

ANUNCIO

Ref.: 2024 COORD.GENERAL

La Secretaria General de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (en adelante FAMP), con objeto de gestionar la provisión de necesidades de personal, ha aprobado las bases para el proceso de selección y la contratación del puesto de Coordinador/a General que se detalla a continuación:

Bases que regirán el proceso de selección y de contratación del puesto de coordinador/a general

El artículo 39.1 de los Estatutos de la FAMP establece que “Son atribuciones de la Secretaría General: 1.- La función de jefatura de los servicios administrativos de la Federación y de personal, y aquellas otras funciones que se le atribuyen en estos Estatutos, bajo la dependencia y control de la Presidencia y la Comisión Ejecutiva.”

En virtud de todo lo anterior, se efectúa el proceso de selección y la contratación para la cobertura del puesto de Coordinador/a General con arreglo a lo siguiente:

Primera: Perfil del puesto

- a) Denominación: Coordinador/a General.
- b) N° de plazas: Una
- c) Régimen jurídico: La persona seleccionada suscribirá el correspondiente contrato laboral de carácter especial de alta dirección y estará sometido al contrato suscrito, al Estatuto de los Trabajadores, al convenio de aplicación y a toda la normativa laboral aplicable en su caso.
- d) Retribuciones anuales: Las establecidas para un puesto de Coordinador/a General en la FAMP, siendo las retribuciones anuales de 59.803,02 euros, desglosado en los conceptos de Salario Base 38.671,50 euros anuales (pagadero en catorce pagas), complemento de coordinación 13.200,00 euros anuales (pagaderos en doce pagas) y el complemento de exclusividad 7.931,52 anuales (pagaderos en doce pagas).
- e) Funciones: Las que determine la Secretaria General.
- f) Duración: desde el momento de la firma del contrato laboral hasta la primera Asamblea General Ordinaria de la FAMP que se celebre después de las próximas elecciones municipales.
- g) Modalidad de trabajo: Presencial.

Segunda: Requisitos exigidos

Ser persona capacitada, con formación en prevención en blanqueo de capitales, en mandos intermedios de la administración y en ofimática avanzada.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

Tercera: Méritos a valorar.

- a) Experiencia en gestión y/o coordinación y administración en las Administraciones Públicas, con un mínimo de dos años de experiencia. La experiencia deberá acreditarse mediante el oportuno certificado o documento acreditativo de dicha circunstancia.
- b) Habilidades directivas.
- c) Tramitación y gestión de fondos Next Generation.
- d) Experiencia en organización de eventos relacionados con jornadas, seminarios y actividades similares.
- e) Conocimientos en el procedimiento de licitaciones públicas.
- f) Conocimientos en materia de derecho mercantil y administrativo.



Cuarta: Presentación de solicitudes.

Las solicitudes (según modelo), dirigidas a Federación Andaluza de Municipios y Provincias, se presentarán por correo electrónico a gestioneconomica@famp.es, durante el plazo de 5 días naturales desde la publicación del anuncio de convocatoria en el apartado del Portal de Transparencia de la web de la Federación (<http://transparencia.famp.es/es/>), acompañadas de los documentos acreditativos de la titulación y del curriculum vitae actualizado, en el que consten los méritos alegados, junto con la documentación acreditativa de los mismos. Tras la recepción de la solicitud, se le remitirá un correo en prueba de la recepción de la misma.

Quinta: Selección.

Examinadas las solicitudes presentadas, se comprobará si cumplen los requisitos exigidos, y se valorarán los méritos que resulten debidamente acreditados. En caso de que se estime pertinente podrá celebrarse una entrevista personal con los/as candidatos/as.

Finalmente se realizará una propuesta de designación por las personas participantes en el proceso de selección a la Jefatura de Personal de la Federación.

La convocatoria podrá declararse desierta si ninguna de las candidaturas presentadas reúne el perfil idóneo para el puesto.

Se comunicará en un plazo no superior a 15 días naturales desde el cierre del plazo de solicitudes, la resolución del proceso de selección al candidato/a seleccionado/a.

Sevilla, 26 de diciembre de 2023

La Secretaria General