



La Fundación Centro para la Memoria de las Víctimas del Terrorismo -en adelante la Fundación-, es una entidad del sector público estatal adscrita al Ministerio del Interior. Su constitución fue autorizada mediante Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 24 de julio de 2015, se elevó a escritura pública el 22 de octubre de 2015 y fue inscrita en el Registro de Fundaciones el 2 de noviembre siguiente.

El Centro, con sede en Vitoria-Gasteiz, tiene como fines preservar y difundir los valores democráticos y éticos que encarnan las víctimas del terrorismo, construir la memoria colectiva de las víctimas, y concienciar al conjunto de la población para la defensa de la libertad y de los derechos humanos y contra el terrorismo.

La Fundación forma parte del sector público estatal, según el artículo 3.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; pese a ello, no tiene el carácter de órgano de contratación de la Administración Pública, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público-.

La disposición adicional cuarta, del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, establece que los contratos por tiempo indefinido y los fijos-discontinuos podrán celebrarse cuando resulten esenciales para el cumplimiento de los fines que las administraciones públicas y las entidades que conforman el sector público institucional tenga encomendados, previa expresa acreditación.

Sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica (artículo 26.2 de los Estatutos de la Fundación), los procesos selectivos se regirán por lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2022, por la que se aprueban los criterios de actuación comunes en los procesos selectivos de las entidades del sector público estatal, con el fin de hacer efectiva la aplicación de los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

En aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, las Direcciones Generales de Costes de Personal y de la Función Pública resolvieron el 20 de septiembre de 2022 autorizar al Centro Memorial para realizar cuatro contrataciones indefinidas.



## **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN CENTRO PARA LA MEMORIA DE LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO**

### **1.- FICHA DE LA CONVOCATORIA**

Puesto de trabajo	Administrativo de archivo
Duración del contrato	Contrato laboral indefinido y a jornada completa
Lugar de trabajo	Sede de la FCMVT en Vitoria-Gasteiz
Horario laboral	40 horas semanales. Plena disponibilidad de horario, que podrá modificarse en función de las necesidades de la Fundación
Remuneración	<b>22.643,49</b> euros brutos anuales
Plazo de presentación	Quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria

### **2. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA SEDE DE LA FCMVT**

La contratación del personal de la Fundación debe llevarse a cabo con sujeción a lo establecido en el artículo 132.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y se regirán sin perjuicio de la normativa específica, por lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2022, por la que se aprueban los criterios de actuación comunes en los procesos selectivos de las entidades del sector público estatal, con el fin de hacer efectiva la aplicación de los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad de la correspondiente convocatoria (en los mismos términos, el artículo 26.2 de los Estatutos de la Fundación).

Los contratos de trabajo que se suscriban como consecuencia de este procedimiento de selección no tendrán en ningún caso, conforme a lo preceptuado en el artículo 11.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la consideración de contratos del sector público, sino que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132.3 ab initio de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público se regirán exclusivamente por las normas de derecho laboral.



En aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, las Direcciones Generales de Costes de Costes de Personal y de la Función Pública evacuaron autorización al Centro Memorial el 20 de septiembre de 2022 para realizar cuatro contrataciones indefinidas 220607\*003641/2022.

El procedimiento de selección de personal se realizará de acuerdo con las bases establecidas en la presente convocatoria.

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO DE LA FCMVT**

### **PRIMERA. - Plazas convocadas**

La Fundación Centro para la Memoria de las Víctimas del Terrorismo convoca una plaza de personal laboral de administrativo de archivo, por tiempo indefinido y a jornada completa. El trabajo se llevará a cabo en la sede de la Fundación.

Las funciones a desarrollar se describen en el Anexo I adjunto.

### **SEGUNDA. - Requisitos de los candidatos.**

Para ser admitidos al proceso de selección, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

#### 1. Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) Ser nacional de alguno de los Estados no incluidos en el párrafo anterior y contar con una autorización vigente de residencia temporal y de trabajo por cuenta ajena.

2. Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.



4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

5. Requisitos obligatorios para poder presentarse al puesto

-Titulación académica requerida: Título de Bachiller o Título de Técnico de Formación Profesional, o equivalentes en la correspondiente especialidad.

-Experiencia laboral previa requerida: Deberá acreditarse una experiencia laboral previa a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes de, al menos, 3 años en puestos similares al ofertado.

Aquellos solicitantes que no cumplan dichos requisitos serán excluidos automáticamente del proceso de selección.

