

BASES ESPECÍFIQUES

1.- CONVOCATÒRIA: 12/2022

EXP. 2327/22. CONVOCATÒRIA 12/2022 PER OCUPAR EL LLOC D'ENGINYER INDUSTRIAL / ELECTRICITAT (nomenament provisional per millora de l'ocupació); PER L'ASSIGNACIÓ D'UN COMPLEMENT ESPECÍFIC VARIABLE DE COORDINACIÓ DELS INSPECTORS DE SERVEIS; UN CONCURS DE MÈRITS PER OCUPAR DEFINITIVAMENT UNA PLAÇA DE DELINEANT; I LA POSSIBLE COBERTURA DE LLOCS D'AUXILIAR ADMINISTRATIU PER MILLORA DE L'OCUPACIÓ, O DE LLOCS DE SUPERIOR CATEGORIA

Sent necessària la cobertura del lloc d' Enginyer/a Superior Industrial / electricitat, es proposa la realització d'un procediment públic per tal d'ocupar-lo temporalment mitjançant un nomenament provisional per millora de l'ocupació.

Diverses places de l'Ajuntament d'Alzira, reclassificades amb ocasió del Pressupost 2022, resulta adient l'aprovació del procediment per procedir a la cobertura temporal per concurs de mèrits específic.

També cal realitzar un concurs de mèrits per tal de procedir al reingrés definitiu d'un excedent voluntari actualment en situació de reingrés provisional.

I per tal de procedir a la convocatòria pública de llocs d'auxiliar administratiu de superior categoria (major nivell o específic) entre altres auxiliars, i de possibles necessitats de cobrir llocs d'auxiliar administratiu, per promoció interna temporal entre personal subaltern.

2. LLOCS I REQUISITS PER LES DIFERENTS PLACES:

En aplicació de la Directiva europea de no discriminació de l'ocupació temporal, en totes les places també serà admés el personal amb nomenament com funcionari/ària o laboral interí/na de l'Ajuntament d'Alzira, en funció de la naturalesa de les places, amb més de tres anys d'antiguitat ininterrompuda immediatament anteriors a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

S'assimila a esta circumstància els períodes prestats a temps complet a l'Ajuntament d'Alzira mitjançant la prestació de serveis a través de la Mancomunitat de la Ribera Alta.

Tot i això, la possible designació no suposarà la modificació de la relació temporal amb l'Ajuntament d'Alzira, que podrà finalitzar per les causes previstes a la legislació.

FUNCIONARIS

1. Programa 1650: lloc 30105, A1 – Enginyer/a Superior Industrial / electricitat.

Classificació A1, cd 24, dedicació 1, 525 punts. Vacant, inclosa a l'OOP de 2021.

Requisit: ser funcionari o funcionària de carrera de l'Ajuntament d'Alzira, especialitat enginyer.

Titulació: Enginyer/a Superior Industrial / electricitat (alguna de les especialitats relacionades amb l'electricitat)

En aplicació de la Directiva europea de no discriminació de l'ocupació temporal, en totes les places també serà admés el personal amb nomenament com funcionari/ària o laboral interí/na de l'Ajuntament d'Alzira, amb més de tres anys d'antiguitat ininterrompuda immediatament anteriors a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

S'assimila a esta circumstància els períodes prestats a temps complet a l'Ajuntament d'Alzira mitjançant la prestació de serveis a través de la Mancomunitat de la Ribera Alta.

2. Lloc 30303, programa 1510: Delineant

Classificació C1, cd 20, dedicació 1, 321 punts. Vacant per jubilació en 2021 de JD.M.B..

Requisit: ser funcionari o funcionària de carrera del subgrup C1, d'administració especial de l'Ajuntament d'Alzira, especialitat Delineant, en una situació diferent a la de servei actiu.

3. Programa 1510: C2 – Coordinador dels Inspectors.

Classificació: la mateixa que la resta d'Inspectors, assignant un complement específic variable per l'augment del factor comandament (30 punts) i amb dedicació 3.

Complement específic variable: 199,05 € mensuals per 12 mesos (sense integrar-se a les pagues extraordinàries).

Requisit: ser funcionari o funcionària de carrera del subgrup C2, d'administració especial de l'Ajuntament d'Alzira amb dos anys d'antiguitat com a mínim al subgrup d'origen, pertanyent a la categoria d'Inspectors.

La persona designada exercirà les seues activitats de gestió i coordinació de manera compatible amb les funcions d'Inspector ordinàries.

