 - Avís sobre novetats europees (legislació, recomanacions, etc.), jornades i esdeveniments d'interés, o de qualsevol país o institució internacional. Assistència i informes detallats a les àrees afectades.
 - Assistència tècnica en l'elaboració del projecte fins a la seua presentació.
 - Cerca de formularis de sol·licitud. Assessorament sobre documentació necessària per a la presentació de la proposta de projecte i seguiment.
 - Assessorament en la redacció de les propostes de projectes per a plasmar les capacitats i interessos de la corporació seguint els criteris d'avaluació de cada convocatòria.
 - Definir els actors/socis del projecte: creació de xarxes de cooperació.
 - Coordinació amb els socis i agents implicats.
 - Assistència durant la implementació del projecte una vegada aprovada i concedit el finançament.
 - Seguiment i justificació dels programes subvencionats.

COMPETENCIAL:

A) HABILITATS:

- Gestió de la informació: capacitat de crear sistemes o pràctiques noves que permeten recollir i gestionar idòniament la informació requerida per al propi àmbit de treball de manera habitual, promovent una gestió compartida de la informació.
- Orientació al client intern i extern: capacitat per generar i mantindre una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la client/a per a resoldre les seues necessitats actuals o futures.
- Capacitat analítica: capacitat d'identificar el model explicatiu i la tècnica de recollida de dades més convenient sobre la base de la informació o problemàtica a solucionar, quan aquestes són de molta complexitat i el ventall d'opcions és múltiples.
- Orientació a la qualitat del resultat: capacitat d'aplicar canvis específics en els mètodes de treball per aconseguir millores respecte dels nivells actuals de consecució en els resultats tant qualitativament com quantitativament.
- Xarxa relacional: capacitat de planificar, promoure i desenvolupar xarxes de relacions complexes amb entitats, serveis i organitzacions per mantindre's informat/ada, identificar oportunitats de millora, facilitar el consecució dels objectius establits, etc.

B) ACTITUDS:

- Aprendre a aprendre: capacitat d'introduir millores en la realització de les funcions que li són pròpies a partir de l'aprenentatge fet de manera autònoma.
- Comunicació: capacitat de generar un clima de comunicació positiu per a evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per a assegurar-se que entenen correctament el missatge transmés.
- Habilitats interpersonals: capacitat d'implicar-se amb les motivacions o problemàtiques de les altres persones, identificant-les com a pròpies i modificant la seua pròpia conducta en pro d'un millor marc d'interacció personal.
- Cerca de solucions: capacitat d'aplicar una solució eficaç a solucions complexes, mobilitzant diferents entitats, recursos o persones i demostrant creativitat en el seu disseny i definició, partint de models apresos o experimentats.
- Visió estratègica: capacitat de preveure els canvis que es produeixen en l'entorn i identificar com aquests afectaran la pròpia activitat i a la del seu equip.

FORMA DE PROVISIÓ: concurs de mèrits.

CLASSIFICACIÓ

Naturalesa funcional, grup A, subgrups A2, administració especial, lloc base

Itinerari professional: administració especial – projectes europeus.

Nivell de CD: 20

Dedicació: 0

Punts del complement específic: 188

REQUISITS EXIGITS

Titulació requerida

*A2: Graduat universitari o llicenciat, o titulació equivalent.
Coneixements d'anglès: B2 o semblant (es podrà substituir l'acreditació del nivell realitzant una prova d'anglès, que podrà ser específica o amb ocasió de la celebració d'una prova oral o entrevista).*

Coneixement del valencià: elemental, o compromís d'assolir-ho.

Mèrits específics: no hi ha

Altres requisits: ---"

2. Convocar públicament, a través de l'edicta pertinent, el procés selectiu.

3. Publicar en la web municipal i en el Butlletí Oficial de la Província de València.

I perquè conste en l'expedient corresponent i davant de l'organisme públic que siga procedent, expedix la present d'orde i amb el vistiplau de l'alcalde que subscriu, a reserva dels termes que resulten de l'aprovació de l'esborrany de l'acta de què se certifica.



Identificador /LBC 56+8 Jht3 99XT jXcr +Zmj ATw=

URL <https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>

ALCALDIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

Fecha firma: 03/01/2022 14:18:50

ALCALDIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

Fecha firma: 03/01/2022 14:18:50

SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA