

**CONVOCATÒRIA PÚBLICA I BASES PER A LA SELECCIÓ D'1 ADMINISTRATIU/VA, EN EL MARC DEL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LABORA SERVEI VALENCIÀ D'OcupACIÓ I FORMACIÓ I LA FEDERACIÓ VALENCIANA DE MUNICIPIs I PROVÍNCIES PER A LA COORDINACIÓ D'ACCIONS DE DESENVOLUPAMENT LOCAL EN LA COMUNITAT VALENCIANA DINS DEL «PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA –FINANÇAT PER LA UNIÓ EUROPEA– NEXT GENERATION EU».**

A conseqüència de la subscripció d'un Conveni de Col·laboració entre LABORA, Servei Valencià d'Ocupació i Formació, i l'FVMP, Federació Valenciana de Municipis i Províncies, per a abordar el repte demogràfic i facilitar la transformació productiva cap a una economia verda i digital, l'FVMP té el compromís de realitzar la selecció i contractació del personal necessari per a donar compliment a l'objecte del conveni, i en particular realitzar aquells atesos els criteris d'igualtat, mèrit i capacitat.

Així doncs, per part de l'FVMP, es considera necessari establir un sistema de selecció particularment basat en la necessitat d'apostar per aquells/es professionals en l'àmbit de la Comunitat el currículum dels/de les quals, experiència professional, competència tècnica i motivació coadjuven a aconseguir la desitjada vertebració territorial així, d'aquesta manera, les entitats locals que exerceixen les seues competències en els diferents territoris de la Comunitat afectades pel denominat fenomen de la despoblació, principalment als municipis de menys de 5000 habitants perquè són els que més estan patint la despoblació, reben una major atenció per part d'aquests/es professionals.

A més, donada la particularitat en la prestació dels serveis que s'enquadren en un àmbit territorial definit, també l'especialitat en el coneixement del territori sobre el qual s'actuarà així com l'experiència en l'àmbit de les administracions locals de la nostra Comunitat o el necessari desplaçament als municipis que integren cadascuna de les delimitacions territorials efectuades per a l'adequat ús dels recursos en cadascuna de les zones afectades, així com la calendarització recollida en el Pla d'Actuacions exigit pel Conveni, justifica l'elecció d'un procediment de selecció sumari i especialitzat.

Per totes les raons exposades, i considerant la naturalesa jurídica d'aquesta associació municipalista subjecta al dret privat, i per tant, en el marc de les relacions laborals establides en la normativa laboral vigent, en particular, en el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei 12/2001, de 9 de juliol (BOE de 10 de juliol), el Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre (BOE de 8 de gener), per aquesta Secretaria General de l'FVMP es considera justificat l'adopció d'aquest procés selectiu, considerant que el personal que siga contractat temporalment estarà subjecte, mentre dure el contracte, al règim jurídic corresponent al lloc de treball per al qual ha sigut contractat.

Finalment, el present procés selectiu es convoca per a la cobertura d'1 administratiu/va en el marc del Conveni de col·laboració subscrit amb LABORA, com a personal laboral de caràcter temporal perquè es tracta d'una contractació estructural en l'àmbit d'actuació d'aquesta associació municipalista.



## BASES

### PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la regulació del procés de selecció mitjançant concurs de mèrits d'1 Administratiu/va per a incorporar-ho com a personal laboral de caràcter temporal amb una duració com a màxim fins al 31 de desembre de 2022 per part de la Federació Valenciana de Municipis i Províncies (FVMP) en el marc del Conveni de col·laboració entre LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació i la Federació Valenciana de Municipis i Províncies per a la coordinació d'accions de desenvolupament local a la Comunitat Valenciana.

L'article 13 del Conveni Laboral d'Àmbit Intern de l'FVMP i el personal al seu Servei 2019-2023 diu en el seu número 1 que «*La contractació del personal es realitzarà sota els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, ajustant-se en tot cas a la normativa vigent*», i l'article 14.1 del citat conveni laboral disposa que «*La Direcció de l'FVMP establirà i aprovarà juntament amb el Comité d'Empresa el protocol d'incorporació, per a cada persona o grup de persones contractades...*», i en el seu número 4 aquest mateix article estableix que «*No obstant l'anterior, el personal lligat al mandat d'un òrgan de govern o dins d'un programa específic d'ocupació no consolidarà el seu lloc de treball...*».

Així doncs, com ha quedat prou justificat en la introducció, en aquest procés de selecció de personal s'opta pel concurs de mèrits donada la naturalesa dels llocs a seleccionar.

### SEGONA. REQUISITS.

1. Per a ser admesos al procés selectiu, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:
  - a) Ser espanyol o ciutadà de la Unió Europea o estranger resident i amb permís de treball.
  - b) No patir malaltia o defecte físic que impedisca el normal desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
  - c) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
  - d) Estar en possessió del títol de Diplomata, Llicenciat o Graduat o, en el seu cas, Formació Professional de Grau Superior.
  - e) Estar en possessió del permís de conduir tipus B. En cas de titulacions o permisos obtinguts a l'estranger haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o credencial que acredite la seua homologació.
  - f) Disposar de vehicle propi.
  - g) Posseir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques habituals del seu lloc, no patint malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents al lloc que s'opta.
2. No serà necessària la prèvia inscripció en les oficines d'Ocupació, per a participar en les proves selectives derivades de la present Oferta de contractació.

3. Tant aquestes condicions com els mèrits que s'al·leguen per a la seua valoració en fase de concurs 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.

### TERCERA. TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les instàncies han de presentar-se acompanyades dels documents que s'assenyalen en la Base quarta, en el Registre General de la Federació Valenciana de Municipis i Províncies (FVMP), situat al carrer Guillem de Castro, 46-1r, o a través de la seua electrònica (<https://fvmp.sedelectronica.es>), dins del **termini de 7 dies naturals** a comptar des del mateix dia de la publicació de les presents bases en el tauler d'anuncis de l'FVMP, portal de transparència i en el full [www.fvmp.es](http://www.fvmp.es).

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.

### QUARTA. DOCUMENTACIÓ.

Juntament amb la sol·licitud (Annex I), els aspirants hauran de manifestar expressament que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen i que assumeixen el seu contingut, acompanyaran la següent documentació:

1. Fotocòpia del DNI. En el cas d'estrangers, acreditació de la nacionalitat (per als quals resulten ciutadans d'algun país de la UE) o del caràcter legal de la residència a Espanya (per als restants).
2. Fotocòpia del permís de conducció tipus B.
3. Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de les Administracions Públiques.
4. Declaració jurada de no patir malaltia o defecte físic que impedisca realitzar les funcions que tenen assignades.
5. Documentació que acredite la titulació acadèmica.
6. Documents que acrediten l'experiència professional.
7. *Curriculum vitae*.
8. Certificat de vida laboral actualitzat a data de la convocatòria.
9. Carta de motivació (1 pàgina DIN A4).
10. Certificat de funcions, en cas de disposar d'ell.

L'experiència laboral haurà d'acreditar-se mitjançant fotocòpies de contractes, o certificats d'empresa o qualsevol altre mitjà admés en dret que descriga tant el període realitzat com les funcions del lloc o acompliment professional i la vida laboral.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpies de certificats dels cursos que es relacionen en el *curriculum vitae*; no es tindrà en compte cap curs que no acredite tant el període de duració del curs, les hores o crèdits realitzats, les matèries impartides i l'entitat que el va impartir.



L'FVMP podrà requerir, i el/la interessat/da podrà aportar, qualsevol documentació addicional que considere necessària per a acreditar fefaentment aquests mèrits, sempre que es faça en el termini de presentació dels documents. La data de referència per al compliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats serà el dia que finalitze el termini de presentació de documents.

Els/les aspirants quedaran vinculats a les dades que facen constar en la seua sol·licitud, sent responsabilitat exclusiva del mateix punt els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

El fet de presentar-se per a prendre part en aquesta oferta de contractació, constitueix sotmetiment exprés a aquests criteris de selecció i a les facultats de la Comissió Seleccionadora per a adoptar les mesures necessàries que asseguren el correcte desenvolupament d'aquesta.

