

BASES PARA LA PROVISIÓN EN SUSTITUCIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE LA “SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL”

PRIMERA. - ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- Las presentes bases se aplicarán a las pruebas selectivas convocadas para la cobertura temporal **por sustitución de persona trabajadora** en el puesto del “Técnico de comunicación y prensa” de la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL” (Sociedad Mixta o SM en adelante), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDA. - PUBLICIDAD

1.- La convocatoria, junto con estas bases, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (Tablón Oficial, sección Empleo Público):

<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>

2.- Las listas provisional y definitiva de personas admitidas y excluidas, la formación del órgano de selección, el lugar y fecha para la realización de la entrevista, así como la lista definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios citado en el apartado anterior.

3.- La publicación de los restantes actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios mencionado, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de la entrevista que conforma el procedimiento de selección.

TERCERA. - FUNCIONES

Las funciones del puesto convocado son las siguientes:

- Funciones de dirección y gestión de equipos de comunicación y marketing internos y externos.
- Responsable del departamento de comunicación y prensa, plan de acción anual, presupuesto, personal y todas aquellas responsabilidades propias del puesto.
- Responsable del gabinete de comunicación.
- Contratación y supervisión de los equipos de comunicación.
- Elaboración del plan de acción anual de comunicación.
- Elaboración del presupuesto anual del departamento.

- Realización de la memoria anual de actuaciones del departamento.
- Gestión de la agenda de medios.
- Dirección de las campañas de promoción y comunicación de la SM, tanto en medios escritos, como digitales, como on line o a través de la Web. Incluye el diseño de videos, lonas y creatividades.
- Supervisar y gestionar el presupuesto de marketing: gestionar y controlar el presupuesto de marketing, asegurándose de que se utilice de manera eficiente para lograr los objetivos de marketing de la SM.
- Análisis y medición de los resultados de las campañas de marketing para evaluar su efectividad y realizar ajustes si es necesario.
- Gestión de la marca de la SM. Preparación de la comunicación de los eventos organizados por la SM así como de sus productos.
- Colaborar con los departamentos de Congresos, Gastronomía, Enoturismo, Turismo idiomáticos y Film Office, apoyándoles en las tareas de comunicación, RRSS y relaciones públicas.
- Todas las funciones propias de un técnico de comunicación en el ejercicio de su cargo que garanticen el cumplimiento de los objetivos de comunicación, prensa y marketing que la SM establezca en los planes estratégicos.

CUARTA. - TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato: Contrato en sustitución a tiempo completo y con periodo de prueba de 1 mes.

Jornada de trabajo: 35 horas semanales o el equivalente a la jornada completa que en cada momento pudiera establecerse para la Sociedad Mixta.

Condiciones salariales: 33.000,00 euros brutos anuales.

Duración: La plaza es de carácter temporal en sustitución, con el periodo de prueba correspondiente.

QUINTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Titulación mínima exigida: Grado o Diplomatura en ramas relacionadas con comunicación audiovisual, ciencias de la información, periodismo o equivalente. Se valorarán otras titulaciones de grado superior a la requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5.- Formación específica en marketing digital.

6.- Experiencia mínimo 2 años en área de comunicación, realizado entre los últimos cinco años.

7.- Conocimiento medio de inglés (se valorará conocimientos de otros idiomas)

8.- Habilidades:

- Perfil polivalente en comunicación.
- Microsoft Office.
- Excelentes habilidades comunicativas escritas y verbales en Español.
- Experiencia en gestión de la comunicación en entornos web y RRSS.
- Conocimientos en SEO.
- Habilidad para trabajar de forma independiente y como parte de un equipo pequeño.

Los anteriores requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tenga la persona sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

SEXTA. - SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que se acompaña como **Anexo I** de estas bases.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Gerente de la Sociedad Mixta y se presentarán de forma electrónica en el Registro electrónico de la Sociedad Mixta (al cual se puede acceder, previo registro, en la parte inferior de la página Web www.info.valladolid.es).

3.- El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página Web <https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento->

valladolid/empleo-publico y finalizará a las 23.59 horas del día 24 de abril de 2024.

4.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regido este procedimiento selectivo por el principio de publicidad.

5.- A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.
- “Currículum vitae”.
- Documentación acreditativa de los títulos académicos que en cada caso se aleguen
- Documentación acreditativa de los méritos y experiencia que figuren en el currículum vitae, incluyendo informe de vida laboral.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá el órgano de selección encargado de la valoración de las candidaturas presentadas.

2.- La composición del Órgano de selección de este proceso, que responderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

3.- Los miembros del Órgano de selección y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover la recusación de cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

4.- El órgano de selección valorará los méritos alegados por los aspirantes, pudiendo convocar a la realización de entrevista a un número no superior de 5, proponiendo al órgano de contratación la selección de la persona que, en valoración conjunta de méritos alegados y, en su caso, resultado de la entrevista, demuestre una mayor adecuación al perfil requerido. El órgano de selección justificará su propuesta, pudiendo proponer, igualmente, la generación de una lista de reserva con hasta un máximo de 4 aspirantes adicionales al propuesto como seleccionado, para el caso de que se produzca una vacante de igual perfil.

