



BASES ESPECÍFIQUES

1.- CONVOCATÒRIA: 13/2022

EXP. 4072/22. CONVOCATÒRIA 13/2022 PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DEL LLOC DE CAP DE SERVEI A1, PER MITJÀ DE CONCURS ESPECÍFIC DE MÈRITS.

Vista la prompta jubilació del Cap de Servei de Serveis Socials i Innovació de l'Ajuntament d'Alzira (30.06.2022), resulta adient l'aprovació del procediment per procedir a la cobertura temporal per concurs de mèrits específic en previsió de la substitució.

2. LLOC i REQUISIT per ocupar el lloc:

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 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, sempre que reunesca la resta de requisits per ocupar el lloc.

FUNCIONARIS

1. Lloc 40102, programa 2310: A1 – Cap de Servei de Servicis Socials i Innovació Social
Classificació A1, cd 28, dedicació 1, 789 punts. Vacant a partir de la jubilació del titular.
Requisit: ser funcionari o funcionària de carrera del subgrup A1, d'administració general o d'administració especial (àrea de serveis socials) de l'Ajuntament d'Alzira o d'altres administracions públiques, 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 SET DIES HÀBILS a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOP. També es publicarà a la seu electrònica municipal, on es publicarà íntegrament, i on es publicaran la resta d'actuacions posteriors a la convocatòria.

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 dels serveis socials 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 seu 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 3 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 13/22 - C.S. CAP DE SERVEI SERVICIS SOCIALS":

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://sedelectronica.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'indicaran 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):

A.1) Experiència específica (fins un màxim de 8 punts), i genèrica. 26,666 %

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

En els llocs de naturalesa funcional:

- Per serveis prestats com a funcionari en el Subgrup A1 en el lloc específic objecte de la convocatòria o semblant (cap de servei del departament de serveis socials) degudament acreditat i a la mateixa àrea o departament, realitzant tasques idèntiques o semblants (direcció superior de l'àrea de de serveis socials): 0,12 punts per mes treballat, amb un màxim de 8 punts.
- Per serveis prestats com a funcionari en el Subgrup A1 o A2 en un lloc de coordinació inferior degudament acreditat i a la mateixa àrea o departament de l'Ajuntament d'Alzira, realitzant tasques de coordinació parcials o d'equips (coordinació de serveis socials; coordinació del servei d'atenció a la dependència): 0,075 punts per mes treballat, amb un màxim de 6 punts.
- Per serveis prestats com a funcionari en el Subgrup A1 o A2 en un lloc de coordinació inferior degudament acreditat i a la mateixa àrea o departament d'altres administracions locals o autonòmiques, realitzant tasques de coordinació parcials o d'equips (coordinació de serveis socials; coordinació del servei d'atenció a la dependència): 0,075 punts per mes treballat, amb un màxim de 5 punts.
- Per serveis prestats com a funcionari en el Subgrup A1 o A2 a la mateixa àrea o departament que no siguin de direcció ni coordinació d'equips: 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim de 3 punts.
- Per serveis prestats com a funcionari en el Subgrup o Grup inferior (nou B o inferior) al qual està adscrit el lloc, i en la mateixa àrea específica: 0,03 punts per mes treballat, amb un màxim de 2 punts.

Els períodes superposats, seran només avaluats per la puntuació més alta possible, sense que un mateix període pugui ser avaluat dos o més vegades.

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

El màxim global per tots els apartats serà de 8 punts.

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 %

Pel doctorat: 1,50 punts.

Pel màster oficial i homologat: 1,25 punts.

Per cada titulació universitària: 1 punt.

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

No es considerarà altra titulació el grau universitari (bolònia) provinent d'una diplomatura (plans anteriors) per tenir característiques semblants (per exemple, grau en treball social i diplomaturat en treball social; igualment, en educació social).

De la mateixa forma que el grau universitari i la llicenciatura tindran la mateixa puntuació (psicologia).

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

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

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 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 10 fulls a doble cara i serà exposat davant de la Comissió Tècnica per lectura literal o resumida, a petició del Tribunal.

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 7,50 punts per superar esta fase, o es declararà deserta la plaça. Per estar en borsa, serà necessari superar esta fase.

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:

President: Joan Vicent Rovira Prats, Cap del Servei de Serveis Socials i Innovació Social.

President Suplent: Carlos Capella Sales, Cap de Servei de Secretaria. Ajuntament d'Alzira.

Titular: José Miguel Mayordomo Cerdá, Cap de Servei de Cultura. Ajuntament d'Alzira

Suplent: Amparo Martínez Miró, Advocada i Agent d'Igualtat de la Mancomunitat Ribera Alta

Titular: Isabel Meseguer Lloret. Advocada. Cap de l'Àrea d'Acció Social de l'Ajuntament de Sueca

Suplent: Antonio Zaragoza Llovera, Psicòleg Serveis Socials. Ajuntament Alberic

Actuarà com a Secretari del Tribunal, amb veu però sense vot, Jordi Mena i Ivars, Cap del Servei de Funció pública i Organització, o funcionari 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. Específicament, podran assistir Rafael Fernández Guerrero i Angel Martínez Moreno.

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 3 dies, podran formular les al·legacions que estimen oportunes, aportant la documentació acreditativa.

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

Sense perjudici de la provisió del lloc de forma definitiva, serà possible el nomenament per substitució del titular en períodes de vacances o altres causes legals de substitució, fins la jubilació definitiva.

El nomenament es realitzarà per comissió de serveis si la persona proposada ja està en actiu a l'Ajuntament d'Alzira.

Si es tracta de personal d'altres administracions, serà requisit obligatori obtenir l'autorització de l'administració d'origen, si és possible. En altre cas i amb l'avinentesa de la persona, es podrà procedir a un nomenament interí.

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

10. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Estes bases han sigut dictades basant-se en el que disposen els articles 113 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 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, 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