## **QUINTA. - CRITERIS DE VALORACIÓ I BAREMACIÓ.**

### PRIMERA FASE. Obligatòria i eliminatòria. Fins a 3 punts.

Per a poder passar a la fase entrevista s'haurà d'haver obtingut una puntuació de, almenys, 1.5 punts en la fase mèrits per part del/de l'aspirant.

Els criteris a valorar seran:

- a. Experiència en el lloc de treball d'Administratiu/a (0.5 punts).  
Es valorarà la trajectòria dels/de les aspirants en l'exercici de les funcions d'Administratiu/va donat els objectius plantejats i el temps limitat per a l'execució d'aquests.
- b. Coneixement/experiència en el territori de la Comunitat (0.5 punts).  
Es valorarà la vinculació del/de l'aspirant en el territori de tota la Comunitat Valenciana.
- c. Coneixement/experiència de l'Administració Local (0.5 punts).  
Es valorarà el grau de coneixement de l'Administració Local, atés que s'ha d'interactuar contínuament amb els ajuntament i mancomunitats.
- d. Coneixement/experiència en projectes vinculats a l'Administració Local (0.5 punts).
- e. Coneixement/experiència en relació amb les àrees relacionades amb la gestió d'un expedient, verificar que la documentació dels diversos tràmits siga l'adequada, organitzar el treball del seu departament, gestionar informació confidencial, seguiment de la justificació de subvencions, relació amb els diferents departaments de l'administració local, coneixement de la normativa de l'administració local (0.5 punts).
- f. Titulació del Grau Mitjà de Valencià (0.5 punts).  
Donat que en gran part del territori es parla aquesta com a primera llengua.

En el seu cas, després de l'estudi, per part de la Comissió de Selecció de la documentació aportada pels aspirants, els/les candidats/es que més s'ajusten al perfil requerit, seran convocats bé telefònicament o bé mitjançant correu electrònic, en el qual es fixarà la data i hora de l'entrevista.



## SEGONA FASE. Obligatòria i eliminatòria. Fins a 7 punts.

La puntuació de la fase entrevista, determinada per la comissió de selecció, se sumarà a la puntuació obtinguda de la fase mèrits, sempre que aquesta última siga superior a 1.5 punts.

Quant a l'entrevista, aquesta consistirà en una prova pràctica oral on la Comissió de Selecció comprovarà, valorarà i determinarà en relació amb les funcions del lloc a exercir i segons el seu criteri:

- a. L'adequació dels coneixements, experiència i altres requisits exigits.
- b. La competència, aptitud i les habilitats i capacitats: directives, organitzatives, analítiques, de gestió d'equips humans i de comunicació.
- c. L'adequació del perfil del/de l'aspirant al lloc a cobrir.
- d. L'interés del/de la candidat/a per a integrar-se en l'organització i en l'acompliment de la plaça convocada.

## **SISENA. - ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS.**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es dictarà resolució declarant aprovat el llistat d'admesos/es i exclosos/es, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'FVMP i en el web institucional. D'igual forma es publicarà, després de l'estudi de la documentació aportada pels/per les aspirants, el llistat de candidats que passaran a l'entrevista, determinant el lloc i data de realització d'aquesta.

A l'efecte de valoració dels mèrits que s'acrediten en la fase del concurs, tan sols es tindran en compte aquells que s'hagen adjuntat en la sol·licitud de participació en el procés, sense que puga entendre's que els no al·legats en el referit moment puguen ser facilitats en un altre moment posterior.

Si en qualsevol moment posterior a l'aprovació de la llista definitiva d'admesos/exclosos, fins i tot durant la celebració de les proves o en fase posterior, s'advertira en les sol·licituds i documentació aportada pels/per les aspirants, inexactitud o falsedat que fora causa d'exclusió, aquesta es considerarà defecte inesmorable i es resoldrà aquesta exclusió.

Qualsevol modificació o incidència, així com la publicació de resultats es farà pública mitjançant anuncis en el Tauler d'anuncis de l'FVMP i el web institucional.

## **SETENA. - LA COMISSIÓ DE SELECCIÓ.**

1.- La Comissió de Selecció serà designada per la secretaria general de l'FVMP, ajustant-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, estant integrada per tres membres vocals, amb veu i vot, un dels quals actuarà com a president/a i dos seran vocals. Un dels/de les vocals assumirà la Secretaria de la Comissió.