6.- Además, se valorarán los siguientes méritos y conocimientos

-Experiencia laboral acreditada de más de 3 años en puestos administrativos de archivo, en entidades del sector público o privado.

-Experiencia laboral acreditada en tareas análogas o similares a las del puesto ofertado.

-Experiencia laboral en adaptación de información a bases de datos y digitalización documentos.

-Experiencia en el uso de herramientas informáticas específicas utilizadas en el ámbito de las Administraciones Públicas. Certificados de usuario avanzado de MS Office (Word, Excel, Access...)

-Aplicaciones integrales de gestión documental y otras herramientas relacionadas con el puesto.

### **TERCERA. - Presentación de solicitudes**

Los interesados en participar en el proceso selectivo deberán remitir su solicitud, dirigida al Director de la Fundación, por correo ordinario certificado Calle Lehendakari Aguirre 2, 01001 de Vitoria-Gasteiz.

A la solicitud se acompañará:

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte.



Los candidatos incluidos en el apartado b) de la Base 2ª que residan en España, además de la fotocopia del correspondiente documento de identidad o pasaporte, una fotocopia 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 comunitario fronterizo en vigor.

Los candidatos incluidos en el apartado c) de la Base 2ª deberán presentar una fotocopia de la autorización de residencia y trabajo por cuenta ajena, que se encuentre en vigor.

b) Declaración responsable del Anexo II de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

c) Fotocopia de la tarjeta con el número de afiliación a la Seguridad Social.

d) En caso de no encontrarse trabajando, fotocopia de la solicitud de inscripción como demandante de empleo en el correspondiente Servicio Público de Empleo.

e) Documentación acreditativa y fotocopia de la titulación de los requisitos obligatorios a los que se refiere el punto 5 de la Base 2ª anterior.

f) Informe de la vida laboral del candidato/a expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a los efectos de comprobar la veracidad y la experiencia que la persona candidata refleja en su solicitud.

g) Documentación acreditativa de la formación, méritos o trabajos relativos a los requisitos valorables a los que se refiere el punto 6 de la Base 2ª anterior, que el candidato desee que sean analizados en el proceso de selección.

h) Modelo firmado de consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal, que se deberá cumplimentar obligatoriamente por los candidatos, adjuntándolo a la correspondiente solicitud. (Anexo III de la presente convocatoria)

i) Dirección de correo electrónico a fin de ser informados por el Órgano de selección del proceso selectivo.

En el caso en que la solicitud adoleciera de algún error o no acompañara la documentación requerida en forma, la Fundación requerirá al interesado para que subsane la falta o presente los documentos preceptivos concediéndole al



efecto un plazo de tres días hábiles desde la comunicación. Si el interesado no contestase en tiempo y forma, se le tendrá por desistido de su solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el décimo quinto día natural contado desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

#### **CUARTA. - Órgano de selección**

El órgano de selección estará formado por tres miembros que serán designados por el presidente de la Comisión Ejecutiva, a propuesta del Director de la Fundación, entre los miembros de la propia Comisión Ejecutiva o de terceras personas que acrediten experiencia en materia de fundaciones, en particular en el ámbito de las víctimas del terrorismo, o entre personas de reconocida competencia en el ámbito académico.

#### **QUINTA. - Proceso de selección**

El proceso selectivo tiene como horizonte optimizar la cobertura de los puestos, objeto de esta Oferta de Empleo, con los candidatos más adecuados a los requerimientos de la Fundación.

Consistirá en las dos fases eliminatorias siguientes:

##### **Primera fase:**

##### **A. Justificación del cumplimiento de los requisitos obligatorios.**

Se trata de la verificación del cumplimiento de los requisitos obligatorios expresados en el punto 5 de la base segunda de la presente convocatoria. Para ello, el Órgano de Selección analizará la documentación aportada por los interesados. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

##### **B. Análisis y valoración de los requisitos valorables.**

Una vez seleccionados los candidatos que cumplan los requisitos mínimos obligatorios, el Órgano de Selección procederá a estudiar la documentación justificativa de los requisitos valorables aportados por cada uno de los solicitantes.

La valoración se realizará basándose en criterios objetivos, en función de los documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en la solicitud. El



Órgano podrá contar con los apoyos técnicos que estime necesarios. En su caso, si así se acordase por el Órgano de Selección, se requerirá a los candidatos para realizar las pruebas presenciales que se consideren necesarias, con el fin de contrastar la experiencia acreditada en la documentación aportada por los interesados. A tal fin, la Fundación comunicará esta circunstancia por escrito a los candidatos convocándoles para acudir a la sede de la Fundación en un plazo que no podrá exceder de tres días naturales, contados desde el acuerdo adoptado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima de los requisitos valorables será de 7 puntos. Para pasar a la siguiente fase será necesaria una puntuación mínima de 5 puntos.

La resolución de esta fase del proceso selectivo se publicará por el Órgano de selección en la página web de la Fundación, con la relación que contenga la valoración de méritos de la convocatoria e indicación de la puntuación obtenida, y se comunicará a través del correo electrónico facilitado en su solicitud, convocando a los aprobados a la siguiente fase del proceso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

### **Segunda fase:**

Los candidatos que hayan superado la primera fase se someterán a una entrevista personal con el Director de la Fundación, tendente a apreciar las mejores aptitudes en cuanto a los cometidos propios de la plaza a cubrir.

La puntuación máxima de esta fase será de 3 puntos. Para superar esta fase será necesaria una puntuación mínima de 2 puntos.

Los candidatos que no posean la nacionalidad española y no sea deducible de su origen el conocimiento adecuado del castellano, no deberán realizar una prueba previa de conocimiento del mismo, ya que el proceso de selección establecido en la presente convocatoria implica por sí mismo la demostración de un conocimiento adecuado del castellano.

La resolución de esta fase del proceso selectivo se publicará por el Órgano de selección en la página web de la Fundación, con la valoración de la entrevista personal realizada, conforme a los criterios establecidos en las bases de la convocatoria e indicación de la puntuación obtenida, y se comunicará a través del correo electrónico facilitado en su solicitud. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las reclamaciones pertinentes



## SEXTA. Sistema de Selección.

El procedimiento de selección se efectuará conforme al siguiente baremo:

### Primera fase:

#### A. Justificación del cumplimiento de los requisitos obligatorios

Como ya se ha mencionado en la base quinta anterior, se deberán cumplir los requisitos obligatorios expresados en la base segunda de la convocatoria.

#### B. Análisis y valoración de los requisitos valorables.

Materia valorable	Puntos máximos totales
Experiencia laboral acreditada de más de 3 años en puestos administrativos de archivo, en entidades del sector público o privado.	2,00
Experiencia laboral en digitalizar documentos y registrar expedientes	1,00
Conocimientos y experiencia en gestión archivos y bibliotecas	1,00
Experiencia laboral acreditada en tareas análogas o similares a las del puesto ofertado.	1,00
Experiencia en el uso de herramientas informáticas utilizadas en el ámbito de las Administraciones Públicas	1,00
Experiencia en adaptación de información a bases datos	1,00
Subtotal	7,00.

Tal y como se ha mencionado en la base quinta, la máxima puntuación en esta fase del procedimiento es de 7 puntos. Sólo podrán pasar a la siguiente fase los candidatos que al menos hayan obtenido 5 puntos.

### Segunda fase:

Los criterios para la valoración de la entrevista personal que se realizará con el director de la Fundación serán los siguientes:

Criterio	Puntos máximos totales
El interés expresado por el candidato	0,50





La experiencia justificada	0,50
La capacidad estimada para desarrollar el trabajo	0,50
La capacidad estimada para integrarse en el equipo de trabajo	0,50
La capacidad estimada en el tratamiento de información confidencial	0,50
La capacidad estimada para atender y valorar las necesidades de la FCMVT de forma práctica y ordenada y capacidad de incorporar una perspectiva proactiva de las víctimas en el ámbito de las víctimas en su trabajo	0,50
Subtotal	3,00

Tal y como se ha mencionado en la base quinta, la máxima puntuación en esta fase del procedimiento es de 3 puntos. Para superar esta fase será necesaria una puntuación mínima de 2 puntos.

### **SÉPTIMA. - Selección y contratación**

En el plazo máximo de 60 días naturales desde la publicación de la presente convocatoria, el Órgano de Selección elevará al Director de la Fundación una propuesta para la Comisión Ejecutiva de la Fundación para el nombramiento provisional del candidato seleccionado, basado en la relación ordenada por puntuación de los candidatos aprobados. Se aplicarán los siguientes criterios:

- a) La puntuación final de cada candidato será la suma de las puntuaciones de las diferentes fases del proceso de selección.
- b) La ordenación de los candidatos para la asignación de la plaza se llevará a cabo por orden decreciente, comenzando por el aspirante que mayor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.
- c) En caso de empate a puntos, éste se resolverá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.

La relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenada según lo establecido en el apartado b) anterior, se publicará en la página web de la Fundación.



El Director de la Fundación nombrará y contratará con el candidato finalmente seleccionado, previa autorización, por parte de la Comisión Ejecutiva.

Las persona seleccionada será convocada para la firma del correspondiente contrato de trabajo. En caso de no comparecer, se entenderá que desiste de su procedimiento selectivo, salvo que su inasistencia se justifique por fuerza mayor debidamente acreditada a juicio de la Comisión Ejecutiva de la Fundación.

En el caso de que se produzca el desistimiento del candidato seleccionado, el Órgano de Selección declarará desierto el puesto convocado o bien propondrá nombrar al candidato que ocupe el siguiente puesto en la lista de ordenación de candidatos, siempre que esta posibilidad haya sido contemplada en la propuesta de valoración de los candidatos realizada por el Órgano de Selección ante la Comisión Ejecutiva de la Fundación.

El correspondiente contrato de trabajo tendrá duración por tiempo indefinido y a jornada completa. El trabajo se llevará a cabo en la sede de la Fundación, y en él se establecerá un período de prueba de dos meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### **OCTAVA. Protección de datos.**

La Fundación Centro para la Memoria de las Víctimas del Terrorismo, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, informa a los candidatos de que los datos personales que faciliten a la Fundación como consecuencia de su participación en el presente proceso selectivo, serán almacenados en un fichero titularidad de la Fundación debidamente inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, con la única finalidad de cubrir la plaza convocada. Para garantizar la confidencialidad de los datos personales, la Fundación adopta todas las medidas de seguridad exigidas por la Ley según el nivel de seguridad requerido por los datos facilitados.

El tratamiento de los datos personales es necesario para la finalidad con la que son recopilados, de manera que es necesario el consentimiento expreso de los candidatos para el tratamiento de los mismos con la finalidad de cubrir la plaza convocada.

Con esta finalidad, en el Anexo III de la presente convocatoria se adjunta el modelo de consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal, que se deberá cumplimentar obligatoriamente por los candidatos, adjuntándolo a la correspondiente solicitud.



Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos los candidatos podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales mediante escrito acompañado de fotocopia de su DNI al apartado de correos que figura en la Base Tercera de la presente convocatoria.

## **ANEXO I - FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Servir de apoyo al personal técnico ejecutando, de acuerdo a sus directrices y bajo su supervisión, tareas archivísticas básicas, fundamentalmente de organización de fondos, control y gestión de depósitos, transferencias y servicios al usuario.
- Apoyar técnicamente el proceso de trámite de documentos de archivo, como realizar las operaciones técnicas de organización de documentos de archivo.
- Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.
- Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.
- Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales.
- Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos
- Clasificar documentos para su microfilmación
- Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia.
- Mantener índices para sistemas de clasificación
- Mantener listas de acceso de registros clasificados
- Operar sistemas de captura de información y facilitar documentos requeridos
- Radicar correspondencia de acuerdo con horarios de entrada y salida y prepararlos para su disponibilidad
- Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.
- Colaborar y servir de apoyo al resto de departamentos u otras tareas de carácter similar que le sean atribuidas por la Dirección.



## **ANEXO II -DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña ....., con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado personal laboral de la Fundación Centro para la Memoria de las Víctimas del Terrorismo, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 2023.



### **ANEXO III – OBTENCIÓN CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

D./Dña. [ ], consiente expresamente el tratamiento de todos sus datos de carácter personal facilitados a la Fundación Centro para la Memoria de las Víctimas del Terrorismo para cubrir la plaza de empleo convocada por la misma.

Estos datos pasarán a formar parte de un fichero inscrito únicamente con este propósito en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad será cubrir la plaza convocada.

Para garantizar la confidencialidad de los datos personales, la Fundación adopta todas las medidas de seguridad necesarias exigidas por la Ley según el nivel de seguridad requerido por los datos facilitados.

El candidato consiente expresamente que sus datos relativos a nombre y apellidos sean publicados en Internet y/o listas públicas durante el proceso de selección.

Una vez finalizado el procedimiento y cubierta la plaza, todos los datos personales serán cancelados, y se mantendrán almacenados durante el plazo estipulado por las leyes correspondientes en cada caso, a disposición de que sean requeridos por la Administración del Estado.

Los candidatos podrán ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales mediante escrito, acompañado de fotocopia de su DNI, al apartado de correos que figura en la Base Tercera de la presente convocatoria.

Fecha:

Firma: