



ANUNCIO de 21 de diciembre de 2022 sobre convocatoria de empleo para la estabilización de veinticinco plazas por el sistema de concurso (personal laboral fijo). (2022082201)

En aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público, la Junta Rectora de Feval Institución Ferial de Extremadura aprobó por unanimidad, mediante Resolución de fecha 27 de mayo del 2022, la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal 2022 del Consorcio Institución Ferial de Extremadura Feval y Feval Gestión de Servicios, SLU (en lo sucesivo ambas empresas se referirán como FEVAL), incorporando las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración de ambas instituciones, previa negociación con la Mesa de Negociación.

De acuerdo con el artículo 2.2 de dicha Ley, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. Asimismo, la resolución del proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

En aplicación de lo anterior y con el fin de atender los servicios que presta y de adoptar las medidas de reducción de la temporalidad que como objetivo prioritario ha sido establecido en materia de empleo público, y atendiendo a la necesidad de la prestación de un servicio público de calidad y de acuerdo con lo establecido con la legislación vigente, previa consulta y supervisión con los Representantes Legales de los trabajadores del procedimiento de desarrollo de los procesos de estabilización del empleo temporal, la Junta Rectora de FEVAL ha aprobado, con fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria de empleo público para la apertura de procesos de selección para la estabilización del empleo temporal, en virtud de lo establecido en el artículo 2 y D.A. séptima de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas Generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter fijo 25 plazas por el sistema concurso, cuya cobertura atienden al cumplimiento de las medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de acuerdo a las plazas que a continuación se expresa:
 - a. 4 plazas de Grupo A por sistema de Concurso atendiendo a la clasificación profesional del IV Convenio Colectivo para el personal de FEVAL y sus Sociedades Filiales.
 - b. 1 plaza de Grupo B por fase de Concurso atendiendo a la clasificación profesional del IV Convenio Colectivo para el personal de FEVAL y sus Sociedades Filiales.



- c. 11 plazas de grupo C en sistema de Concurso atendiendo a la clasificación profesional del IV Convenio Colectivo para el personal de FEVAL y sus Sociedades Filiales.
- d. 5 plazas como Grupo D1 en sistema de concurso atendiendo a la clasificación profesional del IV Convenio Colectivo para el personal de FEVAL y sus Sociedades Filiales.
- e. 4 plazas de Grupo D2 atendiendo a la clasificación profesional del IV Convenio Colectivo para el personal de FEVAL y sus Sociedades Filiales.

En el anexo I de la presente convocatoria se clasifican las plazas que se convocan por Área o Programa, con la definición de los requisitos de titulación solicitados, como la descripción de funciones de cada uno de los puestos.

- 2. Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, documentos relacionados con el proceso selectivo, como aquella comunicación o reclamación que quiera realizar cualquier aspirante o candidato, se realizarán a través de la dirección www.feval.com

Además, a efectos informativos, se hará pública en la misma dirección de internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, la puntuación de la fase de concurso, provisional y definitiva, así como otra información de interés.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

- 1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación los siguientes requisitos de participación:
 - 1.1. Nacionalidad
 - a. Nacionalidad española
 - b. Nacionalidad de algunos de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - c. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, las personas que sean cónyuge de alguna de las referidas en los dos apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no



estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d. Personas incluidas 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 y trabajadoras.

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

1.3. Titulación. Estar en posesión de la titulación que se especifica en el anexo I para cada Grupo, Área o programa o cumplir las condiciones para obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. No obstante, podrá presentarse a esta convocatoria quien acredite la titulación exigida o de superior nivel académico, en el ámbito de la especialidad requerida.

1.4. Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspiran.

1.5. Condiciones disciplinarias. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato, y acreditarse, en su caso, de superarse el concurso – oposición, del modo que se establezca en estas bases.

Tercera. Solicitudes.

1. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 8 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.



2. Presentación de solicitudes:

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas podrán presentarse a través de los siguientes medios:

- Registro de la Institución Ferial de Extremadura sita en Paseo de Feval S/N 06400 de Don Benito (Badajoz).

Correo certificado a la dirección indicada en el apartado anterior, enviando dentro del plazo de presentación de solicitudes reporte de presentación en la oficina de Correos a la dirección de correo electrónico: recursoshumanos@feval.com

En cualquiera de las oficinas del Sistema de Registro Único de la Junta de Extremadura establecido por Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, así como en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso en remitirá igualmente dentro del plazo de presentación de solicitudes justificante de registro a la dirección recursoshumanos@feval.com

Por cualquiera de los medios relacionados anteriormente será obligatorio presentar el modelo de solicitud conforme al Anexo II. No será necesario adjuntar ningún documento a esta solicitud. En caso de no tener nacionalidad española, deberá presentarse también el Anexo IV.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso de selección.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se publicará en el plazo que cada Órgano de Selección necesite o estime para verificar los datos, las listas aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de 4 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Una vez finalizado el tiempo de cualquier reclamación o subsanación, se publicarán las listas definitivas en la dirección web www.feval.com

Quinta. Órgano de selección.

1. Cada Órgano de Selección será nombrado por el/la Director/a General y estará compuesto por 5 miembros, de los cuales:



- Actuará como presidente/a una persona propuesta por la entidad que el momento de su designación ostente la Presidencia del Consorcio FEVAL.
 - Actuará como secretario/a, con voz y voto, la persona del área de recursos humanos propuesta por la entidad que ostentará la Presidencia del Consorcio FEVAL con carácter inmediatamente anterior a la actual en el momento de su designación.
 - Actuarán como vocales las personas designadas por cada entidad miembro del Consorcio de FEVAL, que no hayan designado Presidente y Secretario, en número de 1 vocal por consorciado salvo en el caso de la Junta de Extremadura que nombrará 2 vocales por ser el socio mayoritario.
2. Una vez nombrada la persona componente de cada órgano de selección la renuncia por causa justificada deberá ser apreciada por el/la directora/a General de la empresa convocante, previa acreditación de las circunstancias que la motivan y requerirá de aceptación para que surta efecto.

Cada Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las personas componentes de cada Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, cuando en ellos se de cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

3. Cada organización sindical con representación en FEVAL podrán designar a una persona para participar como observadora durante el desarrollo del proceso de selección.

Sexta. Sistema selectivo.

1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso que consistirá en la valoración por cada Órgano de Selección de los siguientes méritos, siendo la puntuación máxima alcanzable la de 20 puntos.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 20 puntos y consistirán en la valoración



de los siguientes méritos:

- a) Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos con un periodo máximo de cómputo de servicio de los últimos 15 años de acuerdo con la siguiente puntuación:
 - a.1. Servicios prestados en FEVAL en la Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,089 por mes o fracción.
 - a.2. Servicios prestados en FEVAL en otras Categorías y Especialidades distinta a la que se desea acceder hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,018 por mes o fracción.
 - a.3. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios de naturaleza similar al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de Titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,009 por mes o fracción.

La experiencia computable a estos efectos será la adquirida en los últimos 15 años a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

- b) Méritos académicos y otros méritos con una puntuación máxima de 4 puntos.
 - b.1. Los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica. Se valorará un máximo de 4 puntos, a razón de 1 punto por cada 50 horas de formación total acreditada.

2. Acreditación de méritos de la fase de concurso.

- 1) Los servicios prestados como personal temporal en la fase del concurso definida anteriormente como a.1. se certificarán de oficio por la Dirección General de FEVAL conforme al Anexo III, que remitirá al Órgano de Selección para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación al interesado/a.



- 2) Los servicios prestados como personal temporal en la fase del concurso definida anteriormente como a.2. se certificarán de oficio por la Dirección General de FEVAL conforme al Anexo III, que remitirá al Órgano de Selección para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación al interesado/a.
- 3) Los servicios prestados como personal temporal en la fase del concurso definida anteriormente como a.3. se certificarán mediante certificación expedida, según modelo que figura en Anexo III.bis, por el órgano competente donde se hayan prestado los servicios.

Dicha certificación deberá contener, al menos, Grupo o Clasificación profesional y de Titulación y Área o Programa o especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase.

El Órgano de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Órgano de Selección se considere necesario.

Los méritos que deban ser acreditados por los/as aspirantes deberán ser presentados en cualquiera de las formas establecidas previstas en la base tercera para la presentación de las solicitudes de participación, en el plazo que se fije al efecto en el anuncio correspondiente con ocasión o tras la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos en la página web de FEVAL, que no podrá ser inferior a 4 días hábiles.

De dicha documentación será válida la presentación de copia simple, sin perjuicio de las facultades de comprobación del órgano de selección que incluyen, sin carácter limitativo, requerir a los/las aspirantes que consideren oportuno la presentación de originales para su cotejo, copia auténtica o copia compulsada.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Una vez que se publiquen las listas definitivas en la fase de admisión de aspirantes, cada Órgano de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma, en la web www.feval.com. Simultáneamente, cada Órgano de Selección anunciará la apertura del plazo de 4 días hábiles para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso según se dispone en la base sexta. Los méritos que deban ser acreditados por los/as aspirantes deberán ser presentados, en cualquiera de las formas establecidas previstas en la base tercera para la presentación de las solicitudes de participación.



2. Finalizado el referido plazo, cada Órgano de Selección pasará a valorar los méritos. De esta forma, los documentos expedidos de oficio por la Dirección General de FEVAL referidos a los apartados a.1 y a.2 descritos en el apartado 3 "Fase de concurso", serán remitidos por el/la Directora/a General de FEVAL al Órgano de selección. Los méritos profesionales del apartado a.3, así como los méritos académicos (b) serán valorados en base a la documentación presentada por los/las aspirantes en las formas antes establecidas.
3. A la vista de la documentación aportada, el resultado de la fase de concurso se obtendrá sumando los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de méritos.
4. Una vez resuelta la fase de concurso, cada Órgano de Selección hará pública la relación provisional de puntuación obtenida de cada uno de los/as aspirantes, disponiendo los/as interesados/as, igualmente, de un plazo de 4 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo.
5. Transcurrido el plazo establecido, cada Órgano de selección publicará los listados de puntuaciones definitivas de la fase de méritos.
6. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Órgano de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

Octava. Finalización del proceso selectivo.

1. Finalizado el proceso selectivo, cada Órgano de selección, elevará al Director/a General de FEVAL, para su aprobación, la propuesta de candidatos/as seleccionados/as para cubrir los puestos convocados, junto con la relación ordenada de los candidatos/as restantes. La propuesta de relación de candidatos seleccionados será por orden de puntuación total, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.
2. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de méritos profesionales. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en el puesto, y caso de persistir el empate, quien esté ocupando la plaza para cuya provisión se hubiera producido el mismo.

Se publicará la relación definitiva de aprobados/as en la dirección web www.feval.com



3. No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentos.

En el plazo de 4 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as en la dirección web www.feval.com, los/as aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en cualquiera de las formas establecidas previstas en la base tercera para la presentación de las solicitudes de participación:

- a) Copia simple del DNI.
- b) Copia simple de la titulación académica o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas 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, y que residan en España, deberán presentar una original o copia auténtica del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador/a comunitario/a fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas 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, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar original o copia auténtica del documento de identidad o pasaporte y del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar original o copia auténtica o del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo

1. La Dirección General podrá requerir que de cualquiera de los documentos presentados en copia simple se presenten el original para su cotejo, copia auténtica o copia compulsada.



3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser contratados por la convocante, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima. Adjudicación de puestos y contratación.

1. La Dirección General de FEVAL, se pondrá en contacto con los aspirantes que han superado el proceso para transmitirle las indicaciones oportunas para su incorporación y firma de contrato como personal laboral fijo.
2. Los contratos de trabajo suscritos habrán de someterse a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto de trabajadores y su normativa de desarrollo.
3. Los contratos de trabajo se celebrarán por escrito incluyendo en todos ellos el período de prueba, conforme establece el Estatuto de los Trabajadores, y que tendrá una duración de dos meses para cualquiera de los Grupos Profesionales objeto de convocatoria. Durante dicho período de prueba la Dirección, la Coordinación o el responsable del área evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.
4. No estarán sujetos al período de prueba aquellos trabajadores que hayan prestado servicios con anterioridad en el centro en la misma categoría profesional, área de actividad, y en su caso especialidad, bajo cualquier modalidad de contratación, durante un período igual o superior al establecido como período de prueba según el grupo del puesto de trabajo a desempeñar.
5. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.
6. Transcurrido este periodo de prueba si no hubiera informe desfavorable, quedará automáticamente formalizada la admisión y adquirirá la condición de personal laboral fijo, siendo computado a la persona trabajadora este periodo a todos los efectos.

Undécima. Protección de datos.

FEVAL, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que, los datos personales que nos faciliten las personas candidatas por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en



los procesos selectivos, serán almacenados en un fichero informatizado titularidad de FEVAL Institución Ferial de Extremadura con la finalidad de cubrir las plazas convocadas.

La participación en los procesos de selección es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales al órgano convocante también, entendiéndose que el envío de datos personales supone el consentimiento expreso para el tratamiento de dichos datos solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a FEVAL, Paseo de Feval S/N, 06400 de Don Benito, Badajoz, ESPAÑA en los términos previstos en la normativa aplicable.

Finalizado el proceso selectivo se procederá a la destrucción de todos los datos personales, una vez hayan transcurrido los plazos de las auditorías legales correspondientes.

Don Benito, 21 de diciembre de 2022. Presidente de la Junta Rectora de FEVAL-Institución Ferial de Extremadura, JOSE LUIS QUINTANA ÁLVAREZ.

**ANEXO I**

CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE EXTREMADURA- FEVAL G-06038897					
Grupo	Titulación	Denominación Puesto	Jornada	Vacantes	Procedimiento
A	Título universitario de licenciatura, grado o equivalente en Ciencias Económicas, Lade y similares	Controler Financiero	Completa	1	Concurso méritos
A	Título universitario de licenciatura, grado o equivalente en Económicas, Lade y similares	2º Controler Financiero	completa	1	Concurso méritos
A	Título universitario de licenciatura, grado o equivalente en Ingeniería informática y similares	Ingeniero Superior Informático	completa	1	Concurso méritos
A	Título universitario de licenciatura, grado o equivalente en Ingeniería en Telecomunicaciones y similares	Ingeniero Superior Telecomunicaciones	completa	1	Concurso méritos
B	Título universitario de diplomatura o equivalente en ingeniería técnica informática y similares	Técnico Informático	completa	1	Concurso méritos
C	Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de grado medio oficialmente reconocida o equivalente	comercial	completa	3	Concurso méritos
C	Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de grado medio oficialmente reconocida o equivalente	Secretaria de Dirección	completa	1	concurso méritos
C	Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de grado medio oficialmente reconocida o equivalente	Administrativo	completa	6	Concurso méritos
C	Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de grado medio oficialmente reconocida o equivalente	Diseño y márketing	completa	1	Concurso méritos
D1	Graduado escolar, formación profesional de primer grado, ciclo grado medio, graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente	Auxiliar Administrativo	completa	2	Concurso méritos
D1	Graduado escolar, formación profesional de primer grado, ciclo grado medio, graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente	Oficial de mantenimiento	completa	2	Concurso méritos
D1	Graduado escolar, formación profesional de primer grado, ciclo grado medio, graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente	Jardinero	completa	1	Concurso méritos
D2	Certificado escolar o experiencia profesional equivalente	Guarda - Conserje	completa	4	Concurso méritos
		TOTAL PLAZAS		25	



Funciones de cada puesto:

GRUPO A

Titulado/a Superior: Es el trabajador que realiza las funciones propias de su título y de la especialidad propia de su puesto de trabajo.

- Informático
- Telecomunicaciones
- Administración General
- Económicas

GRUPO B

Técnico/a: Es el trabajador que realiza las funciones propias de su título y de la especialidad propia de su puesto de trabajo.

