



FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANUNCIO SE-10-25

17/07/2025

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INDEFINIDO

Esta convocatoria tiene por objeto la selección de una plaza de **Personal Técnico de Comunicación** que desempeñará su cometido en la Unidad de Comunicación de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

N.º de plazas: 1

Unidad a la que se adscribirá: Comunicación

Denominación del puesto: Personal Técnico de Comunicación

Salario bruto anual: 40.155,92€ por todos los conceptos

Tipo de contratación: Contrato de trabajo ordinario indefinido

Lugar de trabajo: El trabajo se realizará en la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, C/Torrelaguna 56; 28027 – Madrid. Asimismo, se dispondrá de un día a la semana de teletrabajo (viernes) y 20 días adicionales a lo largo del año

Incorporación: La incorporación está prevista que se efectúe en el mes de **octubre de 2025**

Jornada: La jornada semanal de trabajo es de 37,5 horas de trabajo efectivas de lunes a viernes, a razón de siete horas y media diarias, en jornada continua

1. Descripción del puesto a cubrir:

El puesto corresponde al **Grupo II, Nivel 5** de la clasificación profesional establecida en el Convenio Colectivo vigente de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

La misión y funciones se encuentran definidas en el perfil del puesto (anexo I).

2. Requisitos de los candidatos:

Los requisitos que se relacionan a continuación deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta que se produzca el nombramiento definitivo. Se habrán de acreditar junto con la solicitud de admisión:

2.1 **Requisitos generales:** Ser mayor de edad y cumplir uno de los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) En caso de ser extranjero residente en España, bien de un Estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, estar en disposición de acreditar hallarse en situación legal para trabajar en España.

La documentación correspondiente en ambos casos que acredite las condiciones que se aleguen se deberá presentar a efectos acreditativos por el candidato seleccionado.

2.2 **Requisitos específicos de la convocatoria** que se habrán de **acreditar** junto con la solicitud de admisión:



REQUISITOS ESPECÍFICOS	ACREDITACIÓN
a) Titulación Oficial Universitaria Superior (Licenciatura o Grado) en Comunicación audiovisual, Medios digitales y multimedia, Cine y medios audiovisuales, Publicidad, Diseño gráfico , u otra análoga a juicio de Fundae.	En caso de títulos obtenidos en universidades españolas, fotocopia de: <ul style="list-style-type: none">- Título, o- Documento oficial que acredite estar en posesión de la titulación requerida. En el caso de títulos obtenidos en universidades extranjeras, fotocopia de: <ul style="list-style-type: none">- Certificado de homologación o equivalencia expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, o- Suplemento Europeo al Título (SET)
b) Experiencia profesional demostrable de al menos un año dentro de los cinco anteriores a la fecha límite de presentación de la solicitud, en Agencias o medios de comunicación, o departamentos de comunicación de empresas o instituciones públicas o privadas en alguno de los siguientes puestos: <ul style="list-style-type: none">- Técnico de Comunicación- Técnico Audiovisual- Desarrollador de contenidos de formatos audiovisuales- Técnico de producción audiovisual	Cumplimentación de una “Ficha detallada de la experiencia profesional” con arreglo al modelo incluido en el Anexo I de estas bases, que se deberá adjuntar al formulario de solicitud con el máximo detalle posible al describir las tareas, funciones y cometidos desempeñados en cada puesto de trabajo relacionado con las funciones del puesto. Junto con la ficha detallada de la experiencia profesional <u>deberá adjuntarse la siguiente documentación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Informe actualizado de vida laboral

La documentación acreditativa de los requisitos anteriores deberá adjuntarse a la solicitud de admisión.

La presentación de estos documentos, así como los restantes documentos acreditativos que se presenten junto con la candidatura se realizará en tres ficheros que se adjuntaran al formulario de solicitud: Curriculum Vitae, Documentación acreditativa y Ficha detallada de la experiencia profesional conforme se describe en el siguiente apartado.

La comprobación documental de los requisitos generales y específicos se realizará en la fase de admisión.

Todos los documentos que se acompañen deben ser copias auténticas que serán verificadas posteriormente en el momento de la adjudicación de la plaza convocada.

Los documentos presentados en idioma distinto al castellano deberán entregarse acompañados de su traducción oficial al castellano, comprobándose su veracidad en el momento de la adjudicación definitiva de la plaza, si se diera el caso.

En cualquier fase del proceso Fundae podrá requerir a los aspirantes presentar los documentos originales, así como cualquier documentación adicional que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud.

3. Presentación de solicitudes

La solicitud de admisión deberá realizarse telemáticamente, accediendo al sitio web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, desde donde se podrá cumplimentar y enviar el Formulario de solicitud de admisión en este proceso.

A dicha solicitud se deberán anexar, al menos, los siguientes documentos, insertando los ficheros correspondientes en el propio formulario:

- a. **Curriculum Vitae** actualizado.



- b. **Documentación acreditativa:** Documentación acreditativa de los requisitos específicos de titulación y experiencia recogidos en la base 2.2, apartados a) y b), así como el resto de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el Curriculum Vitae.
- c. **Ficha detallada de la experiencia profesional** con arreglo al modelo incluido en el Anexo I de estas bases, que se deberá adjuntar al formulario de solicitud con el máximo detalle posible al describir las tareas, funciones y cometidos desempeñados en cada puesto de trabajo relacionado con las funciones del puesto.

La solicitud de admisión deberá haberse enviado a través del formulario telemático **no más tarde de las 14.00 horas** (hora peninsular española) del **28 de julio de 2025**.

Las instrucciones con las características de cumplimentación y envío de los documentos acreditativos aparecen en la Guía para cumplimentar el formulario de la página web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Cuando el formulario se haya enviado correctamente se recibirá el siguiente mensaje de confirmación: "Formulario enviado correctamente". Al mismo tiempo se recibirá un correo electrónico de confirmación de presentación correcta de solicitud.

Cada candidato únicamente podrá presentar una solicitud. En el caso de que se detectara más de un formulario por candidato se tendrá en cuenta sólo la información grabada y documentos anexados en el último de ellos.

La grabación del formulario dará lugar a un número de registro que será el identificativo para todas las fases del proceso.

De manera excepcional, ante la imposibilidad justificada de acceder a medios telemáticos para el envío, se podrá obtener el impreso original de la solicitud de admisión solicitándolo en el siguiente correo electrónico: seleccionexterna@fundae.es y presentarlo en el Registro de la Fundación debidamente cumplimentado y firmado, junto con toda la documentación anexa requerida, **no más tarde de las 14.00 horas** (hora peninsular española) del **28 de julio de 2025**.

El proceso de selección constará de cuatro fases: Fase de Admisión, Fase de Evaluación de Conocimientos y Capacidades, Fase de Valoración de Méritos y Fase de Entrevista.

La información y comunicaciones con los candidatos durante todo el proceso se realizará través del correo electrónico designado por ellos y en su caso a través de notas informativas que se publicarán en la web.

4. Fase de admisión de solicitudes

En la fase de admisión se comprobará la documentación presentada para justificar los requisitos específicos establecidos en las bases 2.2.

Esta documentación deberá haber sido presentada junto con el formulario de solicitud de admisión dentro del plazo establecido para la presentación de candidaturas.

La no aportación de esta documentación o su aportación incompleta dará lugar a la no inclusión del aspirante en el proceso de selección.

A tales efectos se tendrán en cuenta los documentos anexados a la solicitud presentados dentro de plazo consistentes en:

- a) Documentación acreditativa del requisito específico de titulación y formación recogido en la base 2.2, apartado a)
- b) Documentación acreditativa del requisito específico de experiencia recogido en la base 2.2, apartado b).



Los restantes documentos presentados junto con la solicitud (Curriculum vitae y documentación acreditativa de los méritos de formación y experiencia adicionales a los requisitos de titulación y experiencia profesional establecidos en la base 2.2. copias de los títulos, certificados de aprovechamiento y diplomas, así como cualquier otra documentación oficial justificativa), se tendrán en consideración en la fase de valoración de méritos.

Una vez transcurrido el plazo de admisión de solicitudes y en un plazo no superior a 10 días naturales, se notificará el resultado que corresponda a los aspirantes admitidos y desestimados publicándose en la web de la Fundación la relación de candidaturas admitidas y excluidas indicando respecto de las segundas el motivo o motivos de exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, para poder subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Las subsanaciones se presentarán a través de correo electrónico a seleccionexterna@fundae.es, adjuntando copia de la documentación presentada, indicando en el asunto la referencia del proceso.

Resuelta la revisión de la documentación presentada la Fundación publicará la relación definitiva de candidaturas admitidas y excluidas.

5. Desarrollo del proceso

5.1 Evaluación de conocimientos y capacidades *(hasta un máximo de 30 puntos)*

Los candidatos que hayan acreditado las exigencias del puesto serán convocados mediante correo electrónico a realizar las pruebas correspondientes.

Las pruebas tendrán carácter eliminatorio y consistirán en la realización de ejercicios teórico-prácticos en relación con los conocimientos definidos en la orientación de contenidos del perfil del puesto (Anexo I), conforme a las siguientes especificaciones:

- **Prueba teórica de conocimientos específicos:** Consistirá en una prueba tipo test (10 puntos). Se requerirá obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar esta prueba y entrar en la convocatoria de la siguiente prueba.
- **Prueba práctica de competencias técnicas:** Consistirá en la realización de ejercicios teórico-prácticos en relación con la orientación de contenidos y los conocimientos definidos en el perfil del puesto (20 puntos). Se requerirá obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar esta prueba.