4. Programa 9320: C2 – auxiliar administratiu.

Classificació: per cobrir un lloc de classificació superior al d'origen. A hores d'ara, el lloc 20303, C1/C2, cd 18, dedicació 1, punts 330, vacant a l'estar el titular ocupant temporalment un lloc superior.

Requisit: ser funcionari o funcionària de carrera del subgrup C2, d'administració general, Subescala Auxiliar Administrativa de l'Ajuntament d'Alzira amb dos anys d'antiguitat com a mínim al subgrup d'origen.

5. Programa per determinar, en funció de les necessitats: C2 – auxiliar administratiu.

Classificació: ordinàriament, el lloc base d'auxiliar administratiu, C2 16, dedicació 0, punts 275.

Requisit: ser funcionari o funcionària de carrera del subgrup E, d'administració general, Subescala Subalterna, de l'Ajuntament d'Alzira amb dos anys d'antiguitat com a mínim al subgrup d'origen.

Estes bases han estat redactades en valencià.

3. TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES:

El termini de presentació de sol·licituds serà de DEU DIES HÀBILS a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en la seua electrònica municipal, on es publicarà íntegrament, i on es publicaran la resta d'actuacions posteriors a la convocatòria.

També es farà publicitat mitjançant el "tauler de l'empleat" de la plataforma ESIGNA.

Els aspirants hauran d'indicar, complint els requisits, si opten per una o per diverses llocs o categories oferides.

Tractant-se de la participació en el concurs de provisió de llocs (millora de l'ocupació, adscripció temporal) no està subjecte a la taxa regulada a l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per la concurrència a processos selectius de personal de l'Ajuntament d'Alzira.

4.- TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA. SOL-LICITUDS I NOTIFICACIONS:

D'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015 que 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 d'acord amb la seua Disposició final setena.

En este cas, la tramitació electrònica dels procediments va resultar una eina imprescindible per la gestió de la policia local 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:**

- **Omplir i presentar la sol·licitud electrònica d'admissió** a les proves per a la selecció de personal en termini, que inclourà la declaració expressa i formal que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment en el cas que siguen seleccionats. **(no esmenable)**
 - 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 seua electrònica. Aquells mèrits que no figuren relacionats no seran puntuats. **(no esmenable)**.
- També caldrà acompanyar un "**currículum vitae**" resumint la vida educativa i professional del concursant, així com una "**vida laboral**" emesa per la TGSS amb una antiguitat inferior a tres mesos.

Paral·lelament a la presentació, i com a màxim en els 5 dies hàbils posteriors a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, en sobre tancat, s'haurà d'aportar 4 (quatre) còpies de la memòria sobre les tasques del departament i els punts de conflicte principals.

El sobre, lacrat, s'entregarà al departament de recursos humans, quedant sota custòdia del Departament fins el dia de realització de l'entrevista, i a disposició de la Presidència de la Comissió de Valoració.

4.1.- COMUNICACIONS.- Tota la informació sobre esta convocatòria es publicarà a la seu electrònica http://www.alzira.es/alzira_vpm/index.php/val/ , polsar el botó “serveis” → “ocupació pública” → “ocupació temporal”: accedir a l'opció: “2. CONVOCADES. PENDENTS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS”, i triar la “Convocatòria 12/22 - ADSCRIPCIÓ TEMPORAL – ENGINYER SUP. INDUSTRIAL / ELECTRICITAT; COORDINACIÓ INSPECTORS + ADM. EIMA; DELINEANT (intern)”:

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

4.2.- TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA.- Les possibles al·legacions, reclamacions, recursos i notificacions individuals derivades del procés selectiu en totes les fases es realitzaran de forma electrònica a través de la carpeta ciutadana, amb identificació electrònica.

També es realitzaran electrònicament les notificacions, a través de la carpeta ciutadana. De no haver accedit prèviament, cal registrar-se, polsant opció “[Registra't](#)” (dalt, al centre) en:

<https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/regtel.do?formAction=btRegis&>

Seu electrònica http://www.alzira.es/alzira_vpm/index.php/val/ , polsar el botó “administració 24 h”:

- si la intenció és presentar un escrit (reclamació, completar documentació) → “[registre electrònic](#)” a l'esquerra “[Instància general](#)”.
- si la intenció és consultar la situació d'un escrit (reclamació, completar documentació) → “[registre electrònic](#)” i accedir a l'opció (dalt) “[carpeta privada](#)” per consultar els escrits i sol·licituds, rebre les notificacions electròniques.

En la seu electrònica s'indicanen les instruccions per accedir prèviament a l'obertura del termini de presentació de sol·licituds.

5. MÈRITS A VALORAR (15 punts més 15 punts de la memòria / entrevista):

Veure els annexos, al final.

6. COMISSIÓ DE VALORACIÓ I CONVOCATÒRIA D'ASPIRANTS

La Comissió Tècnica de Valoració a la qual se li encomana la missió de selecció d'este procés la constituirà:

Titular: Rosana Fontana Moreno, Cap del Servei Urbanisme.
Suplent: Cristina Martinez Algarra, Cap subsistema - Gestió del territori.

Titular: Miguel Angel Vila Llopis, Cap del Servei Gestió del Territori / Projectes i Infraestructures.
Suplent: Consuelo Bisbal Ferrer, Cap del subsistema - Projectes i infraestructures.

Titular: Marcos Martinez Navarro, Tècnic superior d'administració general.
Suplent: Isaias Fernandez Herrero, Tècnic superior d'administració general.

Actuarà de secretari de la Comissió, Jordi Mena i Ivars, Cap del Servei de Funció Pública i Organització, o l'empleat de FPO en qui delegue.

Si la comissió ho considera necessari, podran acudir els responsables o tècnics de les àrees implicades, professionals d'altres administracions públiques o membres de la universitat, amb veu però sense vot.

La Comissió es reunirà per a dur a terme la baremació dels mèrits de les persones candidates, i la realització de l'entrevista.

Finalitzada l'avaluació, alçarà acta amb els candidats per ordre de puntuació.

7. ACREDITACIÓ DELS MÈRITS:

En la seu electrònica s'indicarà la valoració provisional dels mèrits en funció del full d'autobaremació, i el dia i hora de realització de l'entrevista, amb 2 dies hàbils d'antelació com a mínim.

En eixe període de 2 dies, podran formular les al·legacions que estimen oportunes, aportant la documentació acreditativa.

Si no resulta possible fer-ho abans, la comissió publicarà la valoració provisional dels mèrits posteriorment, donant el termini de 5 dies hàbils per formular al·legacions.

Forma d'acreditar els mèrits:

Hauran de dur la documentació original en el moment de l'entrevista, a disposició de la Comissió de Valoració i del Departament de Funció Pública. Cas de dubte, podran ser requerits anteriorment, o posteriorment abans de la pressa de possessió.

Cada mèrit haurà d'estar acreditat amb algun dels documents que s'assenyalen a continuació.

En el supòsit d'haver-se presentat anteriorment i constar a l'expedient, serà suficient fer referència a este en la sol·licitud. En tot cas, podrà completar-se els mèrits ja aportats amb els serveis prestats, cursos o altres mèrits avaluable posteriors.

- Experiència professional:

- En tot cas, vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social, que s'haurà acompanyat amb la sol·licitud inicial.

- Administració pública: certificat de servicis prestats en model oficial (annex I del Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, BOE núm. 159, de 05-07-82) que indique el període, la jornada del nomenament o contracte si és a temps parcial, i l'escala o categoria.

Específicament, caldrà que l'informe indique les tasques realitzades.

Si l'experiència professional indicada ho és en l'Ajuntament d'Alzira, no es presentarà cap document en este apartat, tret que siga necessari acreditar les tasques realitzades, que seran acreditades pel responsable del servei.

- Titulació / Formació:

- Títol oficial o certificació equivalent.

- Certificat acreditatiu d'assistència / aprofitament del curs / ponències, emés per l'organisme oficial que haja convocat.

- Coneixements de valencià o d'idiomes comunitaris:

- Certificat acreditatiu de nivell expedit per la JQCV o EOI o organisme i certificat homologat i equivalent.

La Comissió i FPO queda habilitat per sol·licitar que es complete la documentació acreditativa dels mèrits al·legats abans de publicar-se la puntuació definitiva.

8.- QUALIFICACIÓ FINAL:

Finalitzada l'entrevista, la Comissió de Valoració proposarà la llista definitiva de puntuacions entre el concurs i l'entrevista, per cada lloc i escales indicades a l'apartat 2 d'estes bases, que serà alçada a la Regidoria competent en matèria de recursos humans per tal de ser aprovada per Decret.

En cas d'empat, s'estarà:

- 1r. l'aspirant que haja obtingut major puntuació en la fase de l'entrevista.
- 2n. l'aspirant que haja obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència.
- 3r. l'aspirant que haja obtingut major puntuació en els apartats de formació (b.1 + b.2).
- 4rt. de continuar l'empat, es farà un sorteig en el moment de redactar l'última acta.

9. PROCEDIMENT D'INCORPORACIÓ

9.A ENGINYER SUPERIOR INDUSTRIAL / ELECTRICITAT 30105

La pressa de possessió del lloc 30105 es realitzarà a partir del Decret de creació de la borsa de treball i nomenaments / contractacions derivades d'este procés selectiu.

Els efectes econòmics del nomenament seran del mateix dia de la pressa de possessió.

9.B DELINEANT 30303

La pressa de possessió definitiva del lloc 30303, d'estar prestant serveis a l'Ajuntament d'Alzira, serà simultània al cessament en el lloc o situació anterior provisional, al tenir els llocs de delineant les mateixes retribucions.

9.C Coordinació d'Inspectors – Complement específic variable.

D'acord amb la proposta realitzada per la Comissió de Valoració, es realitzarà un nomenament per un període d'un any i prorrogable per altre fins un màxim de quatre anys.

Els efectes econòmics del nomenament seran del dia 1 del mes següent a la pressa de possessió.

Cada any, la persona designada haurà de presentar (abans del 15 de gener de l'exercici següent), un informe de les tasques realitzades de forma individual i pel grup, i dels resultats (expedients tramitats i pendents). El citat informe serà sotmès a la Comissió de Valoració i la Regidoria competent així com l'àrea de Funció Pública i Organització, i podrà ser qualificat com apte o no apte.

De forma motivada, la qualificació de no apte, una vegada definitiva després del termini d'audiència, suposarà el cessament en la percepció de les retribucions complementàries (el complement específic variable), amb efectes econòmics amb efectes del dia 1 del mes següent al Decret que declare el cessament en les funcions.



La persona designada exercirà les seues activitats de gestió i coordinació de manera compatible amb les funcions d'Inspector.

9.D Auxiliar administratiu a recaptació (lloc 20303).

La pressa de possessió del lloc 20303 es realitzarà a partir del Decret de creació de la borsa de treball i nomenaments / contractacions derivades d'este procés selectiu.

Els efectes econòmics del nomenament seran del mateix dia de la pressa de possessió.

Serà causa legal de cessament la reincorporació del titular del lloc a este lloc de treball, tret que en un futur en perda la titularitat o reserva del lloc.

9.E Auxiliar administratiu (programa i lloc a determinar) per millora de l'ocupació.

A mesura que es produeixen vacants, i necessàriament que el lloc en tinga la dotació suficient, a proposta del departament i amb l'avinentesa del departament d'origen (en altre cas, decidirà la junta de govern local), s'autoritzaran els nomenaments del personal subaltern com auxiliar administratiu.

En la mesura de les possibilitats per la normativa pressupostària i la taxa de reposició d'efectius, els llocs seran inclosos a l'oferta d'ocupació pública següent, si és possible.

Els efectes econòmics del nomenament seran del mateix dia de la pressa de possessió.

Serà causa legal de cessament la cobertura reglamentària del lloc, o la possible amortització del mateix.

10. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Estes bases han sigut dictades basant-se en el que disposen els articles 113 i 166 de la Llei 14/2021, de 14 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i 74 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i resta de preceptes d'aplicació.

En tot allò no previst en estos criteris i sempre que puga resultar d'aplicació, caldrà ajustar-se a allò previst en les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 65, de 18-03-09 que estableixen les normes per les quals han de registrar-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, i el Reglament del procediment aplicable a la selecció i seguiment de l'ocupació temporal (BOP 18.10.2017).

11. 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 a la seu electrònica. 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 a la seu electrònica.
- 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.

FUNCIÓ PÚBLICA i ORGANITZACIÓ

ANNEX I

Lloc 30105, programa 1650: Enginyer/a Superior Industrial / electricitat

A.1) Experiència específica (fins un màxim de 8 punts), i genèrica. 20,000 %
Només s'avaluaran els serveis prestats a l'àrea específica o genèrica on està el lloc adscrit.

En els llocs de naturalesa funcional:

- Per servicis prestats com a funcionari en el Subgrup A1 en el lloc específic objecte de la convocatòria o semblant degudament acreditat, realitzant tasques idèntiques o: 0,12 punts per mes treballat.
- Per servicis prestats com a funcionari en el Subgrup A2 en el lloc específic objecte de la convocatòria o semblant degudament acreditat, realitzant tasques semblants: 0,08 punts per mes treballat.

Els mesos seran naturals i sencers per poder ser avaluats, rebutjant-ne les proporcions.

B) Formació.

B.1 Titulació acadèmica: qualsevol titulació acadèmica oficial i reconeguda de graus superiors de FP, diplomatura, llicenciatura, grau o doctorat o equivalents, de la família professional relacionada amb les funcions del lloc, distinta de l'exigida per l'accés (**màx. 2 punts**): 6,666 %

Per cada titulació universitària: 1 punt.

Per cada grau superior de FP: 0,50 punts.

B.2. Cursos de formació: es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament o màsters que tinguen relació amb les funcions a desenrotllar de l'àmbit específic de l'electricitat, dret administratiu (procediment, llicències ambientals) o que tinguen aplicació a les tasques a realitzar segons criteri motivat pel Tribunal (cursos emesos per l'IVAP, altre organisme oficial, sindicats dins dels plans de formació; col·legi professional; universitats com màsters, cursos i diplomes propis de la universitat que no formen part del sistema educatiu; altres homologats o amb caràcter públic), relacionats amb les funcions del lloc. S'aplicarà l'escala de valoració següent (**màx. 3 punts**):

ASSISTÈNCIA (fins un màxim de 3 punts): 10,00 %

- De 200 o més hores: 0,50 punts.
- De 100 o més hores: 0,40 punts.
- De 75 o més hores: 0,30 punts.
- De 50 o més hores: 0,20 punts.
- De 25 o més hores: 0,10 punts.
- De 15 o més hores: 0,05 punts.

Si s'acredita l'aprofitament, els valors anteriors s'incrementaran un 25 %, inclús el màxim de punts.

Si s'han realitzat com a ponent, cada hora lectiva s'avaluarà amb 0,05 punts.

C) Coneixements de valencià: (màx. 1,00 punts) 3,333 %

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent, a raó de:

EOI	JQCV	Punts
B1	Nivell elemental	0,25
C1	Nivell mitjà	0,75
C2	Nivell superior	1,00

D) Coneixements d'altres idiomes: (màx. 1,00 punts)

3,333 %

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent (marc comú europeu de referència), referit a un idioma europeu oficial, diferents dels oficials a l'estat espanyol, a raó de:

EOI	Punts
A2	0,25
B1	0,65
B2	0,75
C1	0,90
C2	1,00

E) Memòria / entrevista (fins a un màxim de 15 punts).

50,000 %

En l'entrevista, es valorarà la idoneïtat de l'aspirant i la seua aptitud en relació amb les funcions i tasques a desenrotllar a través de la presentació d'una memòria / projecte que es presentarà **junt amb la sol·licitud de participar** en el procés de selecció.

Es presentarà (**4 còpies**) amb marges de 3 en els quatre cantons, lletra arial 11, i interlineat a 13 punts, en un màxim de **dos pàgines a doble cara**, en un sobre lacrat, a entregar en FPO.

El contingut de la memòria / projecte per cada lloc de treball estarà relacionat amb les funcions genèriques del departament i/o les inherents del lloc de treball específic, i inclourà un projecte de gestió. Es podrà incloure propostes de millora del servei i planificació futura.

El referit document tindrà una extensió màxima de set fulls a doble cara i serà exposat davant de la Comissió Tècnica per lectura literal o resumida.

A més a més, els aspirants hauran d'acudir a l'entrevista amb la documentació original acreditativa dels mèrits, a disposició de la Comissió de Valoració i del Departament de Funció Pública.

La puntuació valorarà la redacció del projecte / memòria i la seua defensa, que podrà ser per lectura literal o resumida, a la qual s'atorgaran 10 punts, on s'avaluarà:

- els coneixements específics de les tasques a realitzar, podent plantejar-se l'opinió sobre qüestions concretes.
- la trajectòria laboral.

A més a més, a l'entrevista s'atorgarà un màxim de 5 punts on es valoraran les habilitats socials, comunicatives i directives, el grau d'interés i motivació.

La comissió atorgarà una puntuació per cada lloc de treball ofertat. Serà necessari obtenir un mínim de 6,50 punts per superar esta fase, o es declararà deserta la plaça. Per estar en borsa, serà necessari superar esta fase

ANNEX II

Lloc 30303, programa 1510: Delineant

A.1) Experiència específica (fins un màxim de 8 punts), i genèrica. 20,000 %
Només s'avaluaran els serveis prestats a l'àrea específica o genèrica on està el lloc adscrit.

En els llocs de naturalesa funcional:

- Per servicis prestats com a funcionari en el Subgrup C1 en el lloc específic objecte de la convocatòria o semblant degudament acreditat, realitzant tasques idèntiques o: 0,12 punts per mes treballat.

Els mesos seran naturals i sencers per poder ser avaluats, rebutjant-ne les proporcions.

B) Formació.

B.1. Titulació acadèmica: qualsevol titulació acadèmica oficial i reconeguda de graus superiors de FP, diplomatura, llicenciatura, grau o doctorat o equivalents, de la família professional relacionada amb les funcions del lloc, distinta de l'exigida per l'accés (**màx. 2 punts**): 6,666 %

Per cada titulació universitària: 1 punt.

