

Fundació Comunitat Valenciana - Regió Europea

RESOLUCIÓ de 25 d'octubre de 2021, de la directora de la Fundació Comunitat Valenciana-Regió Europea, per la qual es convoca un procés selectiu per a cobrir el lloc de treball de coordinador o coordinadora, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2021. Convocatòria 1/2021. [2021/10922]

La Fundació Comunitat Valenciana-Regió Europea, d'ara endavant, FCVRE, té com a objectiu principal potenciar la participació de la Comunitat Valenciana en les polítiques i accions de la Unió Europea i impulsar el seu coneixement.

En particular, assisteix a la Generalitat en l'àmbit de les seues competències en matèria de les polítiques vinculades a polítiques agrícoles; sostenibilitat, energia, medi ambient i aigua; empresa, indústria i competitivitat, investigació, desenvolupament i innovació (R+D+I), infraestructures, transport i logística; ocupació, finançament i fons estructurals, programes acadèmics, turisme, cultura i esport; comunicació i informació; cooperació al desenvolupament; sanitat; educació i joventut; assumptes socials, així com qualssevol altres àrees que siguen objecte d'una política europea que tinguen un interès general per a la Comunitat Valenciana.

Se seleccionarà, d'acord amb els principis de publicitat, transparència, mèrit i capacitat, conforme als criteris recollits en l'annex I, una persona que, responent al perfil més avall descrit, cobrisca el lloc vacant de coordinador/a de l'FCVRE i que, des de Brussel·les, sota la direcció de la directora d'aquesta, coordinarà l'equip a Brussel·les i a la Comunitat Valenciana.

Requisits:

- Titulació universitària superior.
- Títol de màster o postgrau oficial a Unió Europea o relacions internacionals.
- Experiència professional mínima de tres anys, dels quals com a mínim dos ho seran en l'àmbit de temes europeus.
- Ser nacional d'un estat membre de la UE o de l'Espai Econòmic Europeu.
- Ser major de setze anys i no haver superat l'edat de jubilació.

- Coneixement de la Comunitat Valenciana, les seues institucions i el seu entorn socioeconòmic.
- Domini parlat i escrit d'anglès, equivalent a nivell C1, i valencià o castellà, a nivell C1.

Mèrits addicionals:

- Coneixement d'altres idiomes oficials de la Unió Europea. Es valorarà especialment el coneixement del francès.
- Coneixement de l'anglès en nivell superior a l'exigit com a requisit.
- Coneixement del valencià o castellà, diferent de l'elegit com a requisit.
- Experiència professional en les institucions i organismes de la Unió Europea.
- Experiència professional en les institucions de la Comunitat Valenciana.
- Experiència professional en equips multidisciplinaris i en ambients internacionals.
- Experiència professional en l'àmbit dels projectes europeus.
- Experiència professional en l'àmbit de la comunicació.
- Formació complementària en temes relacionats amb el lloc: títol de doctor i/o màster, o segona llicenciatura.
- Publicacions en matèries relacionades amb la Unió Europea (autoría o coautoría).

Aptituds:

- Ser una persona amb alta motivació i predisposició per al treball.
- Tindre capacitat d'iniciativa, lideratge i gestió d'equips i de resolució de conflictes.
- Capacitat en la gestió d'equips de treball
- Habilitat en les relacions professionals i de comunicació.

Fundació Comunitat Valenciana - Regió Europea

RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2021, de la directora de la Fundació Comunitat Valenciana-Regió Europea, por la que se convoca un proceso selectivo para cubrir el puesto de trabajo de coordinador o coordinadora, correspondiente a la oferta de empleo público de 2021. Convocatoria 1/2021. [2021/10922]

La Fundació Comunitat Valenciana-Regió Europea, en adelante, FCVRE, tiene como objetivo principal potenciar la participación de la Comunitat Valenciana en las políticas y acciones de la Unión Europea e impulsar su conocimiento.

En particular, asiste a la Generalitat en el ámbito de sus competencias en materia de las políticas vinculadas a políticas agrícolas; sostenibilidad, energía, medio ambiente y agua; empresa, industria y competitividad, investigación, desarrollo e innovación (I+D+i), infraestructuras, transporte y logística; empleo, financiación y fondos estructurales, programas académicos, turismo, cultura y deporte; comunicación e información; cooperación al desarrollo; sanidad; educación y juventud; asuntos sociales, así como cualesquiera otras áreas que sean objeto de una política europea que tengan un interès general para la Comunitat Valenciana.

Se va a seleccionar, de acuerdo con los principios de publicitat, transparencia, mérito y capacidad, conforme a los criterios recogidos en el anexo I, una persona que, responente al perfil abajo descrito, cubra el puesto vacante de coordinador/a de la FCVRE y que, desde Bruselas, bajo la dirección de la directora de la misma, coordinará el equipo en Bruselas y en la Comunitat Valenciana.

Requisitos:

- Titulación universitaria superior.
- Título de máster o postgrado oficial en Unión Europea o relaciones internacionales.
- Experiencia profesional mínima de tres años, de los que como mínimo dos lo serán en el ámbito de temas europeos.
- Ser nacional de un estado miembro de la UE o del Espacio Económico Europeo.
- Ser mayor de dieciséis años y no haber superado la edad de jubilación.
- Conocimiento de la Comunitat Valenciana, sus instituciones y su entorno socioeconómico.
- Dominio hablado y escrito de inglés, equivalente a nivel C1, y valenciano o castellano, a nivel C1.

Méritos adicionales:

- Conocimiento de otros idiomas oficiales de la Unión Europea. Se valorará especialmente el conocimiento del francés.
- Conocimiento del inglés en nivel superior al exigido como requisito.
- Conocimiento del valenciano o castellano, distinto al elegido como requisito.
- Experiencia profesional en las Instituciones y organismos de la Unió Europea.
- Experiencia profesional en las Instituciones de la Comunitat Valenciana.
- Experiencia profesional en equipos multidisciplinarios y en ambientes internacionales.
- Experiencia profesional en el ámbito de los proyectos europeos.
- Experiencia profesional en el ámbito de la comunicación.
- Formación complementaria en temas relacionados con el puesto: título de doctor y/o máster, o segunda licenciatura.
- Publicaciones en materias relacionadas con la Unió Europea (autoría o coautoría).

Aptitudes:

- Ser una persona con alta motivación y predisposición para el trabajo.
- Tener capacidad de iniciativa, liderazgo y gestión de equipos y de resolución de conflictos.
- Capacidad en la gestión de equipos de trabajo
- Habilidad en las relaciones profesionales y de comunicación.



- Capacitat per a treballar en un entorn multicultural i canviant.
- Discreció i responsabilitat en el lloc de treball.
- Capacitat d'anàlisi, redacció i síntesi, i per a realitzar presentacions orals.
- Capacitat per a la gestió en l'organització d'esdeveniments, seminaris i jornades.
- Domini de les noves tecnologies i coneixement d'eines informàtiques de l'entorn MS Office/Lliure Office.

Funcions del lloc:

Sota la direcció de la directora de l'FCVRE, al coordinador/a li correspon:

- La coordinació de l'equip de treball, a Brussel·les i a la Comunitat Valenciana, especialment per a:
 - El seguiment i anàlisi de les polítiques europees d'interès per a la Comunitat Valenciana.
 - Plantejament de l'estratègia per a la defensa dels interessos valencians davant la Unió Europea.
 - El suport a la presència d'entitats valencianes en activitats i oportunitats en l'àmbit europeu.
 - Promoure la participació en l'intercanvi d'experiències regionals entre la Comunitat Valenciana i altres regions europees, i el diàleg amb aquestes.
 - Les relacions amb les institucions europees.
 - Les relacions amb les oficines de les CCA a Brussel·les i altres entitats radicades a Brussel·les.
 - La preparació d'agendes, jornades, cursos formatius i trobades amb actors rellevants en les polítiques europees.
 - La representació de la directora de l'FCVRE en els fòrums, reunions, comitès o esdeveniments on se li requerisca.
 - La coordinació amb la Generalitat a través de la direcció general responsable de les relacions amb la UE.

- La coordinació d'operacions i de la planificació de la Fundació, i especialment:

- Coordinar l'elaboració del Pla d'actuació i la memòria d'activitats de l'FCVRE.
- Assegurar l'aplicació del Pla d'actuació de l'FCVRE i el control dels seus indicadors de progrés.
- Liderar, juntament amb la direcció, l'estratègia, el disseny i tramitació de convenis de col·laboració.

- La coordinació de la gestió de l'FCVRE, i especialment:

- Supervisar la gestió administrativofinancera de l'FCVRE i les seues despeses corrents.
- Revisar el compliment del marc jurídicoadministratiu aplicable a l'FCVRE, tenint en compte la pertinença de l'FCVRE al sector públic instrumental de la Generalitat Valenciana.
- Coordinar la gestió dels recursos humans de l'FCVRE.
- Participar en la preparació de les reunions del Patronat de l'FCVRE.
- Assegurar el correcte funcionament de l'oficina de la Comunitat Valenciana a Brussel·les.
- Proposar millores contínues de la coordinació i en el disseny d'equips de treball i en els instruments de gestió, amb la finalitat d'obtenir el màxim aprofitament dels recursos.
- Coordinar la comunicació interna i externa.

Procediment de selecció

Fase 1. Recepció de candidatures

1.1. Aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, DOGV, i en la pàgina web de l'FCVRE <http://www.ue.gva.es/>.

1.2. Les persones que reuneixen els requisits exigits per al lloc podran presentar la seua candidatura en el termini de 15 dies hàbils a partir de l'endemà a la publicació de la convocatòria en el DOGV.

1.3. Les persones candidates, a més de facilitar un correu electrònic i un telèfon de contacte, hauran d'adjuntar, a la seua candidatura, la documentació següent, i l'enviaran al correu electrònic dgrue@gva.es, indicant en l'assumpte «REF: COORDINADOR/A FCVRE »:

a) carta de motivació;

- Capacidad para trabajar en un entorno multicultural y cambiante.
- Discreción y responsabilidad en el puesto de trabajo.
- Capacidad de análisis, redacción y síntesis, y para realizar presentaciones orales.
- Capacidad para la gestión en la organización de eventos, seminarios y jornadas.
- Dominio de las nuevas tecnologías y conocimiento de herramientas informáticas del entorno MS Office/Libre Office.

Funciones del puesto:

Bajo la dirección de la directora de la FCVRE, al coordinador/a le corresponde:

- La coordinación del equipo de trabajo, en Bruselas y en la Comunitat Valenciana, especialmente para:
 - El seguimiento y análisis de las políticas europeas de interés para la Comunitat Valenciana.
 - Planteamiento de la estrategia para la defensa de los intereses valencianos ante la Unión Europea.
 - El apoyo a la presencia de entidades valencianes en actividades y oportunidades a nivel europeo.
 - Promover la participación en el intercambio de experiencias regionales entre la Comunitat Valenciana y otras regiones europeas, y el diálogo con estas.
 - Las relaciones con las instituciones europeas.
 - Las relaciones con las oficinas de las CCAA en Bruselas y otras entidades radicadas en Bruselas.
 - La preparación de agendas, jornadas, cursos formativos y encuentros con actores relevantes en las políticas europeas.
 - La representación de la directora de la FCVRE en los foros, reuniones, comitès o eventos donde se le requiera.
 - La coordinación con la Generalitat a través de la Dirección General responsable de las relaciones con la UE.

- La coordinación de operaciones y de la planificación de la Fundació, y en especial:

- Coordinar la elaboración del Plan de Actuación y la Memoria de Actividades de la FCVRE.
- Asegurar la aplicación del Plan de Actuación de la FCVRE y el control de sus indicadores de progreso.
- Liderar, junto con la Dirección, la estrategia, el diseño y tramitación de convenios de colaboración.

- La coordinación de la gestión de la FCVRE, y en especial:

- Supervisar la gestión administrativo-financiera de la FCVRE y sus gastos corrientes.
- Revisar el cumplimiento del marco jurídico-administrativo aplicable a la FCVRE, teniendo en cuenta la pertenencia de la FCVRE al sector público instrumental de la Generalitat Valenciana.
- Coordinar la gestión de los Recursos Humanos de la FCVRE.
- Participar en la preparación de las reuniones del Patronato de la FCVRE.
- Asegurar el correcto funcionamiento de la oficina de la Comunitat Valenciana en Bruselas.
- Proponer mejoras continuas de la coordinación y en el diseño de equipos de trabajo y en los instrumentos de gestión, con el fin de obtener el máximo aprovechamiento de los recursos.
- Coordinar la comunicación interna y externa.

Procedimiento de selección

Fase 1. Recepción de candidaturas

1.1. La presente convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, DOGV, y en la pàgina web de la FCVRE <http://www.ue.gva.es/>.

1.2. Las personas que reúnan los requisitos exigidos para el puesto podrán presentar su candidatura en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el DOGV.

1.3. Las personas candidatas, además de facilitar un correo electrónico y un teléfono de contacto, deberán adjuntar, a su candidatura, la siguiente documentación, enviándola al correo electrónico dgrue@gva.es, indicando en el asunto «REF: COORDINADOR/A FCVRE »:

a) carta de motivación;



b) *curriculum vitae* segons el model Europass (la plantilla està disponible en <http://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>);

c) autobaremació dels mèrits addicionals, d'acord amb l'annex II;

d) fotocòpies dels títols i acreditació dels mèrits al·legats. Els qui hagen obtingut la titulació a l'estranger, hauran d'acompanyar-la amb la credencial que acredite la seua homologació, convalidació o prova d'equivalència. Respecte de les publicacions, haurà d'incloure's una referència per a la seua localització;

e) declaració responsable sobre el compliment dels requisits exigits, conforme al model que s'inclou com a annex III.

Fase 2. Comprovació de requisits, valoració de mèrits i publicació de la llista de persones admeses

2.1. La fase 2 es desenvoluparà sota la direcció de la comissió de selecció que, per a això, podrà ser assistida per tercers o mercantil contractada a aquest efecte, i en aquest cas les actuacions de revisió, aclariment, esmena o completió dels documents presentats es duran a terme per aquesta última, que es dirigirà directament a les persones candidates, a través del telèfon o de l'adreça del correu electrònic que les persones candidates hagueren fet constar en la seua candidatura.

2.2. En el termini màxim de tres mesos després de la publicació d'aquesta convocatòria, la directora de l'FCVRE dictarà resolució, que es farà pública exclusivament en la pàgina web esmentada, que inclourà la llista de persones candidates admeses i l'assenyalament del lloc, data i hora per a la realització de les proves i l'entrevista. En el cas que hi haja molts candidats admesos, la comissió de selecció podrà determinar un nombre màxim per a convocar a les proves i l'entrevista, per ordre de puntuació, que no serà menor de 10 persones. Als candidats convocats se'ls comunicarà també a través del correu electrònic notificat.

2.3. Les proves i entrevista se celebraran en el termini màxim de quatre mesos, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria, i es preveu la finalització del procés selectiu a principis de 2022.

2.4. Tant les resolucions com qualssevol altres actes de comunicació generals es faran públics en la pàgina web de l'FCVRE.

Fase 3. Procediment selectiu: proves i entrevista

3.1. Les persones candidates admeses passaran a la fase de proves, en la qual es valoraran les seues habilitats respecte a idiomes, anàlisis, síntesis, presentació oral i escrita, així com els coneixements respecte de l'àmbit europeu i de la Comunitat Valenciana, les seues institucions i el seu entorn socioeconòmic, incloent-hi la gestió pressupostària i personal en el sector públic de la Generalitat. L'entrevista tindrà per objecte la valoració, especialment, de les capacitats de lideratge i direcció d'equips de treball, les habilitats de negociació i comunicació, al costat de qualsevol altra que, objectivament, haja fixat amb caràcter previ la comissió de selecció.

3.2. Les proves i l'entrevista es realitzaran preferentment amb caràcter presencial a València o per videoconferència des de la Delegació de la Comunitat Valenciana a Brussel·les, en anglés i en castellà o valencià, sense perjudici que part d'aquesta última pugua efectuar-se en altres idiomes el coneixement dels quals haja al·legat com a mèrit la persona candidata, versant el seu contingut sobre les matèries que s'inclouen, a manera indicativa, com a annex IV.

3.3. Proves. Es realitzaran les proves següents:

3.3.1. Prova 1: test

Constarà de 40 preguntes (a raó de 20 per cadascun dels blocs que es recullen en l'annex IV), amb quatre respostes per cadascuna d'aquestes, de les quals només una serà la verdadera. Es descomptarà una resposta encertada per cada tres preguntes respostes erròniament i les contestacions en blanc ni puntuaran, ni penalitzaran. La fórmula de correcció serà: respostes correctes netes = nombre d'encerts - (nombre d'errors/3), i es menysprearà la resta si aquest és 1, o es descomptarà una més de les correctes si aquest fora 2. La duració de la prova serà de quaranta-cinc minuts.

Es qualificarà de 0 a 10 punts.

3.3.2. Desenvolupament de coneixements

Consistirà en el desenvolupament per escrit d'un tema sobre un assumpte elegit per la comissió de selecció en aquest moment, relacio-

b) *curriculum vitae* según el modelo Europass (la plantilla está disponible en <http://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>);

c) autobaremación de los méritos adicionales, de acuerdo con el anexo II;

d) fotocopias de los títulos y acreditación de los méritos alegados. Quienes hayan obtenido la titulación en el extranjero, deberán acompañarla con la credencial que acredite su homologación, convalidación o prueba de equivalencia. Respecto de las publicaciones, deberá incluirse una referencia para su localización;

e) declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos, conforme al modelo que se incluye como anexo III.

Fase 2. Comprobación de requisitos, valoración de méritos y publicación de la lista de personas admitidas

2.1. La fase 2 se desarrollará bajo la dirección de la comisión de selección que, para ello, podrá ser asistida por terceros o mercantil contratada al efecto, en cuyo caso las actuaciones de revisión, aclaración, subsanación o completión de los documentos presentados se llevarán a cabo por esta última, que se dirigirá directamente a las personas candidatas, a través del teléfono o de la dirección del correo electrónico que las personas candidatas hubieren hecho constar en su candidatura.

2.2. En el plazo máximo de tres meses tras la publicación de esta convocatoria, la directora de la FCVRE dictará resolución, que se hará pública exclusivamente en la citada página web, que incluirá la lista de personas candidatas admitidas y el señalamiento del lugar, fecha y hora para la realización de las pruebas y la entrevista. En el caso de que haya muchos candidatos admitidos, la comisión de selección podrá determinar un número máximo para convocar a las pruebas y la entrevista, por orden de puntuación, que no será menor de 10 personas. A los candidatos convocados se les comunicará también a través del correo electrónico notificado.

2.3. Las pruebas y entrevista se celebrarán en el plazo máximo de cuatro meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, previéndose la finalización del proceso selectivo a principios de 2022.

2.4. Tanto las resoluciones como cualesquiera otros actos de comunicación generales se harán públicos en la página web de la FCVRE.

Fase 3. Procedimiento selectivo: pruebas y entrevista.

3.1. Las personas candidatas admitidas pasarán a la fase de pruebas, en la que se valorarán sus habilidades respecto a idiomas, análisis, síntesis, presentación oral y escrita, así como los conocimientos respecto del ámbito europeo y de la Comunitat Valenciana, sus instituciones y su entorno socioeconómico, incluyendo la gestión presupuestaria y personal en el sector público de la Generalitat. La entrevista tendrá por objeto la valoración, en especial, de las capacidades de liderazgo y dirección de equipos de trabajo, las habilidades de negociación y comunicación, junto a cualquier otra que, objetivamente, haya fijado con carácter previo la comisión de selección.

3.2. Las pruebas y la entrevista se realizarán preferentemente con carácter presencial en València o por videoconferencia desde la Delegación de la Comunitat Valenciana en Bruselas, en inglés y en castellano o valenciano, sin perjuicio de que parte de esta última pueda efectuarse en otros idiomas cuyo conocimiento haya alegado como mérito la persona candidata, versando su contenido sobre las materias que se incluyen, a modo indicativo, como anexo IV.

3.3. Pruebas. Se realizarán las siguientes pruebas:

3.3.1. Prueba 1: Test

Constará de 40 preguntas (a razón de 20 por cada uno de los bloques que se recogen en el anexo IV), con cuatro respuestas por cada una de ellas, de las que solo una será la verdadera. Se descontará una respuesta acertada por cada tres preguntas respondidas erróneamente y las contestaciones en blanco ni puntuarán, ni penalizarán. La fórmula de corrección será: respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3), despreciándose el resto si el mismo es 1, o descontándose una más de las correctas si este fuere 2. La duración de la prueba será de cuarenta y cinco minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

3.3.2. Desarrollo de conocimientos

Consistirà en el desenvolupament per escrit d'un tema sobre un assumpte elegit per la comissió de selecció en aquest moment, relacio-

nat amb les matèries dels blocs I i II de l'annex IV, que entregaran a la seua finalització, per a la realització de la qual les persones candidates disposaran d'una hora.

Es qualificarà de 0 a 10 punts.

3.3.3. Preparació de PowerPoint

Les persones candidates prepararan i elaboraran una presentació en PowerPoint, en anglés, durant noranta minuts, que entregaran a la seua finalització conforme els siga indicat per la comissió, sobre un assumpte d'actualitat decidit per aquesta.

Es qualificarà de 0 a 10 punts.

3.3.4. Presentació del PowerPoint

Les persones aspirants, per ordre alfabètic (el qual s'iniciarà per la lletra F), seran cridades per la comissió de selecció per a realitzar la presentació i defensa del PowerPoint que hagen preparat, durant quinze minuts, així com per a respondre a les qüestions que sobre aquesta li puguen ser plantejades.

Es qualificarà de 0 a 10 punts.

3.4. Entrevista

Té per objecte la valoració, especialment, de les capacitats de lideratge i direcció d'equips de treball, les habilitats de negociació, comunicació (expressió oral, claredat d'exposició, etc.) i motivació, al costat de qualsevol altra que, objectivament, haja fixat amb caràcter previ la comissió. Podria incloure un exercici de valoració psicotècnica, que s'avisarà amb la suficient antelació.

Es qualificarà de 0 a 30 punts.

Fase 4. Valoració final dels candidats

4.1. Finalitzades les proves i l'entrevista, la comissió de selecció formularà a la directora de l'FCVRE la llista de persones candidates amb la puntuació obtinguda en els mèrits addicionals, cadascuna de les proves i l'entrevista, i es podran excloure d'aquesta a aquelles de la candidatura de les quals, o del procés selectiu, es desprenguera que incompleixen algun dels requisits.

4.2. Així mateix, i sense perjudici que les persones candidates reuniren els requisits exigits o superaren el procés selectiu d'aquesta convocatòria, la comissió de selecció podrà proposar a la directora de l'FCVRE, amb motivació detallada, que declare deserta aquesta convocatòria i no es constituïska la borsa de reserva, en el cas que considerara que cap d'aquestes s'adequa completament al perfil desitjat.

4.3. La directora de l'FCVRE aprovarà i farà pública la relació definitiva de persones candidates, ordenada conforme a la suma de les proves, entrevista i dels mèrits, que es publicarà en l'esmentada pàgina web i en el DOGV. En cas d'empat, l'ordre s'establirà en favor de la dona si estiguera infrarepresentada dins de la plantilla de llocs de treball de l'FCVRE, de conformitat amb l'Acord de 10 de març de 2017, del Consell, d'aprovació del II Pla d'igualtat de dones i homes de l'Administració de la Generalitat. En cas de persistir l'empat, es desempatarà atenent, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en l'entrevista o, successivament, en la primera i segona prova. En cas de continuar, es desempatarà per sorteig.

Fase 5. Constitució de borsa de reserva

5.1. Les persones candidates incloses en la relació definitiva que no siguen les seleccionades per al lloc, passaran a formar part d'una borsa de reserva que serà seguida, segons l'ordre obtingut, per l'FCVRE per a futures eventualitats respecte a aquest.

5.2. Si es produïra amb caràcter previ a la signatura del contracte la renúncia de la persona amb major puntuació o qualsevol altra circumstància que tinguera per conseqüència la vacant o no cobertura del lloc corresponent a aquesta convocatòria, es formalitzarà el contracte amb les persones integrants d'aquesta borsa, segons el seu ordre successiu. Si aquesta circumstància es produïx després de la signatura del contracte, la borsa servirà per a la cobertura temporal del lloc esmentat, fins que es procedisca a la cobertura definitiva mitjançant un nou procés de selecció.

5.3. La condició d'integrant de la borsa de reserva no generarà, en cap moment, cap relació amb la Generalitat, ni compromís respecte de l'accés a la condició de personal de l'FCVRE.

6. Comissió de selecció

6.1. Corresponen a la comissió de selecció les funcions relatives a l'execució d'aquesta convocatòria, així com la determinació concreta

las materias de los bloques I y II del anexo IV, que entregarán a su finalización, para cuya realización las personas candidatas dispondrán de una hora.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

3.3.3. Preparación de Power-point.

Las personas candidatas prepararán y elaborarán una presentación en power-point, en inglés, durante noventa minutos, que entregarán a su finalización conforme les sea indicado por la Comisión, sobre un asunto de actualidad decidido por esta.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

3.3.4. Presentación del Power-point.

Las personas aspirantes, por orden alfabético (iniciándose por la letra «F»), serán llamadas por la comisión de selección para realizar la presentación y defensa del power-point que hubieren preparado, durante quince minutos, así como para responder a las cuestiones que sobre la misma le puedan ser planteadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

3.4. Entrevista.

Tiene por objeto la valoración, en especial, de las capacidades de liderazgo y dirección de equipos de trabajo, las habilidades de negociación, comunicación (expresión oral, claridad de exposición, etc.) y motivación, junto a cualquier otra que, objetivamente, haya fijado con carácter previo la comisión. Podría incluir un ejercicio de valoración psicotécnica, que se avisará con la suficiente antelación.