Asimismo, se podrá realizar alguna prueba adicional para valorar aptitudes y competencias relacionadas con el perfil solicitado.

La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba a que sean convocados implicará su exclusión del proceso.

Pasarán a la siguiente fase de valoración de méritos aquellos candidatos que hayan superado la fase de Valoración de conocimientos y capacidades.

5.2 Fase de valoración de méritos: *(hasta un máximo de 40 puntos)*

La valoración de los méritos se realizará respecto de los 20 aspirantes que habiendo superado la fase de pruebas obtengan una mayor puntuación total como resultado de las pruebas realizadas según lo indicado en el apartado anterior.

A efectos de la **valoración de méritos** se tendrán en cuenta los siguientes:

Para la valoración de méritos acreditados en el historial profesional se tendrán en cuenta los siguientes criterios siendo la puntuación máxima que se podrá obtener en esta valoración de 40 puntos distribuidos de la siguiente forma:



Formación: A estos efectos, se tendrá en cuenta la formación adicional a la requerida y tendrá una valoración **máxima de 12 puntos**, según el siguiente detalle:

- **Máster con un mínimo de 200 horas de duración**, en Edición y Postproducción Audiovisual o en Redes Sociales o alguna especialidad Audiovisual, o en Marketing Digital: se asignarán 2 puntos por cada una de las dos primeras titulaciones, y 1 punto para la titulación en Marketing Digital, hasta un **máximo de 3 puntos**
- **Nivel de inglés B2 o superior según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) que se acreditará mediante certificación oficial.** Se asignará hasta un **máximo de 1 puntos**, 0,5 punto para el nivel B2 y 1 punto para nivel C1 o C2.
- **Cursos específicos** de especialización sobre los ámbitos indicados más abajo cursados finalizados en los últimos 5 años, hasta un **máximo de 8 puntos** según el siguiente detalle:

Los cursos específicos y certificaciones de formación y perfeccionamiento deberán acreditarse mediante diploma o certificado de asistencia o superación en el que conste el número de horas, hasta un **máximo de 8 puntos** según el siguiente detalle:

- Cursos entre 20 a 49 horas: 0,5 puntos / curso
- Cursos entre 50 a 99 horas: 1 punto / curso
- Cursos de más de 100 horas: 1'5 puntos /curso.

Los certificados deberán acreditarse mediante diploma o certificado de asistencia o superación en el que conste el número de horas de la especialización en las siguientes materias:

- Formación en Adobe Premiere y en After effects
- Formación en Diseño Gráfico y edición de Vídeo Digital
- Formación en Adobe Photoshop
- Formación en Adobe Illustrator
- Formación en Creación de Contenido y Redes Sociales
- Formación en Manejo de Herramientas de IA
- Formación en Narrativa Audiovisual
- Formación en Dirección de Arte
- Formación en Edición y producción de Podcast

- **Premios o becas en comunicación corporativa:** Se valorarán premios y becas obtenidos en el ámbito de la comunicación audiovisual o institucional, otorgados por entidades públicas o privadas de reconocido prestigio, y relacionados con las funciones del puesto que se acreditará mediante Certificado o diploma oficial donde conste el nombre del aspirante, fecha, entidad otorgante y, en su caso, memoria o justificación del trabajo premiado. En premios colectivos, se debe acreditar la participación concreta del candidato. Se asignará hasta un **máximo de 2 puntos:** Premio individual o en equipo con participación acreditada: hasta 1 punto c/u; Beca competitiva relacionada con comunicación corporativa: hasta 0,75 puntos c/u.

Experiencia profesional: A estos efectos, se tendrá en cuenta la experiencia adicional a la requerida, adquirida en los últimos 10 años, y tendrá una valoración **máxima de 28 puntos**, según el siguiente detalle:

- a) Experiencia como Técnico de Comunicación Corporativa: **0,20 puntos** por cada 30 días trabajados que conste en la vida laboral, Y la misma experiencia en una entidad del sector público: **0,30 puntos** por cada 30 días trabajados que conste en la vida laboral hasta un **máximo de 15 puntos**.

No se tendrá en cuenta en la valoración de este ítem los departamentos de marketing o de RRHH.

- b) Experiencia como Community Manager o Creador de contenidos Audiovisuales: **0,30 puntos**



por cada 30 días trabajados que conste en la vida laboral. hasta un **máximo de 15 puntos**.