Per cada grau superior de FP: 0,50 punts.

B.2. Cursos de formació: es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament o màsters que tinguen relació amb les funcions a desenvolupar de l'àmbit específic del dret administratiu (urbanisme, planejament, projectes SIG, aplicacions informàtiques pròpies de l'arquitectura, l'edificació i el planejament urbanístic) o que tinguen aplicació a les tasques a realitzar segons criteri motivat pel Tribunal (cursos emesos per l'IVAP, altre organisme oficial, sindicats dins dels plans de formació; col·legi professional; universitats com màsters, cursos i diplomes propis de la universitat que no formen part del sistema educatiu; altres homologats o amb caràcter públic), relacionats amb les funcions del lloc. S'aplicarà l'escala de valoració següent (**màx. 3 punts**):

ASSISTÈNCIA (fins un màxim de 3 punts): 10,00 %

- De 200 o més hores: 0,50 punts.
- De 100 o més hores: 0,40 punts.
- De 75 o més hores: 0,30 punts.
- De 50 o més hores: 0,20 punts.
- De 25 o més hores: 0,10 punts.
- De 15 o més hores: 0,05 punts.

Si s'acredita l'aprofitament, els valors anteriors s'incrementaran un 25 %, inclús el màxim de punts.

Si s'han realitzat com a ponent, cada hora lectiva s'avaluarà amb 0,05 punts.

C) Coneixements de valencià: (màx. 1,00 punts) 3,333 %

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent, a raó de:

EOI	JQCV	Punts
-----	------	-------

B1	Nivell elemental	0,25
C1	Nivell mitjà	0,75
C2	Nivell superior	1,00

D) Coneixements d'altres idiomes: (màx. 1,00 punts)

3,333 %

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent (marc comú europeu de referència), referit a un idioma europeu oficial, diferents dels oficials a l'estat espanyol, a raó de:

EOI	Punts
A2	0,25
B1	0,65
B2	0,75
C1	0,90
C2	1,00

E) Memòria / entrevista (fins a un màxim de 15 punts).

50,000 %

En l'entrevista, es valorarà la idoneïtat de l'aspirant i la seua aptitud en relació amb les funcions i tasques a desenrotllar a través de la presentació d'una memòria / projecte que es presentarà **junt amb la sol·licitud de participar** en el procés de selecció.

Es presentarà (**4 còpies**) amb marges de 3 en els quatre cantons, lletra arial 11, i interlineat a 13 punts, en un màxim de **dos pàgines a doble cara**, en un sobre lacrat, a entregar en FPO.

El contingut de la memòria / projecte per cada lloc de treball estarà relacionat amb les funcions genèriques del departament i/o les inherents del lloc de treball específic, i inclourà un projecte de gestió. Es podrà incloure propostes de millora del servei i planificació futura.

El referit document tindrà una extensió màxima de set fulls a doble cara i serà exposat davant de la Comissió Tècnica per lectura literal o resumida.

A més a més, els aspirants hauran d'acudir a l'entrevista amb la documentació original acreditativa dels mèrits, a disposició de la Comissió de Valoració i del Departament de Funció Pública.

La puntuació valorarà la redacció del projecte / memòria i la seua defensa, que podrà ser per lectura literal o resumida, a la qual s'atorgaran 10 punts, on s'avaluarà:

- els coneixements específics de les tasques a realitzar, podent plantejar-se l'opinió sobre qüestions concretes.
- la trajectòria laboral.

A més a més, a l'entrevista s'atorgarà un màxim de 5 punts on es valoraran les habilitats socials, comunicatives i directives, el grau d'interés i motivació.

La comissió atorgarà una puntuació per cada lloc de treball ofertat. Serà necessari obtenir un mínim de 6,50 punts per superar esta fase, o es declararà deserta la plaça. Per estar en borsa, serà necessari superar esta fase

ANNEX III

Programa 1510: C2 – Coordinador dels Inspectors.

A.1) Experiència específica (fins un màxim de 8 punts), i genèrica. 20,000 %

Només s'avaluaran els serveis prestats a l'àrea específica on està el lloc adscrit.

En els llocs de naturalesa funcionarial:

- Per servicis prestats com a funcionari en el Subgrup C2 en el l'àrea específica objecte de la convocatòria (inspecció) degudament acreditat i a la mateixa àrea o departament, realitzant tasques idèntiques o: 0,12 punts per mes treballat.

Els mesos seran naturals i sencers per poder ser avaluats, rebutjant-ne les porcions.