Se calificará de 0 a 30 puntos.

Fase 4. Valoración final de los candidatos

4.1. Finalizadas las pruebas y la entrevista, la comisión de selección formulará a la directora de la FCVRE la lista de personas candidatas con la puntuación obtenida en los méritos adicionales, cada una de las pruebas y la entrevista, pudiendo excluir de la misma a aquellas de cuya candidatura, o del proceso selectivo, se desprendiere que incumplen alguno de los requisitos.

4.2. Asimismo, y sin perjuicio de que las personas candidatas reunieran los requisitos exigidos o superaran el proceso selectivo de la presente convocatoria, la comisión de selección podrá proponer a la directora de la FCVRE, con motivación detallada, que declare desierta la presente convocatoria y no se constituya su bolsa de reserva, en el caso de que considerase que ninguna de las mismas se adecuaba completamente al perfil deseado.

4.3. La directora de la FCVRE aprobará y hará pública la relación definitiva de personas candidatas, ordenada conforme a la suma de las pruebas, entrevista y de los méritos, que se publicará en la repetida página web y en el DOGV. En caso de empate, el orden se establecerá en favor de la mujer si estuviera infrarrepresentada dentro de la plantilla de puestos de trabajo de la FCVRE, de conformidad con el Acuerdo de 10 de marzo de 2017, del Consell, de aprobación del II Plan de igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat. De persistir el empate, se desempatará atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la entrevista o, sucesivamente, en la primera y segunda prueba. De continuar, se desempatará por sorteo.

Fase 5. Constitución de bolsa de reserva

5.1. Las personas candidatas incluidas en la relación definitiva que no sean la seleccionada para el puesto, pasarán a formar parte de una bolsa de reserva que será seguida, según el orden obtenido, por la FCVRE para futuras eventualidades respecto al mismo.

5.2. Si se produjera con carácter previo a la firma del contrato la renuncia de la persona con mayor puntuación o cualquier otra circunstancia que tuviera por consecuencia la vacante o no cobertura del puesto correspondiente a esta convocatoria, se formalizará el contrato con las personas integrantes de dicha bolsa, según su orden sucesivo. Si dicha circunstancia se produce tras la firma del contrato, la bolsa serviría para la cobertura temporal del citado puesto, hasta que se proceda a la cobertura definitiva mediante un nuevo proceso de selección.

5.3. La condición de integrante de la bolsa de reserva no generará, en ningún momento, relación alguna con la Generalitat, ni compromiso respecto del acceso a la condición de personal de la FCVRE.

6. Comisión de selección

6.1. Corresponen a la comisión de selección las funciones relativas a la ejecución de la presente convocatoria, así como la determinación



del contingut de les proves, la qualificació de les persones candidates així com, en general, l'adopció de quantes mesures siguen necessàries amb vista al correcte desenvolupament de les proves, i adoptarà sobre aquest tema les decisions motivades que estime pertinents.

6.2. La comissió de selecció estarà composta per la cap del Servei de Relacions amb l'Estat, Comunitats Autònomes i Acció Exterior, la cap del Servei de Relacions amb la UE, un/a tècnic/a de la Direcció General de Relacions amb la Unió Europea i l'Estat, i dues persones designades per la Sotssecretaria de Presidència. La comissió podrà comptar i ser assistida per empresa contractada a aquest efecte, ajudants, assessors especialistes o similars.

6.3. El procediment d'actuació de la comissió de selecció procurarà adaptar-se, en la mesura del possible, al que es disposa en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector Públic, per al funcionament dels òrgans col·legiats.

7. Normes finals

6. 7.1. No podrà formalitzar-se el contracte de treball amb persona candidata que, fins i tot havent superat el procediment selectiu, haguera deixat de reunir qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, i quedaran sense efecte les actuacions prèvies que amb aquesta s'hagueren realitzat.

7.2. Aquesta convocatòria es publicarà en el DOGV i en la pàgina web de l'FCVRE (<http://www.ue.gva.es/>).

7.3. Comunicacions. Els actes generals de comunicació del procediment de selecció es faran públics a través de la pàgina web de l'FCVRE. No obstant això, qualsevol contacte particular que poguera efectuar-se amb les persones candidates es realitzarà preferentment per correu electrònic, a l'adreça indicada per aquestes, o per telèfon. Per a qualsevol dubte sobre aquesta convocatòria, pot preferentment dirigir-se al correu dgrue@gva.es, o bé trucar al telèfon 00 34 96 386 82 48.

S'ofereix:

Un contracte de treball de duració indeterminada, segons la normativa belga, amb destinació a Brussel·les, i condicions conveni col·lectiu belga homòleg al d'oficines i despatxos, amb un salari brut aproximat de 55.098,35 €.

València, 25 d'octubre de 2021.– La directora de la Fundació Comunitat Valenciana Regió Europea: Dària Terrádez Salom.

