



## CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN PARA CUBRIR EL PUESTO DE TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN DEL SERVICIO PONT A EUROPA, IMPULSADO POR LA FEDERACIÓN VALENCIANA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FVMP) Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Como consecuencia de la suscripción de un Convenio de Colaboración entre la Dirección General de Administración Local y la FVMP, Federación Valenciana de Municipios y Provincias, cuyo objeto es apoyar a las entidades locales de la Comunitat Valenciana en la gestión de proyectos financiados con fondos europeos, la FVMP tiene el compromiso de realizar la selección y contratación de un/a técnica/o para cubrir el puesto de técnico/a de comunicación de Pont a Europa y, en particular, realizar aquella atendiendo a los criterios de igualdad, mérito y capacidad, pero con una especialidad importante que es la valoración de la experiencia materia de financiación europea, puesto que se trata de impulsar la captación de fondos comunitarios para el desarrollo de proyectos locales en las líneas de acción marcadas por el Next Generation y el Marco Financiero Plurianual 2022-2027 de la UE. Dicha contratación será financiada por la Dirección General de Administración Local en el marco del convenio de colaboración.

Así pues, por parte de la FVMP, se considera necesario establecer un sistema de selección particularmente basado en la idoneidad de apostar por aquellos profesionales en el ámbito de la comunicación cuyo currículum, experiencia profesional, competencia técnica y motivación coadyuven a conseguir la financiación comunitaria llevando a cabo los servicios de comunicación de Pont a Europa.

Además, la particularidad de la prestación de estos servicios se encuadra en un ámbito territorial definido; por ello, se requiere el conocimiento del territorio sobre el que se va a actuar, así como la experiencia en el ámbito de las administraciones locales de nuestro país, o el necesario desplazamiento a los municipios de la Comunitat Valenciana, justifica la elección de un procedimiento de selección sumario y especializado.

Por todas las razones expuestas, y considerando la naturaleza jurídica de esta asociación municipalista sujeta al derecho privado, y por tanto, en el marco de las relaciones laborales establecidas en la normativa laboral vigente, en particular, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 12/2001, de 9 de Julio (BOE de 10 de Julio), el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre (BOE de 8 de enero), por esta Secretaría General de la FVMP se considera justificado la adopción de este proceso selectivo, considerando que el personal que sea contratado temporalmente estará sujeto, mientras dure el contrato, al régimen jurídico correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado.

Finalmente, el presente proceso selectivo se convoca para la cobertura de 1 técnico/a de comunicación para ocupar el puesto de técnico/a de comunicación en la oficina de Pont a Europa FVMP emplazada en Valencia, como personal laboral de carácter temporal puesto que se trata de una contratación estructural en el ámbito de actuación de esta asociación municipalista, en el marco Convenio de Colaboración entre la Generalitat, a través de Presidencia, y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias para Fomentar el Conocimiento y Asesorar a las Entidades Locales en materia de Financiación Europea.



## BASES

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la regulación del proceso de selección de 1 técnico/a de comunicación para incorporarla/o como personal laboral de carácter temporal con una duración hasta el 2 de diciembre de 2022 por parte de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias (FVMP) en el marco del Convenio de colaboración con la Dirección General de Administración Local.

El artículo 13 del Convenio Laboral de Ámbito Interno de la FVMP y el Personal a su Servicio 2019-2023 dice en su número 1 que *“La contratación del personal se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose en todo caso a la normativa vigente”*, y el artículo 14.1 del citado convenio laboral dispone que *“La Dirección de la FVMP establecerá y aprobará junto con el Comité de Empresa el protocolo de incorporación, para cada persona o grupo de personas contratadas...”*, y en su número 4 este mismo artículo establece que *“No obstante lo anterior, el personal ligado al mandato de un órgano de gobierno o dentro de un programa específico de empleo no consolidará su puesto de trabajo...”*.

Así pues, como ha quedado suficientemente justificado en la introducción, en este proceso de selección de personal se opta por considerar los méritos de las personas presentadas al puesto a cubrir.

### SEGUNDA. REQUISITOS.

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea o extranjero residente y con permiso de trabajo.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar en posesión del título de periodismo, ciencias de la información, publicidad, comunicación audiovisual, o título de Diplomado, Licenciado, Graduado o de Formación Profesional de Grado Superior similar.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B. En caso de titulaciones o permisos obtenidos en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- f) Disponer de vehículo propio.



Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

### **TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias deben presentarse acompañadas de los documentos que se señalan en la Base cuarta, en el Registro General de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias (FVMP), sito en la Calle Guillem de Castro, 46 – 1º, o a través de la sede electrónica (<https://fvmp.sedelectronica.es>), dentro del plazo de 10 días naturales a contar desde el mismo día de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios de la FVMP, portal de transparencia y en la página [www.fvmp.es](http://www.fvmp.es).

En todo caso, a las 14'00 horas del último día para la presentación de las solicitudes, quedará cerrado el plazo de registro.

### **CUARTA. DOCUMENTACIÓN.**

Junto con la solicitud (Anexo I), los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
2. Fotocopia del permiso de conducción tipo B.
3. Declaración de disponibilidad para viajar y conducir.
4. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
5. Declaración jurada de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
6. Documentación que acredite la titulación académica.
7. Documentos que acrediten la experiencia profesional.
8. Méritos para su valoración.
9. Currículum vitae.
10. Certificado de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
11. Carta de Motivación (1 página DIN A4).
12. Certificado de funciones, en caso de disponer de él.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante fotocopias de contratos, o certificados de empresa o cualquier otro medio admitido en derecho que describa tanto el periodo realizado como las funciones del puesto o desempeño profesional y la vida laboral.

La formación se acreditará mediante fotocopias de certificados de los cursos que se relacionen en el currículum vitae; no se tendrá en cuenta ningún curso que no acredite tanto el periodo de duración del curso, las horas o créditos realizados, las materias impartidas y la entidad que lo impartió.

Todos aquellos aspirantes que no hayan aportado la documentación requerida con anterioridad a la fecha de finalización de presentación de solicitudes serán excluidos directamente del proceso selectivo.

#### **QUINTA. CRITERIOS A TENER EN CUENTA.**

Los criterios considerados serán:

a. Experiencia en el puesto de trabajo ofertado.

Se considerará la trayectoria de las/los aspirantes en el ejercicio de las funciones de técnico de comunicación dado los objetivos planteados y el tiempo limitado para la ejecución de estos.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de contratos, si estos especifican las características del puesto de trabajo, o un certificado de la entidad contratante acreditando el desempeño de las actividades propias de este puesto.

b. Conocimiento/experiencia de la Administración Local.

Se considerará el grado de conocimiento de la Administración Local, dado que se ha de interactuar continuamente con los Ayuntamientos y Mancomunidades.

Este apartado deberá justificarse mediante la aportación de los oportunos contratos o bien con el informe de vida laboral.

c. Conocimiento/experiencia en convocatorias y programas.

Se considerará el conocimiento de las/los aspirantes en los programas y las convocatorias existentes en materia de financiación europea, dado que la principal tarea del puesto consistirá en asesorar a los municipios para la captación de fondos.

Deberá acreditarse la asistencia y la superación de los cursos mediante un certificado válido.

d. Conocimiento idiomas.

Se considerará el conocimiento de idiomas, tanto de valenciano, como de Inglés o Francés, como idiomas principales de la Unión Europea. El conocimiento de cualquier otro idioma también será valorado de manera positiva.

Deberá acreditarse mediante certificados oficiales de idiomas. Únicamente se contabilizará el certificado de mayor nivel de cada uno de los idiomas.



En cuanto a la entrevista, esta consistirá en una prueba práctica oral donde la Comisión de Selección comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones del puesto a desempeñar y según su criterio:

- 1) La adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;
- 2) La competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: directivas, organizativas, analíticas, de gestión de equipos humanos y de comunicación;
- 3) La adecuación del perfil del aspirante al puesto a cubrir;
- 4) El interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

En su caso, los/las candidatos/as que más se ajusten al perfil requerido, serán convocados telefónicamente para fijar la fecha y hora de la entrevista.

#### **SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobado el listado de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la FVMP y en la web institucional. De igual forma se publicará, tras el estudio de la documentación aportada por los aspirantes, el listado de candidatos que pasarán a la entrevista, determinando el lugar y fecha de realización de la misma.

A efectos de valoración de los méritos que se acrediten en la fase del concurso, tan solo se tendrán en cuenta aquellos que se hayan adjuntado en la solicitud de participación en el proceso, sin que pueda entenderse que los no alegados en el referido momento puedan ser facilitados en otro momento posterior.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se hará pública mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de la FVMP y la web institucional.

#### **SÉPTIMA. LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

1.- La Comisión de Selección será designada por la Secretaría General de la FVMP, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estando integrada por tres miembros vocales, con voz y voto, de los cuales uno actuará como Presidente/a y dos serán vocales. Uno de los/las vocales asumirá la Secretaría de la Comisión.

La Comisión de Selección se hará pública en el Tablón de Anuncios de la FVMP.



2.- La Comisión de Selección no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares.

3.- La Comisión de Selección estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

## **OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.**

### **Listado de admitidos y excluidos.**

Se publicará en la página Web [www.fvmp.es](http://www.fvmp.es) y en el Tablón de Anuncios de la sede social de la FVMP sita en la calle Guillem de Castro, 46 de la ciudad de Valencia, la relación de admitidos y excluidos.

### **El proceso de selección, consistirá en la valoración de los méritos generales, aptitudes y la realización de una entrevista personal.**

Se realizarán las reuniones precisas por parte de la Comisión de Selección para considerar los criterios establecidos en la base quinta. La relación de los aspirantes seleccionados será expuesta por la Comisión de Selección en los medios anteriormente indicados.

Por la Comisión de Selección se elevará a la Secretaría General de la FVMP la propuesta de la contratación de los/las aspirantes seleccionados.

En ningún caso se constituye bolsa de trabajo.

No obstante, en relación al proceso de selección, como consecuencia de la situación extraordinaria en la que nos encontramos por el COVID-19, se establece la posibilidad de celebración de sesiones a distancia, no presenciales, en las cuales el órgano de selección esté presenciando la realización de las entrevistas, con la exigencia de unidad de acto y quórum asistencial que se debe mantener inalterable a lo largo de la celebración de aquellas.

En todo caso, con relación a las sesiones de celebración de las entrevistas en procesos de selección que necesita la presencia de los miembros de estos órganos es preciso que quede acreditada esta presencia directa e inmediata, de manera que la participación por medios como la videoconferencia deberá poderse constatar en el expediente administrativo electrónico.

## **NOVENA.- PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

La Comisión de Selección hará pública en el tablón de anuncios de la FVMP y de su web institucional, la relación comprensiva de las personas incluidas en la misma, elevando la relación a la Secretaría General de la FVMP para que proceda a su aprobación.



La Resolució de Secretaria General por la que se apruebe la relación de candidatos/as propuestos para la contratación será publicada en el tablón de anuncios de la FVMP y en su web institucional, dándose por notificada a cada persona incluida en la misma.

#### **DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión de Selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

#### **UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.**

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de la Comisión de Selección no son susceptibles de recurso alguno, dada la naturaleza jurídica de la FVMP respecto de las contrataciones laborales eventuales derivadas de este proceso de selección.

//DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE//  
EL SECRETARIO GENERAL DE LA FEDERACIÓN VALENCIANA DE MUNICIPIOS Y  
PROVINCIAS (FVMP)







**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE SELECCIÓN DE TÉCNICO DE COMUNICACIÓN en el marco del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA GENERALITAT, A TRAVÉS DE PRESIDENCIA, Y LA FEDERACIÓN VALENCIANA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS PARA FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y ASESORAR A LAS ENTIDADES LOCALES EN MATERIA DE FINANCIACIÓN EUROPEA**

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE

DOMICILIO

CP

MUNICIPIO (PROVINCIA)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

DNI

FECHA DE NACIMIENTO

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

En ..... a ..... de ..... de 2021.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. SECRETARIO GENERAL DE LA FEDERACIÓN VALENCIANA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FVMP)**





## DOCUMENTACIÓN QUE LA/EL INTERESADA/O APORTA PARA SER TENIDA EN CUENTA PARA LA REALIZACIÓN DE LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

La solicitud oficial, según anexo I, será acompañada de la siguiente documentación (fotocopias simples):

- Fotocopia del DNI. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
- Fotocopia del permiso de conducción tipo B.
- Declaración de disponibilidad para viajar y conducir.
- Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración jurada de disponer de las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Documentación que acredite la titulación académica.
- Documentos que acrediten la experiencia profesional.
- Méritos para su valoración.
- Currículum vitae.
- Certificado de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Carta de Motivación (1 página DIN A4).

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira para ser incluido en la bolsa, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habido sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, disponiendo de las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

València, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

La experiencia deberá acreditarse mediante fotocopias de contratos o certificados de empresa o cualquier otro donde se describa tanto el periodo de trabajo como las funciones del puesto o desempeño profesional y vida laboral. En caso de ser seleccionado deberá presentarlas compulsadas antes de la firma del contrato.

La formación se acreditará mediante fotocopias de certificados de los cursos que se relacionen en el currículum vitae, donde se acrediten tanto el periodo de duración del curso, las horas realizadas o créditos, las materias impartidas y la entidad que impartió el curso. En caso de ser seleccionado deberá presentarlas compulsadas antes de la firma del contrato.

### ANEXO II



## DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PUNTO 2 b, c y e.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ y domicilio en (Calle/ Plaza) \_\_\_\_\_ (C.P.) \_\_\_\_\_ de (localidad) \_\_\_\_\_, conforme al punto 2 de la convocatoria para la selección de 1 TÉCNICA/O DE COMUNICACIÓN PARA OCUPAR EL PUESTO DE DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN DEL SERVICIO PONT A EUROPA IMPULSADA POR LA FEDERACIÓN VALENCIANA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FVMP) Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL:

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** que dispongo de las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto de trabajo.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni me hallo inhabilitado para el empleo en la FVMP.

Según lo dispuesto en el punto 2, tengo disponibilidad para viajar y conducir.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de protección de Datos de carácter personal.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma (obligatoria):