B) Formació.

B.1 Titulació acadèmica: qualsevol titulació acadèmica oficial i reconeguda de graus superiors de FP, diplomatura, llicenciatura, grau o doctorat o equivalents, de la família professional relacionada amb les funcions del lloc, distinta de l'exigida per l'accés (**màx. 2 punts**): 6,666 %

Per cada titulació universitària: 1 punt.

Per cada grau superior de FP: 0,50 punts.

B.2. Cursos de formació: es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament o màsters que tinguen relació amb les funcions a desenrotllar de l'àmbit específic del dret administratiu o que tinguen aplicació a les tasques a realitzar segons criteri motivat pel Tribunal (cursos emesos per l'IVAP, altre organisme oficial, sindicats dins dels plans de formació; col·legi professional; universitats com màsters, cursos i diplomes propis de la universitat que no formen part del sistema educatiu; altres homologats o amb caràcter públic), relacionats amb les funcions del lloc. S'aplicarà l'escala de valoració següent (**màx. 3 punts**):

ASSISTÈNCIA (fins un màxim de 3 punts): 10,00 %

- a) De 200 o més hores: 0,50 punts.
- b) De 100 o més hores: 0,40 punts.
- c) De 75 o més hores: 0,30 punts.
- d) De 50 o més hores: 0,20 punts.
- e) De 25 o més hores: 0,10 punts.
- f) De 15 o més hores: 0,05 punts.

Si s'acredita l'aprofitament, els valors anteriors s'incrementaran un 25 %, inclús el màxim de punts.

Si s'han realitzat com a ponent, cada hora lectiva s'avaluarà amb 0,05 punts.

C) Coneixements de valencià: (màx. 1,00 punts) 3,333 %

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent, a raó de:

EOI	JQCV	Punts
B1	Nivell elemental	0,25

C1	Nivell mitjà	0,75
C2	Nivell superior	1,00

D) Coneixements d'altres idiomes: (màx. 1,00 punts)

3,333 %

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establerts (o homologats) per l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent (marc comú europeu de referència), referit a un idioma europeu oficial, diferents dels oficials a l'estat espanyol, a raó de:

EOI	Punts
A2	0,25
B1	0,65
B2	0,75
C1	0,90
C2	1,00

E) Memòria / entrevista (fins a un màxim de 15 punts).

50,000 %

En l'entrevista, es valorarà la idoneïtat de l'aspirant i la seua aptitud en relació amb les funcions i tasques a desenrotllar a través de la presentació d'una memòria / projecte que es presentarà **junt amb la sol·licitud de participar** en el procés de selecció.

Es presentarà (**4 còpies**) amb marges de 3 en els quatre cantons, lletra arial 11, i interlineat a 13 punts, en un màxim de **dos pàgines a doble cara**, en un sobre lacrat, a entregar en FPO.

El contingut de la memòria / projecte per cada lloc de treball estarà relacionat amb les funcions genèriques del departament i/o les inherents del lloc de treball específic, i inclourà un projecte de gestió. Es podrà incloure propostes de millora del servei i planificació futura.

El referit document tindrà una extensió màxima de set fulls a doble cara i serà exposat davant de la Comissió Tècnica per lectura literal o resumida.

A més a més, els aspirants hauran d'acudir a l'entrevista amb la documentació original acreditativa dels mèrits, a disposició de la Comissió de Valoració i del Departament de Funció Pública.

La puntuació valorarà la redacció del projecte / memòria i la seua defensa, que podrà ser per lectura literal o resumida, a la qual s'atorgaran 10 punts, on s'avaluarà:

- els coneixements específics de les tasques a realitzar, podent plantejar-se l'opinió sobre qüestions concretes.
- la trajectòria laboral.

A més a més, a l'entrevista s'atorgarà un màxim de 5 punts on es valoraran les habilitats socials, comunicatives i directives, el grau d'interès i motivació.

La comissió atorgarà una puntuació per cada lloc de treball ofertat. Serà necessari obtenir un mínim de 6,50 punts per superar esta fase, o es declararà deserta la plaça. Per estar en borsa, serà necessari superar esta fase.

ANNEX IV

Programa 9320 (o altres): auxiliar administratiu.

A.1) Experiència específica (fins un màxim de 8 punts), i genèrica. 20,000 %
Només s'avaluaran els serveis prestats realitzant funcions administratives o similars.

- Per cada mes realitzant tasques administratives en qualsevol Escola Infantil pública o privada degudament acreditat: 0,12 punts per mes treballat-
- Per cada mes realitzant tasques administratives en qualsevol entitat pública degudament acreditat: 0,05 punts per mes treballat.
- Per cada mes realitzant tasques administratives en qualsevol entitat privada degudament acreditat: 0,025 punts per mes treballat.