La Comissió de Selecció es farà pública en el Tauler d'anuncis de l'FVMP.

2.- La Comissió de Selecció no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars.



3.- La Comissió de Selecció estarà facultada per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de la selecció, i per a prendre acords i dictar totes les normes que siguin necessàries per al bon ordre i resultat d'aquestes, així com per a adoptar els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives en tot allò no previst en aquestes bases.

## **HUITENA. - PROCÉS DE SELECCIÓ.**

### **1a FASE – ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ.**

Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds i una vegada revisades, la Comissió Seleccionadora, mitjançant acord, aprovarà les llistes de persones admeses i excloses al procés de selecció amb caràcter definitiu i publicarà el llistat d'admesos i exclosos en la pàgina Web [www.fvmp.es](http://www.fvmp.es) i en el Tauler d'anuncis de la seu social de l'FVMP situada al carrer Guillem de Castro, 46 de la ciutat de València, després de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Amb la publicació de l'acord i posterior Resolució del secretari general es considera efectuada la corresponent notificació als/a les interessats/des amb l'avertiment que s'arxivarà la seua sol·licitud sense més tràmit, i en el seu cas, no podran realitzar les proves de selecció d'aquest procés.

### **2a FASE – ENTREVISTES.**

Els aspirants admesos, seran convocats per a cada prova en crida única, sent exclosos els qui no compareguen a aquesta, en el lloc, data i hora que se'ls assenyale, siga com fora la causa que sobre aquest tema puga al·legar-se. Amb la publicació de l'anunci de crides per a proves selectives realitzat per la Comissió de Selecció en el Tauler d'anuncis i al full web de l'FVMP es considera efectuada la corresponent notificació als/a les interessats/es.

L'actuació dels/de les aspirants davant la Comissió de Selecció, quan a això els pertoque, serà per ordre de convocatòria.

Es realitzaran les reunions necessàries per part de la Comissió de Selecció per a valorar els criteris establits en la base cinquena.

Finalment, la relació dels aspirants seleccionats 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/de les aspirants seleccionats/des.

En cap cas es constitueix borsa de treball.

No obstant això, en relació amb el procés de selecció, a conseqüència de la situació extraordinària en la qual ens trobem pel COVID-19, s'estableix la possibilitat de celebració de sessions a distància, no presencials, en les quals l'òrgan de selecció aquest presenciant la realització de les entrevistes, amb l'exigència d'unitat d'acte i quòrum assistencial que s'ha de mantindre inalterable al llarg de la celebració d'aquelles.

En tot cas, en relació amb les sessions de celebració de les entrevistes en processos de selecció que necessita la presència dels membres d'aquests òrgans cal que quede acreditada aquesta presència directa i immediata, de manera que la participació per mitjans com la videoconferència haurà de poder-se constatar en l'expedient administratiu electrònic.

#### **NOVENA.- PUBLICACIÓ DELS RESULTATS.**

La Comissió de Selecció farà pública en el tauler d'anuncis de l'FVMP i del seu web institucional, la relació comprensiva de les persones incloses en aquesta, elevant la relació a la Secretaria General de l'FVMP perquè procedisca a la seua aprovació.

La Resolució de Secretaria General per la qual s'aprove la relació de candidats/es proposats per a la contractació serà publicada en el tauler d'anuncis de l'FVMP i en el seu web institucional, donant-se per notificada a cada persona inclosa en aquesta.

#### **DESENA. -PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.**

En la gestió del procés de selecció, el tractament de les dades personals es realitzarà en el fitxer del Servei de Personal de l'Àrea de Recursos Humans, sent l'òrgan administratiu responsable del fitxer el mateix Servei.

El personal administratiu del Servei de Personal, els membres de la Comissió de Selecció i, en el seu cas, el personal especialitzat que faça costat a aquesta tindrà el deure de secret respecte de la informació de dades personals als quals tinguen accés en la gestió del procediment.

#### **ONZENA. - INCIDÈNCIES.**

La Comissió de Selecció queda facultada per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en aquestes 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 eventuais derivades d'aquest procés de selecció.