OCTAVA. - RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

1.- A la vista de la propuesta del órgano de selección, la Vicepresidenta de la SM aprobará la resolución definitiva, en la que se incluirá, en su caso, además de identificación de la persona seleccionada, y por el orden que se determine en la propuesta, los integrantes de la lista de reserva.

NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1.- En el plazo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución la persona propuesta deberá presentar ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Sociedad Mixta los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Original de la documentación que acredite los méritos alegados.

d) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Quien, dentro del plazo indicado en el apartado precedente, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases, o del examen de esta se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por la misma, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando la persona seleccionada carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en el apartado 1, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, o no se superase el periodo de prueba, la Vicepresidencia propondrá la contratación de la persona que figure en la lista de reserva según el orden en que figuren incluidas en dicha relación.

4.- Las personas aspirantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

1.- Una vez concluido el proceso selectivo, la Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta procederá a la formalización del contrato siempre que la persona que haya

superado el mismo hayan acreditado reunir la capacidad y los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

2.- Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

DECIMOPRIMERA. BOLSA DE PERSONAL

La reincorporación de la persona sustituida supondrá la extinción del contrato de sustitución. No obstante, lo anterior, en el caso de reincorporación temporal de la persona sustituida con nueva baja durante el plazo de vigencia de la bolsa de personal, y en aras al mantenimiento del principio de mérito y capacidad en el acceso al puesto de trabajo, no se alterará el orden del proceso selectivo, de modo que será la persona que fue seleccionada quien será llamada de nuevo en primer lugar para la nueva sustitución, corriendo el turno solo en el caso de que dicha persona no atendiera el nuevo llamamiento.

Asimismo, las personas aspirantes que no hubieran obtenido plaza, se integrarán, ordenadas en función de la puntuación obtenida, en dicha Bolsa de personal temporal para la prestación de servicios en la Sociedad Mixta correspondientes a la clase de puesto a que hayan optado.

A este respecto, serán de aplicación las normas contenidas en las Bases reguladoras de la gestión de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Valladolid y sus organismos autónomos, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de agosto de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día 19 de septiembre de 2019 (B.O.P: nº 179).

DECIMOSEGUNDA. - NORMATIVA

1.- La convocatoria de este puesto y cuantos actos se deriven de la misma, así como de la actuación del Órgano de selección, se rigen, en primer término, por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral; así como de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades; las revisiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, normativa aplicable al Sector Público Local dependiente del Ayuntamiento de Valladolid y demás disposiciones que fueren de aplicación.

2.- El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas Bases.

DÉCIMOTERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.- Responsable del tratamiento.

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se

informa que la Sociedad Mixta es la Responsable del tratamiento de los datos facilitados a través de la solicitud de participación en este proceso selectivo y que los mismos serán tratados con la finalidad de la selección del puesto de trabajo recogido en estas bases.

2.- Legitimación del tratamiento.

La legitimación de este tratamiento de datos reside en el consentimiento que otorgan las personas interesadas en virtud de su candidatura voluntaria. Los destinatarios de los datos serán las unidades de esta entidad implicados en el presente proceso selectivo.

Transcurrido un año desde la recepción del currículum vitae, se procederá a su destrucción segura.

3.- Publicidad de los datos.

Los datos podrán ser publicados en las páginas Web citadas en estas bases y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que han sido recabados.

4.- Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad.

Las personas que participen en este proceso selectivo pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como a los otros derechos, desarrollados en el Reglamento General de Protección de Datos, dirigiéndose al Responsable del tratamiento a través de la dirección postal “Plaza Mayor, 1, 47001- Valladolid”, o bien a través del correo electrónico smptvdatos@ava.es, adjuntando copia del DNI.

5.- Información adicional.

Se puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en www.info.valladolid.es (Portal de Transparencia de Entidades Instrumentales Municipales - Sociedad Mixta).

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN SUSTITUCIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE LA “SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL”

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos:.....
Número de DNI:.....
Domicilio:.....
Correo electrónico:.....
Teléfono:.....

PUESTO SOLICITADO: Técnico de Comunicación y Prensa de la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL

DECLARO bajo mi responsabilidad:

- Que no me encuentro incurso/a en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.
- Que [_____] (Indique SI o NO, con la advertencia de lo previsto en la Base Sexta, apartado 4) presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para su publicación en tablones de anuncios, sedes electrónicas y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de actos de comunicación del Órgano de selección, resultados parciales y/o definitivos del proceso selectivo y/o para la correcta preparación y/o ejecución del proceso selectivo.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como en el curriculum vitae que se adjunta.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Tamaño máximo de los archivos pdf que pueden aportarse por persona aspirante 15Mb):

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.
- “Currículum vitae”.
- Documentación acreditativa de la titulación académica requerida.
- Documentación acreditativa del nivel de inglés (B-2).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados: experiencia profesional - informe de vida laboral; otros idiomas que no sean el inglés y su acreditación.

Por todo lo expuesto, SOLICITO ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión del puesto indicado.

(Lugar, fecha y firma)

SR. GERENTE DE LA SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, S.L.