Els mesos seran naturals i sencers per poder ser avaluats, rebutjant-ne les proporcions.

B) Formació.

B.1 Titulació acadèmica: qualsevol titulació acadèmica oficial i reconeguda de graus superiors de FP, diplomatura, llicenciatura, grau o doctorat o equivalents, de la família professional relacionada amb les funcions del lloc, distinta de l'exigida per l'accés (**màx. 2 punts**): 6,666 %

Per cada titulació universitària: 1 punt.

Per cada grau superior de FP: 0,50 punts.

B.2. Cursos de formació: es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament o màsters que tinguen relació amb les funcions a desenrotllar de l'àmbit específic de l'educació, dret administratiu o que tinguen aplicació a les tasques a realitzar segons criteri motivat pel Tribunal (cursos emesos per l'IVAP, altre organisme oficial, sindicats dins dels plans de formació; col·legi professional; universitats com màsters, cursos i diplomes propis de la universitat que no formen part del sistema educatiu; altres homologats o amb caràcter públic), relacionats amb les funcions del lloc. S'aplicarà l'escala de valoració següent (**màx. 3 punts**):

ASSISTÈNCIA (fins un màxim de 3 punts): 10,00 %

- a) De 200 o més hores: 0,50 punts.
- b) De 100 o més hores: 0,40 punts.
- c) De 75 o més hores: 0,30 punts.
- d) De 50 o més hores: 0,20 punts.
- e) De 25 o més hores: 0,10 punts.
- f) De 15 o més hores: 0,05 punts.

Si s'acredita l'aprofitament, els valors anteriors s'incrementaran un 25 %, inclús el màxim de punts.

Si s'han realitzat com a ponent, cada hora lectiva s'avaluarà amb 0,05 punts.

C) Coneixements de valencià: (màx. 1,00 punts) 3,333 %

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent, a raó de:

EOI	JQCV	Punts
B1	Nivell elemental	0,25
C1	Nivell mitjà	0,75
C2	Nivell superior	1,00

D) Coneixements d'altres idiomes: (màx. 1,00 punts)

3,333 %

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent (marc comú europeu de referència), referit a un idioma europeu oficial, diferents dels oficials a l'estat espanyol, a raó de:

EOI	Punts
A2	0,25
B1	0,65
B2	0,75
C1	0,90
C2	1,00

E) Memòria / entrevista (fins a un màxim de 15 punts).

50,000 %

En l'entrevista, es valorarà la idoneïtat de l'aspirant i la seua aptitud en relació amb les funcions i tasques a desenrotllar (genèriques com auxiliar, i específiques si es coneix el lloc concret) a través de la presentació d'una memòria / projecte que es presentarà **junt amb la sol·licitud de participar** en el procés de selecció.

Es presentarà (**4 còpies**) amb marges de 3 en els quatre cantons, lletra arial 11, i interlineat a 13 punts, en un màxim de **dos pàgines a doble cara**, en un sobre lacrat, a entregar en FPO.

El contingut de la memòria / projecte per cada lloc de treball estarà relacionat amb les funcions genèriques del departament i/o les inherents del lloc de treball específic, i inclourà un projecte de gestió. Es podrà incloure propostes de millora del servei i planificació futura.

El referit document tindrà una extensió màxima de set fulls a doble cara i serà exposat davant de la Comissió Tècnica per lectura literal o resumida.

A més a més, els aspirants hauran d'acudir a l'entrevista amb la documentació original acreditativa dels mèrits, a disposició de la Comissió de Valoració i del Departament de Funció Pública.

La puntuació valorarà la redacció del projecte / memòria i la seua defensa, que podrà ser per lectura literal o resumida, a la qual s'atorgaran 10 punts, on s'avaluarà:

- els coneixements genèrics de les tasques a realitzar, com ara notificacions, arxiu, gestió electrònica bàsica.
- els coneixements específics de les tasques a realitzar, podent plantejar-se l'opinió sobre qüestions concretes.
- la trajectòria laboral.

A més a més, a l'entrevista s'atorgarà un màxim de 5 punts on es valoraran les habilitats socials, comunicatives i directives, el grau d'interés i motivació.

La comissió atorgarà una puntuació per cada lloc de treball ofertat. Serà necessari obtenir un mínim de 6,50 punts per superar esta fase, o es declararà deserta la plaça.



Per estar en borsa, serà necessari superar esta fase

FUNCIÓ PÚBLICA i ORGANITZACIÓ