

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE RESPONSABLE DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN DE LA FNMC

PRIMERA. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso oposición, del puesto de responsable del área de comunicación de la Federación Navarra de Municipios y Concejos.

SEGUNDA. Características del contrato. La contratación será en régimen laboral con carácter indefinido y a tiempo completo.

Inicialmente tendrá una jornada parcial del 75%, hasta que la persona que ocupa el puesto actualmente permanezca en activo, como máximo junio de 2025. Posteriormente será a tiempo completo.

La contratación podrá hacerse mediante contrato de relevo. Durante el tiempo que la persona seleccionada coincida con la persona actualmente responsable del puesto, trabajará bajo su supervisión y de forma coordinada.

TERCERA. Requisitos.

- Ser mayor de dieciséis años y tener nacionalidad española o de cualquier otro Estado de la Unión Europea o de otros países con los que, en función del correspondiente Tratado, haya reciprocidad a efectos de la libre circulación de trabajadores.
- Hallarse en posesión del título de Grado o de Licenciatura de Periodismo, Comunicación Audiovisual o dobles grados que incluyan una de las dos especialidades.
- Conocimiento de euskera Nivel C1, acreditado mediante el título de aptitud en Euskera-EGA expedido por el Gobierno de Navarra o titulación equivalente oficialmente reconocida.

CUARTA. Funciones. Las funciones principales de la persona seleccionada serán:

1. Dirección técnica del área de comunicación de la Federación en todas sus vertientes y soportes.
2. Gestión, definición de contenidos y elaboración de los mismos para los diferentes instrumentos de comunicación de la Federación: revista impresa, página web, boletín digital, circulares...
3. Seguimiento informativo de las actividades de la Federación.
4. Relaciones con los medios de comunicación, elaboración de notas de prensa y organización de ruedas de prensa.
5. Elaboración de informes relativos a la actividad de la entidad.
6. Apoyo a los órganos de la Federación y especialmente a la presidencia en la elaboración de intervenciones y otras actuaciones de comunicación.

7. Organización de actividades institucionales.
8. Cualesquiera otras funciones que se le puedan encomendar propias del nivel y titulación exigida.

QUINTA. Otras funciones. En tanto se mantenga la actual estructura y la distribución de funciones de la plantilla de la Federación y los órganos competentes no decidan otra cosa, realizará funciones en las siguientes áreas:

1. Cooperación al desarrollo. Gestión del Fondo Local Navarro de Cooperación al Desarrollo y otras actividades vinculadas con el área.
2. Sostenibilidad. Despoblamiento. Agendas 2030. Pacto de Alcaldías por el Clima y la Energía.
3. Participación ciudadana.
4. Cultura.
5. Igualdad entre mujeres y hombres.
6. Otras.

SEXTA. Retribuciones. El puesto de trabajo tendrá la retribución correspondiente al nivel de encuadramiento y, en su caso, los complementos previstos o que puedan establecerse en atención a las funciones que se le encomienden.

SÉPTIMA. Periodo de prueba. Se establece un periodo de prueba de dos meses.

OCTAVA. Presentación de solicitudes. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar en la sede de la FNMC, sita en C/ Tudela, 20, 3º, CP 31003, Pamplona, de lunes a viernes, en horario de 9.00h a 14.00h o mediante correo postal una solicitud según modelo del Anexo III de las presentes bases, antes de las 14.00h del día 9 de agosto. También podrá presentarse en la sede electrónica de la FNMC (<https://sedeelectronica.fnmc.es>).

Junto a la solicitud deberá presentarse copia del DNI y los documentos acreditativos de los méritos objeto de valoración según se indica en la base undécima.

Si se presenta la solicitud en la sede electrónica deberá tenerse en cuenta que el tamaño máximo de cada adjunto es de 8 Mb y que el tamaño máximo de la suma de todos los adjuntos es de 32 Mb.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada.

NOVENA. Fecha y lugar de realización de las pruebas. La fecha y el lugar de realización de las pruebas se indicarán en la página web de la FNMC (www.fnmc.es) transcurridos 7 días desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Los resultados de las pruebas se anunciarán en la página web de la FNMC (www.fnmc.es).

DÉCIMA. Pruebas. Las pruebas de selección serán las siguientes:

1. Prueba teórica. Se celebrará en la última semana de septiembre. Tendrá dos partes:

La primera consistirá en la realización de un cuestionario tipo test sobre el temario relacionado en el Anexo I. Tendrá una duración de 45 minutos y una puntuación máxima de 10 puntos.

La segunda parte consistirá en el desarrollo de dos temas a elegir entre los tres que aleatoriamente extraiga el tribunal al inicio de esta, de la parte del temario relacionado en el Anexo II. Tendrá una duración de dos horas y una puntuación máxima de 10 puntos.

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor de 10 puntos en la suma de las dos partes o que obtengan menos de 3 puntos en algunas de ellas.

2. Prueba práctica. Tendrá dos partes. La primera consistirá en la redacción de una información periodística con base en los documentos que se entreguen en el momento de la prueba. Tendrá una duración de noventa minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos.

La segunda consistirá en la elaboración de un caso práctico vinculado con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, enunciado por el tribunal al inicio de la misma. Tendrá una duración de 120 minutos y una puntuación máxima de 30 puntos.

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor de 30 puntos en la suma de las dos partes o que obtengan menos de 10 puntos en algunas de ellas.

3. Prueba de competencias profesionales. Consistirá en una prueba objetiva de aptitudes personales de adecuación al perfil del puesto de trabajo. Tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

UNDÉCIMA. Méritos.

Posteriormente a la realización de las pruebas se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes que hayan superado estas, de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de 30 puntos:

- **Experiencia.** Se valorará con un máximo de 15 puntos la experiencia por la prestación de los siguientes servicios:
 - Por los servicios prestados en el área de comunicación y relaciones institucionales de una Administración Pública o un organismo dependiente de esta, o de entidades representativas de estas, desempeñando labores de comunicación, a tiempo completo, un punto por año.
 - Por los servicios prestados a tiempo completo en sociedades dependientes de una Administración Pública, 0,5 puntos por año.
 - Por los servicios prestados en un medio de comunicación social (prensa, radio o televisión) de alcance nacional o regional, 0,5 puntos por año.

- **Formación en materias propias del puesto.** Por la realización de másteres, cursos de especialización, etc., relacionados con la comunicación institucional o comunicación política en materias relacionadas con el temario y el perfil de la plaza, hasta 15 puntos, distribuidos del siguiente modo:
 - Títulos de máster: 6 puntos cada uno.
 - Títulos de acciones formativas de más de 30 horas: 1 punto por cada uno.
 - Títulos de acciones formativas de entre 10 y 30 horas: 0,5 puntos cada uno.

DUODÉCIMA. El resultado de las pruebas selectivas se hará público en la página web de la FNMC y se comunicará personalmente a la persona que haya resultado seleccionada. En el caso de renunciar a la plaza, accederá a la misma la persona que haya obtenido una puntuación inmediatamente inferior. Con carácter previo a la formalización del contrato se presentará la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

ANEXO I

1. La Constitución española.
2. La Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.
3. La Ley 7/1985 reguladora de las bases del Régimen Local.
4. La ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra.
5. La Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra.
6. La Unión Europea. El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia.
7. Cooperación al desarrollo. La cooperación de las entidades locales. Los fondos locales de cooperación al desarrollo.
8. Sostenibilidad. La Cumbre de Río y las agendas locales 21. Su evolución a agendas 2030. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Principales ODS y metas para las entidades locales. Agendas 2030. Pacto de Alcaldías por el Clima y la Energía.
9. Despoblamiento. Situación de las entidades locales de Navarra. Estrategia Navarra de lucha contra la despoblación. Estrategia Nacional frente al Reto Demográfico. El Plan estatal de 130 medidas ante el reto demográfico.
10. Cultura y municipio. Competencias. La actividad cultural de las entidades locales de Navarra. Principales líneas de actividad. Programas y líneas de financiación del Gobierno de Navarra en relación con las entidades locales.
11. Igualdad entre mujeres y hombres. Normativa estatal y foral. Políticas de igualdad de las entidades locales de Navarra. Principales programas y actuaciones.
12. El asociacionismo municipal. Las asociaciones de municipios en Europa y en España. La Federación Navarra de Municipios y Concejos: Estatutos, configuración, actividad.

ANEXO II

1. La comunicación de las instituciones públicas. Los actores del proceso de comunicación institucional. Origen y evolución de la comunicación institucional.
2. La comunicación en la era digital. La integración de los contenidos multimedia en la estrategia de comunicación institucional.
3. El plan de comunicación en las organizaciones e instituciones. La comunicación de crisis. Identificación de riesgos, gestión y control de la crisis. Principios y fases.
4. Los gabinetes de comunicación y estructuras análogas en instituciones públicas. Funciones.

5. Las redes sociales. Características de las principales redes y tipos de públicos.
6. La web institucional. Características principales. Interactividad. Diseño. Accesibilidad.
7. Deontología informativa. Códigos deontológicos.
8. Los medios de comunicación en Navarra.
9. Protocolo: Reglas básicas de protocolo. Definición y legislación oficial.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña, mayor de edad,
provisto/a del D.N.I. número, nacido/a el día,
natural de, (provincia/país),
con domicilio en, calle,
número,, piso..... código postal, teléfono móvil,
dirección de correo electrónico,
....., comparece y como mejor proceda,

EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la contratación de responsable del área de Comunicación de la FNMC.

Que conoce y acepta expresamente las bases reguladoras de la convocatoria y aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Por todo lo cual,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma se admita a quien suscribe a la convocatoria para la contratación de personal para el área económica de la FNMC.

(Fecha y firma de la persona solicitante)