- Informático

GRUPO C

- Comercial

Promover, negociar y concretar las ventas de las diferentes ferias y eventos que organiza la Institución.

Comercialización de las ferias y eventos que se organicen por la Institución a las empresas.

Contratación de expositores y captación de visitantes.

Visitas a empresas, asociaciones, Organismos y otros.

Apoyo en la concreción de los planos de los eventos en los pabellones feriales.

Asistencia a los expositores de los eventos.

Actualización y fomento de la base de datos de empresas y visitantes para los distintos eventos.

Realización de memorias y otra documentación necesaria para la realización de los proyectos relacionada con los trabajos desarrollados en los mismos.

Contribución a nivel técnico para la elaboración de documentación técnica.



Participación en reuniones de Comités de Ferias.

- Secretaria de Dirección.

Asistencia a la Dirección General en lo referente a organización de agenda, reuniones, Viajes.

Preparación y archivo de documentos, redacción de Actas, Informes y otros.

Gestión y Organización del Protocolo Institucional.

Registro y Archivo de documentación Oficial de entrada y salida.

Administrativo/a: Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos, realiza funciones de trámites y seguimiento de expedientes económicos o administrativos encomendados por sus superiores. Realiza trabajos de cálculo, estudio, estadística, redacción de correspondencia y operaciones análogas informatizadas, mecanizadas o manuales con esmerada presentación. Es la persona responsable de gestionar compras, contactar con proveedores, llevar la gestión laboral, el control contable y de facturas y la distribución (inventario) de materiales para conseguir el buen funcionamiento de la empresa y de los Convenios en vigor.

- Diseño y marketing.

Creación diseños, imágenes, banners y otra documentación gráfica.

Colaboración con desarrollo de proyectos en materia de diseño y marketing.

Creación y mantenimiento de páginas web, diseño, imagen y otros.

Contribución con la Imagen de los eventos en todo tipo de cartelería, lonas, vallas y cualquier otro medio tanto en el exterior como en el interior de los pabellones.

Diseño de Stand a medida para expositores.

GRUPO D1

- Auxiliar Administrativo

Operaciones repetitivas o elementales, calculo sencillo y archivo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes, siempre en procedimientos simples.

Utilización de terminales informáticos, así como software básico para el tratamiento de textos y hojas de cálculo.



Atención de llamadas telefónicas entrantes

Resolución de dudas o consultas telefónicas para resolver aspectos de su competencia. Realizará labores de filtrado de visitas, control de la correspondencia y cualquier otra función asimilable a la categoría.

Elaboración básica de documentación que le sea indicada dentro de su categoría.

- Oficial de mantenimiento

Es el trabajador que con conocimientos teórico-prácticos y experiencia suficiente en mantenimiento, realiza sus actividades con autonomía e iniciativa, responsabilizándose de las mismas bajo la supervisión de sus superiores.

Realización de tareas industriales como: automoción, montaje, soldadura, albañilería, electricidad, fontanería, carpintería, pintura, mecánica, etc.

Tendrá la capacidad suficiente para realizar las tareas normales del oficio. Puede conducir vehículos y máquinas autopropulsadas de elevación, carga o arrastre si está en posesión del correspondiente permiso de conducir. Supervisión y mantenimiento de maquinaria y herramientas.

Realizará las funciones asimilables a la especialidad:

- Albañil
- Pintor/a
- Carpintero/a Metálico
- Carpintero/a de madera
- Electricista
- Fontanero/a

- Jardinero

Puesta en práctica de los conocimientos teórico-prácticos en labores de jardinería. Preparación y mantenimiento de los parques, jardines y otros.

Realización de tareas industriales como: podas, recortes, siembras, abonados e injertados de plantas y árboles.



Realizar las tareas normales en viveros de plantas.

Conducir vehículos si está en posesión del correspondiente permiso de conducir, manejar herramientas y maquinaria, responsabilizándose del mantenimiento de estas.

Otras funciones asimilables a la categoría.

GRUPO D2

- Guarda – Conserje.

Vigilancia de locales, instalaciones y demás dependencias del recinto Ferial, así como de las mercancías y efectos allí depositados.

Control de acceso a las Instalaciones a las personas que acudan al recinto.

Desarrollará funciones consistentes en la ejecución de encargos oficiales dentro o fuera del centro de trabajo, apertura y cierre puntual de las dependencias, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio.

Informa y orienta al público.

Realiza el porteo del material y enseres que fueran necesarios.

Franquea, deposita, entrega, recoge y distribuye la correspondencia.

Atención de la centralita telefónica.

**ANEXO II**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/D.^a _____, con domicilio en _____,
con Documento Nacional de Identidad n.º _____, nacionalidad
_____, fecha de nacimiento _____, n.º de teléfono
_____ y correo electrónico _____,
por medio de la presente,

PRESENTO SOLICITUD PARA PARTICIPAR

En la convocatoria de estabilización de empleo temporal para el año 2022 de FEVAL, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría de _____.

Y efectos de ser contratado por FEVAL al amparo de dicha convocatoria, DECLARO, declaro a efectos de ser contratado por la empresa Institución Ferial de Extremadura FEVAL, de conformidad con lo dispuesto en el Anuncio

- a. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las entidades del sector público, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- b. Que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria para el acceso al proceso convocado.
- c. Que en el caso de aceptación de la declaración responsable, durante el proceso de selección se me requerirá la documentación original que confirme el cumplimiento de los requisitos aquí expresados.

La presentación de la presente solicitud supone la conformidad el tratamiento de mis datos personales para la gestión la convocatoria señalada, que desde FEVAL se puedan llevar a cabo las comprobaciones oportunas a cuantos organismos se consideren necesarios, y puedan contactar conmigo por cualquiera de los medios señalados en el encabezamiento, suscribo la presente,

En _____ a ____ de _____ de

(firma)

**ANEXO III****CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN FEVAL**

D/D.^a _____ con DNI _____,
como _____ (cargo) de la Empresa con CIF _____ e inscrita en
el Sistema de la Seguridad Social con C.C.C principal _____,

CERTIFICA

Que D./D.^a _____ con DNI _____ ha
prestado para la misma los servicios en FEVAL que se relacionan a continuación:

Categoría y especialidad del puesto al que opta:

- En la Categoría y Especialidad _____
- Fecha de inicio y fecha de fin _____

Categoría y especialidad distintas de las del puesto al que opta:

- En la Categoría y Especialidad _____
- Fecha de inicio y fecha de fin _____
- En la Categoría y Especialidad _____
- Fecha de inicio y fecha de fin _____
- En la Categoría y Especialidad _____
- Fecha de inicio y fecha de fin _____

Y para que así conste, se expide el presente certificado.

En _____ a ____ de _____ de

(firma)

**ANEXO III.BIS:****CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES
O ENTIDADES DISTINTAS DE FEVAL**

D/D.^a _____ con DNI _____,
como _____ (cargo) de la Empresa con CIF _____ e inscrita en
el Sistema de la Seguridad Social con C.C.C principal _____,

CERTIFICA

Que D./D.^a _____ con DNI _____ ha
prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

- Prestación de servicios como ¹ _____
- Titulación Universitaria ² _____
- Área ó programa _____
- Fecha de inicio y fecha de fin _____
- Jornada % _____

Y para que así conste, se expide el presente certificado.

En _____ a ____ de _____ de

(firma)

1 Grupo o clasificación profesional.

2 Nivel de titulación exigida para el acceso al puesto.



ANEXO IV

D./D.^a _____

con domicilio en _____

y nacionalidad _____

Declaro a efectos de ser contratado como personal laboral fijo en la empresa _____ de conformidad a lo dispuesto en el Anuncio _____

Que soy cónyuge de un español o nacional de un país miembro de la Unión Europea y que no estoy separado/a de derecho.

O que soy descendiente de un español o nacional de países miembros de la Unión Europea, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad que vivo a sus expensas.

En _____ a ____ de _____ de

(firma)

• • •

