

**FVMP**Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL D'1 AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA D'AJUDA, COL-LABORACIÓ I ASSESSORAMENT EN MATÈRIA DE DESPOBLAMENT

ASSUMPTE: CONVOCATÒRIA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL D'1 AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA D'AJUDA, COL-LABORACIÓ I ASSESSORAMENT EN MATÈRIA DE DESPOBLAMENT

Vist l'Informe de necessitat elaborat pel responsable del Departament competent en matèria de Despoblament.

Recaptats els informes pertinents segons el Protocol d'Ingrés i Promoció Interna, aprovat pel Consell de 27 d'abril de 2023, que consten en l'expedient de selecció de personal núm. 90/2024.

En exercici de les funcions que l'article 45 dels Estatuts de l'FVMP, aprovats en la 14 Assemblea General Extraordinària, en data 1 de març de 2017, atribuïx a la Secretaria General, es convoca el procés de selecció i de contractació d'1 auxiliar administratiu/va d'ajuda, col.laboració i assessorament en matèria de despoblament segons les bases que s'adjunten a la present.

A València, a 4 de juliol de 2024

Miguel Bailach Luengo
Secretari general FVMP

www.fvmp.es

C/ Guillem de Castro 46 1ª planta 46001 - Valencia



96/ 391 39 02



**FVMP**Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

BASES PER A LA SELECCIÓ D'1 AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA EN EL MARC DEL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'ADMINISTRACIÓ DEL CONSELL, A TRAVÉS DE LA PRESIDÈNCIA DE LA GENERALITAT, I LA FEDERACIÓ VALENCIANA DE MUNICIPIS I PROVÍNCIES PER AL FINANÇAMENT D'UN PROGRAMA D'AJUDA, COL·LABORACIÓ I ASSESSORAMENT EN MATÈRIA DE DESPOBLAMENT. EXERCICI 2024

1.- PERFIL LLOC OFERIT.

Un/a Auxiliar Administratiu/va en el marc del Conveni de col·laboració subscrit amb l'Administració del Consell, a través de la Presidència de la Generalitat, com a personal laboral de caràcter **temporal, vinculat a la duració i desenvolupament d'este conveni de col·laboració i línia pressupostària S0624.**

2.-CONTRACTE- RÈGIM JURÍDIC.

La persona seleccionada subscriurà el corresponent contracte laboral i estarà sotmesa al contracte subscrit, a l'estatut dels treballadors i al conveni d'aplicació dels treballadors de l'FVMP.

Contracte temporal a temps complet per al desenvolupament de les actuacions vinculades al conveni de referència.

3.-FUNCIONS.

Ajudar, col·laborar i assessorar en les activitats pròpies del Conveni, que es descriuen a continuació:

- Classificar, arxivar i mantindre actualitzats els documents i registres.
- Creació i actualització de bases de dades, així com la preparació i organització d'informes, escrits i formularis.
- Actualitzar la informació en els sistemes informàtics, fulls de càlcul i bases de dades.
- Conèixer detalladament i manejar les gestions relacionades amb l'Administració Pública.
- Suport administratiu en la programació d'activitats, juntament amb el coordinador, en municipis en risc de despoblament d'àmbit cultural, esportiu, turístic, etc.
- Suport administratiu a la creació d'un dossier anual amb una guia de bones pràctiques realitzades per part de totes les entitats locals.

4.-FORMACIÓ I REQUISITS.

- Trobar-se en possessió del títol de Grau mitjà o superior en Gestió Administrativa.

www.fvmp.es

C/ Guillem de Castro 46 1ª planta 46001 - Valencia



96/ 391 39 02





FVMP

Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

Les persones amb diversitat funcional seran admeses en igualtat de condicions amb els altres participants, sense que s'establisquen exclusions per limitacions psíquiques o físiques, excepte en els casos en què siguin incompatibles amb l'acompliment de les tasques o funcions a desenvolupar.

A tals efectes, els/les aspirants amb discapacitat hauran d'indicar en la seua sol·licitud l'opció corresponent a la seua condició i presentar certificació de dictamen favorable que acredite la discapacitat, així com el certificat de compatibilitat expedit pel Centre d'Orientació, Diagnòstic i Tractament dels Serveis Socials de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat que acredite la seua capacitat per a exercir les tasques i funcions de les places objecte d'esta convocatòria.

Tant els requisits com els mèrits que s'al·leguen per a la seua valoració estaran referits a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i hauran de mantindre's amb posterioritat fins a la contractació laboral.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ.

Les sol·licituds es dirigixen a la Secretaria General de l'FVMP, i es presentaran a través de la seua electrònica <https://fvmp.sedelectronica.es> o a través del Registre General situat al Carrer Guillem de Castro, 46 amb la referència 90/2024 corresponent a este expedient de selecció de personal, dins del **termini de 7 dies naturals** a comptar des del mateix dia de la publicació de les presents bases en la pàgina www.fvmp.es, en la seua electrònica i en el tauler d'anuncis de l'FVMP, d'acord amb el que estableix per a estos supòsits el protocol d'ingrés i promoció interna de l'FVMP. En tot cas, a les 14.00 hores de l'últim dia per a la presentació de les sol·licituds, quedarà tancat el termini de registre.

La sol·licitud s'acompanyarà de la documentació:

1. Fotocòpia del DNI. En el cas d'estrangers/es, acreditació de la nacionalitat (per a aquells que resulten ciutadans/es d'algun país de la UE) o del caràcter legal de la residència a Espanya (per als restants).
2. Declaració jurada de no patir malaltia o diversitat funcional que impedisca realitzar les funcions que tenen assignades.
3. Documentació que acredite la titulació acadèmica.
4. Documents que acrediten l'experiència professional.
5. *Curriculum vitae*.
6. Carta de motivació (1 pàgina DIN A4).

L'experiència laboral haurà d'acreditar-se a través de certificat de l'entitat en la qual es va desenvolupar l'activitat o a través de la vida laboral. La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpies de certificats dels cursos que es relacionen en el *curriculum vitae*.



www.fvmp.es



C/ Guillem de Castro 46 1ª planta 46001 - Valencia



96/ 391 39 02



**FVMP**Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

L'FVMP podrà requerir, i el/la interessat/da podrà aportar, qualsevol documentació addicional que considere necessària per a acreditar fefaentment estos mèrits, sempre que es faça en el termini de presentació dels documents.

6.- LA COMISSIÓ DE SELECCIÓ.

1.- La Comissió de Selecció estarà integrada per quatre membres vocals amb veu i vot: president, secretari, vocal i assessor tècnic, d'acord amb el que estableix per a estos supòsits el protocol d'ingrés i promoció interna de l'FVMP:

- Responsable coordinador de convenis.
- Responsable del Conveni.
- Responsable del Departament d'Administració de Personal de l'FVMP.
- Responsable de l'Oficina Tècnica de l'FVMP.
- Assessor de tècnic extern (amb veu, però sense vot).

2.- La Comissió de Selecció està facultada per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de la selecció i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon orde i resultat d'estes, així com per a adoptar els acords necessaris per al bon orde de les proves selectives en tot el no previst en estes bases.

7.- CRITERIS DE VALORACIÓ I BAREMACIÓ.

PRIMERA FASE. Mèrits. Obligatòria i Eliminatòria. Fins a un màxim de 3 punts.

Per a poder passar a la fase entrevista s'haurà d'haver obtingut una puntuació de, almenys, 2 punts en la fase mèrits per part de l'aspirant.

Els criteris a valorar seran:

- a) Experiència en llocs en què s'exercisquen les mateixes o similars funcions a les pròpies del lloc de treball, fins a un màxim d'1 punt, havent d'acreditar-se les funcions realitzades.
- b) Experiència en l'Administració local. 1 punt.
- c) Es valorarà el coneixement de valencià mitjançant la presentació de certificat oficial corresponent a un nivell Mitjà o Superior amb 1 punt.

SEGONA FASE. Entrevista. Obligatòria i Eliminatòria. Fins a 7 punts.

La puntuació de la fase entrevista, determinada per la comissió de selecció, se sumará a la puntuació obtinguda de la fase mèrits, sempre que esta última siga superior a 2 punts.





FVMP

Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

La Comissió de Selecció comprovarà, valorarà i determinarà en relació amb les funcions del lloc a exercir i segons el seu criteri:

- L'adequació dels coneixements, experiència i la resta de requisits exigits.
- La competència, aptitud i les habilitats i capacitats.
- L'adequació del perfil de l'aspirant al lloc a cobrir.
- L'interés del candidat per a integrar-se en l'organització i en l'acompliment de la plaça convocada.
- Capacitat de treball en equip.

8.- PUBLICACIÓ.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, els aspirants admesos seran convocats per a cada prova en crida única, sent exclosos els qui no compareguen a este, en el lloc, data i hora que se'ls assenyalen, siga quina fora la causa que sobre este tema pugui al·legar-se.

Es considera efectuada la corresponent notificació als/les interessats/des amb la publicació de l'anunci de crides per a proves selectives realitzat per la Comissió de Selecció en el Tauler d'anuncis i la pàgina web de l'FVMP.

La publicació es realitza en la web de l'FVMP i en el Tauler d'anuncis d'esta. La relació dels/les aspirants admesos i exclosos, així com el llistat d'aquells que passen a l'entrevista i lloc i hora de realització de la mateixa, serà exposada per la Comissió de Selecció en els mitjans anteriorment indicats.

Per la Comissió de Selecció s'elevant a la Secretaria General de l'FVMP la proposta de la contractació dels/les aspirants seleccionats, fent públics els resultats de l'acta de la Comissió de Selecció per la qual s'aprova la relació de candidats/es proposats per a la contractació en la seua web institucional i en el tauler d'anuncis de l'FVMP.

En cap cas es constituïx borsa de treball.

9. -PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

El tractament de les dades de caràcter personal es realitzarà conforme al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i altra normativa aplicable en matèria de protecció de dades. Les dades personals de les persones que participen en este procés s'utilitzaran amb l'única finalitat de realitzar el procés de selecció per a la contractació del lloc ofert, podent exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i portabilitat en qualsevol moment en protecciondedatos@fvmp.org



www.fvmp.es



C/ Guillem de Castro 46 1ª planta 46001 - Valencia



96/ 391 39 02





FVMP

Federació Valenciana
de Municipis i Províncies

10. - INCIDÈNCIES.

La Comissió de Selecció queda facultada per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu en tot el no previst en estes bases.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquelles i de l'actuació de la Comissió de Selecció no són susceptibles de cap recurs, donada la naturalesa jurídica de l'FVMP respecte de les contractacions laborals derivades d'este procés de selecció.



www.fvmp.es



C/ Guillem de Castro 46 1ª planta 46001 - Valencia



96/ 391 39 02