ANNEX I Barem aplicable

Fases	Puntuació màxima	Puntuació total màx.
I. Mèrits addicionals		30
1. Coneixement d'idiomes addicionals	5	
a) Francès		
– Nivell B1: 0,5 punts		
– Nivell B2: 1 punt		
– Nivell C1: 1,5 punts		
– Nivell C2: 2 punts		
b) Anglès Nivell C2: 0,5 punts		
c) Altres idiomes de la UE addicionals		
– Nivell B1: 0,25 punts		
– Nivell B2: 0,5 punts		
– Nivell C1: 1 punt		
– Nivell C2: 1,5 punts		
2. Coneixements del valencià/castellà addicional	2	

concreta del contenido de las pruebas, la calificación de las personas candidatas, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

6.2. La comisión de selección estará compuesta por la jefa del Servicio de Relaciones con el Estado, Comunidades Autónomas y Acción Exterior, la jefa del Servicio de Relaciones con la UE, un/a técnico/a de la Dirección General de Relaciones con la Unión Europea y el Estado, y dos personas designadas por la Subsecretaría de Presidencia. La Comisión podrá contar y ser asistida por empresa contratada al efecto, ayudantes, asesores especialistas o similares.

6.3. El procedimiento de actuación de la comisión de selección procurará adaptarse, en lo posible, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

7. Normas finales

6. 7.1. No podrá formalizarse el contrato de trabajo con persona candidata que, aun habiendo superado el procedimiento selectivo, hubiere dejado de reunir cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto las actuaciones previas que con la misma se hubieren realizado.

7.2. La presente convocatoria se publicará en el DOGV y en la página web de la FCVRE (<http://www.ue.gva.es/>).

7.3. Comunicaciones. Los actos generales de comunicación del procedimiento de selección se harán públicos a través de la página web de la FCVRE. No obstante, cualquier contacto particular que pudiera efectuarse con las personas candidatas se realizará preferentemente por correo electrónico, a la dirección indicada por las mismas, o por teléfono. Para cualquier duda sobre la presente convocatoria, puede preferentemente dirigirse al correo dgrue@gva.es, o bien llamar al teléfono 00 34 96 386 82 48.

Se ofrece:

Un contrato de trabajo de duración indeterminada, según la normativa belga, con destino en Bruselas, y condiciones convenio colectivo belga homólogo al de oficinas y despachos, con un salario bruto aproximado de 55.098,35 €.

València, 25 de octubre de 2021.– La directora de la Fundació Comunitat Valenciana Regió Europea: Dària Terrádez Salom.

ANEXO I Baremo aplicable

Fases	Puntuación máxima	Puntuación total máx.
I. Méritos adicionales		30
1. Conocimiento de idiomas adicionales	5	
a) Francés		
– Nivel B1: 0,5 puntos		
– Nivel B2: 1 punto		
– Nivel C1: 1,5 puntos		
– Nivel C2: 2 puntos		
b) Inglés Nivel C2: 0,5 puntos		
c) Otros idiomas de la UE adicionales		
– Nivel B1: 0,25 puntos		
– Nivel B2: 0,5 puntos		
– Nivel C1: 1 punto		
– Nivel C2: 1,5 puntos		
2. Conocimientos del valenciano/castellano adicional	2	



– Nivell elemental B2: 1 punt – Nivell mitjà C1: 1,5 punts – Nivell superior C2: 2 punts		
3. Experiència professional qualificada addicional	18	
– En les institucions i organismes de la Unió Europea. – En equips multidisciplinaris i en ambients internacionals. – En l'àmbit dels projectes europeus. – En l'àmbit de la comunicació.	0,5 per mes complet	
– En les institucions de la Comunitat Valenciana.	0,25 per mes complet	
4. Formació complementària addicional	4	
– Títol de doctor o màster, addicional, o segona llicenciatura, relacionats amb el lloc	2 punts c/o	
5. Publicacions en matèries relacionades amb la UE	1	
– Autoria o coautoría.	0,20 cadascuna	
II. PROVES: coneixements, habilitats i competències. – Prova test: 10 punts – Prova desenvolupament. 10 punts – Contingut i disseny PowerPoint. 10 punts – Presentació PowerPoint. 10 punts		40
III. ENTREVISTA		30

ANNEX II
Autobaremació

Mérits (màxim total 30 punts)	Puntuació màxima	Detall del mèrit	Punts
1. Coneixement d'idiomes addicionals	5		
a) Francés			
– Nivell B1: 0,5 punts			
– Nivell B2: 1 punt			
– Nivell C1: 1,5 punts			
– Nivell C2: 2 punts			
b) Anglès Nivell C2: 0,5 punts			
c) Altres idiomes de la UE addicionals – Nivell B1: 0,25 punts – Nivell B2: 0,5 punts – Nivell C1: 1 punt – Nivell C2: 1,5 punts			
2. Coneixement valencià o castellà addicional: – Nivell elemental B2: 1 punt – Nivell mitjà C1: 1,5 punts – Nivell superior C2: 2 punts	2		
3. Experiència professional qualificada addicional	18		
– En les institucions i organismes de la Unió Europea. – En equips multidisciplinaris i en ambients internacionals. – En l'àmbit dels projectes europeus. – En l'àmbit de la comunicació.	0,5 per mes complet		
– En les institucions de la Comunitat Valenciana.	0,25 per mes complet		

– Nivel elemental B2: 1 punto – Nivel medio C1: 1,5 puntos – Nivel superior C2: 2 puntos		
3. Experiencia Profesional Cualificada adicional	18	
– En las Instituciones y organismos de la Unión Europea. – En equipos multidisciplinarios y en ambientes internacionales. – En el ámbito de los proyectos europeos. – En el ámbito de la comunicación.	0,5 por mes completo	
– En las instituciones de la Comunitat Valenciana.	0,25 por mes completo	
4. Formación complementaria adicional	4	
– Título de doctor o máster, adicional, o segunda licenciatura, relacionados con el puesto	2 puntos c/u	
5. Publicaciones en materias relacionadas con la UE	1	
– Autoría o coautoría.	0,20 cada una	
II. PRUEBAS: conocimientos, habilidades y competencias. – Prueba Test: 10 puntos – Prueba Desarrollo. 10 puntos – Contenido y diseño Powerpoint. 10 puntos – Presentación Powerpoint. 10 puntos		40
III. ENTREVISTA		30

ANEXO II
Autobaremación

Méritos (máximo total 30 puntos)	Puntuación máxima	Detalle del mérito	Puntos
1. Conocimiento de idiomas adicionales	5		
a) Francés			
– Nivel B1: 0,5 puntos			
– Nivel B2: 1 punto			
– Nivel C1: 1,5 puntos			
– Nivel C2: 2 puntos			
b) Inglés Nivel C2: 0,5 puntos			
c) Otros idiomas de la UE adicionales – Nivel B1: 0,25 puntos – Nivel B2: 0,5 puntos – Nivel C1: 1 punto – Nivel C2: 1,5 puntos			
2. Conocimiento valenciano o castellano adicional: – Nivel elemental B2: 1 punto – Nivel medio C1: 1,5 puntos – Nivel superior C2: 2 puntos	2		
3. Experiencia Profesional Cualificada adicional	18		
– En las Instituciones y organismos de la Unión Europea. – En equipos multidisciplinarios y en ambientes internacionales. – En el ámbito de los proyectos europeos. – En el ámbito de la comunicación.	0,5 por mes completo		
– En las Instituciones de la Comunitat Valenciana.	0,25 por mes completo		



4. Formació complementària:	4		
- Títol de doctor o màster, addicional, o segona llicenciatura, relacionats amb el lloc.	2 punts per cadascun		
5. Publicacions en matèries relacionades amb la UE	1		
	0,20 per cadascuna		
Autobaremació	Suma total		

ANNEX III
Declaració responsable

La persona aspirant, sotassignada, XXXXXXXXXXXXXXXX, amb document identificatiu (passaport o DNI) núm. xxxxxxxxxxxxxxxx, manifesta que:

- a) es troba en possessió dels requisits de titulació exigits en aquesta convocatòria;
- b) els mèrits que al·lega són verídics i exactes;
- c) no es troba inhabilitada o en situació equivalent ni ha sigut sotmesa a sanció disciplinària procedent que impedisca l'accés a l'ocupació pública per a exercir funcions similars.
- d) no ha sigut separada del servei de qualsevol de les administracions públiques o òrgans constitucionals o estatutaris;
- e) sent nacional d'estat de la Unió Europea diferent de l'espanyol, no es troba inhabilitada o en situació equivalent ni ha sigut sotmesa a sanció disciplinària equivalent en aquell.

El que així declara i signa sota la seua responsabilitat, sense perjudici de les responsabilitats que pogueren incumbir-li en cas de falsedat d'algun dels seus termes o per alteració o manipulació de la documentació presentada.

..., ... d ... de 2021

ANNEX IV

- I. L'Estat espanyol, la Comunitat Valenciana i la Generalitat.
- II. Unió Europea: institucions i polítiques.

4. Formación complementaria:	4		
- Título de doctor o máster, adicional, o segunda licenciatura, relacionados con el puesto.	2 puntos por cada uno		
5. Publicaciones en materias relacionadas con la UE	1		
	0,20 por cada una		
Autobaremación	Suma total		

ANEXO III
Declaración responsable

La persona aspirante, abajo firmante, XXXXXXXXXXXXXXXX, con documento identificativo (pasaporte o DNI) núm. xxxxxxxxxxxxxxxx, manifiesta que:

- a) se halla en posesión de los requisitos de titulación exigidos en la presente convocatoria;
- b) los méritos que alega son verídicos y exactos;
- c) no se encuentra inhabilitada o en situación equivalente ni ha sido sometida a sanción disciplinaria procedente que impida el acceso al empleo público para ejercer funciones similares.
- d) no ha sido separada del servicio de cualquiera de las administraciones públicas u órganos constitucionales o estatutarios;
- e) siendo nacional de Estado de la Unión Europea diferente del español, no se halla inhabilitada o en situación equivalente ni ha sido sometida a sanción disciplinaria equivalente en aquél.

Lo que así declara y firma bajo su responsabilidad, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren incumbirle en caso de falsedad de alguno de sus términos o por alteración o manipulación de la documentación presentada.

..., a ... de ... de 2021

ANEXO IV

- I. El Estado español, la Comunitat Valenciana y la Generalitat.
- II. Unión Europea: instituciones y políticas.