//DOCUMENT SIGNAT DIGITALMENT//

EL SECRETARI GENERAL DE LA FEDERACIÓ VALENCIANA DE MUNICIPIS I PROVÍNCIES  
(FVMP)





ANNEX I

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA DE SELECCIÓ D'1 ADMINISTRATIU/A en el marc del Conveni de col·laboració entre LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació i la Federació Valenciana de Municipis i Províncies per a la coordinació d'accions de desenvolupament local a la Comunitat Valenciana**

**DADES PERSONALS**

COGNOMS I NOM

DOMICILI

CP

MUNICIPIO (PROVÍNCIA)

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

TELÈFON

CORREU ELECTRÒNIC

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

DNI

DATA DE NAIXEMENT

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

Signat: \_\_\_\_\_

..... de ..... de 2022

**SR. SECRETARI GENERAL DE LA FEDERACIÓ VALENCIANA DE MUNICIPIS I PROVÍNCIES (FVMP)**





## DOCUMENTACIÓ QUE EL/LA INTERESSAT/DA APORTA PER A SER TINGUDA EN COMPTE PER A LA REALITZACIÓ DE LA VALORACIÓ DE MÈRITS

La sol·licitud oficial, segons annex I, serà acompanyada de la següent documentació (fotocòpies simples):

- Fotocòpia del DNI. En el cas d'estrangers, acreditació de la nacionalitat (pels que resulten ciutadans d'algun país de la UE) o del caràcter legal de la residència a Espanya (per a la resta).
- Fotocòpia del permís de conducció tipus B.
- Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de les Administracions Públiques.
- Declaració jurada de no patir malaltia o defecte físic que impedisca realitzar les funcions que tenen assignades.
- Documentació que acredite la titulació acadèmica.
- Documents que acrediten l'experiència professional.
- Mèrits per a la seua valoració.
- *Curriculum vitae*.
- Certificat de vida laboral actualitzat a data de la convocatòria.
- Carta de Motivació (1 pàgina DIN A4).

El sotasignat sol·licita ser admés al procés selectiu a què es refereix la present instància i declara que són certs les dades consignades en ella, i que reuneix els requisits per a l'acompliment del lloc de treball al qual aspira, no havent sigut inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i no haguéssut separat del servei de les Administracions Públiques, no patint malaltia o defecte físic que li impedisca realitzar les funcions assignades al lloc, comproment-se a provar documentalment les dades que figuren en aquesta sol·licitud.

València, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

L'experiència haurà d'acreditar-se mitjançant fotocòpies de contractes o certificats d'empresa o qualsevol altre on es descriga tant el període de treball com les funcions del lloc o exercici professional i vida laboral. En cas de ser seleccionat haurà de presentar-les compulsades abans de la signatura del contracte.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpies de certificats dels cursos que es relacionen en el *curriculum vitae*, on s'acrediten tant el període de duració del curs, les hores realitzades o crèdits, les matèries impartides i l'entitat que va impartir el curs. En cas de ser seleccionat haurà de presentar-les compulsades abans de la signatura del contracte.





## ANNEX II

### DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLIMENT DELS REQUISITS DEL PUNT 2 b, c i e.

Sr./Sra. \_\_\_\_\_, amb DNI \_\_\_\_\_ i domicili en (carrer/plaça) \_\_\_\_\_ (CP) \_\_\_\_\_ de (localitat) \_\_\_\_\_, conforme al punt 2 de la convocatòria per a la selecció d'1 ADMINISTRATIU/VA en el marc del Conveni de col·laboració entre LABORA Servei Valencià d'Ocupació i Formació i la Federació Valenciana de Municipis i Províncies (FVMP) per a la coordinació d'accions de desenvolupament local a la Comunitat Valenciana:

**DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT** que no patisc malaltia o defecte físic o psíquic que impedisca, dificulte o disminuisca el normal acompliment del treball encomanat.

**DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT** que no he sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública ni em trobe inhabilitat per a l'ocupació en l'FVMP.

Segons el que es disposa en el punt 2, tinc disponibilitat per a viatjar i conduir.

Les dades obtingudes estaran subjectes a la normativa contemplada en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre de protecció de Dades de caràcter personal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Signatura (obligatòria):