- c) Experiencia como Técnico de Producción Audiovisual: **0,40 puntos** por cada 30 días trabajados que conste en la vida laboral. hasta un **máximo de 20 puntos**.

La puntuación máxima que se podrá obtener en cuanto a la experiencia será **de 28 puntos**, no pudiendo computar un mismo periodo en más de uno de los ítems anteriores.

La valoración se realizará con la documentación aportada por los aspirantes acorde a la información detallada en el curriculum vitae, la Ficha detallada de la experiencia profesional, en relación con cada uno de los aspectos indicados como méritos a valorar y la vida laboral, para la comprobación del grupo de cotización y modalidad contractual, y en particular, en relación con la experiencia a valorar vinculada a la acreditación de los puestos descritos en este apartado, para los cuales se podrá requerir la aportación de certificado de funciones durante el periodo de revisión en la fase de Valoración de Méritos. La experiencia alegada que en la vida laboral del candidato conste asociada a grupos de cotización inferiores al nivel profesional del puesto a cubrir no se tendrá en cuenta salvo que se acredite documentalmente. A su vez, la experiencia profesional realizada en modalidades de contratación en prácticas o para la adquisición de la práctica profesional se valorarán con una reducción del cincuenta por ciento de los puntos indicados para cada ítem.

Para la valoración de méritos únicamente se tendrán en cuenta aquellos méritos profesionales que hayan sido presentados junto con la candidatura dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos declarados en el Anexo II deben quedar suficientemente detallados y acreditados, en particular en lo relativo a la experiencia en los mismos puestos que se indican en este apartado. En caso contrario no se tendrán en cuenta para su valoración. En el supuesto de contradicciones entre cualquiera de los documentos presentados, prevalecerá la información que corresponda a lo indicado en el Informe de Vida Laboral.

La falsedad cometida por los candidatos en cualquiera de los datos consignados en su solicitud, la falsedad en la documentación presentada, y/o la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso conllevará su exclusión del procedimiento de selección en cualquiera de sus fases y constituyen motivo suficiente para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, ocasionando, en su caso, la extinción de su relación laboral con la Fundación, al considerarse, en estos supuestos la existencia de un vicio del consentimiento por parte de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Tras la aprobación de la valoración de méritos por el Órgano de selección se publicará en la web de la Fundación el listado provisional con la asignación de la puntuación correspondiente a cada candidatura para esta fase.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **dos días hábiles**, contados a partir del día siguiente a su publicación, para solicitar la revisión de su puntuación, a través de correo electrónico a seleccionexterna@fundae.es, indicando en el asunto la referencia del proceso y exponiendo su petición.

Tras el examen de las solicitudes de revisión la Fundación publicará el listado definitivo de la Fase de valoración de méritos. En caso de no presentarse ninguna petición de revisión quedará elevada a definitiva la propuesta provisional de asignación de puntuaciones para la Fase de Valoración de Méritos.

5.3. Fase de entrevista: (hasta un máximo de 30 puntos)

Pasarán a la fase de entrevista los 5 candidatos que hayan obtenido una mayor puntuación total como resultado de las fases anteriores.

La adecuación final del perfil del candidato a las características y a los requerimientos del puesto de trabajo y a las funciones que se han de desempeñar se realizará mediante una entrevista personal para una valoración global del perfil del aspirante.



La puntuación máxima que se podrá obtener en esta valoración será de **30 puntos**, y para ello se valorarán, principalmente, las siguientes:

- Análisis curricular de la aplicación y experiencia de conocimientos técnicos: A estos efectos, se valorará aquella experiencia que sea útil en el desempeño de la plaza convocada, según lo según lo establecido en el perfil del puesto descrito en las bases.
- Análisis de la adecuación al siguiente perfil competencial: orientación a resultados, capacidad de planificación y organización, habilidades de comunicación, adaptación y flexibilidad, y orientación al cliente interno y externo.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 16 puntos.

Las entrevistas tendrán lugar en la Sede Central de la Fundación situada en la Calle Torrelaguna 56, 28027- Madrid. En caso de que por causa de fuerza mayor no fuera posible la entrevista presencial, y en función de las circunstancias alegadas y documentación presentada en su caso, la fundación podrá acordar, con carácter excepcional, la realización la entrevista de manera telemática.

La convocatoria con la fecha y la hora se remitirá a los candidatos por correo electrónico.

La incomparecencia de los aspirantes a la entrevista a que sean convocados implicará su exclusión del proceso.

Se garantiza la más absoluta reserva y la confidencialidad en relación con las referencias facilitadas y con la documentación proporcionada por los candidatos a lo largo del proceso.

6. Resolución del proceso

El órgano de selección establecerá la relación de candidatos que superan cada fase, así como la lista ordenada según la puntuación total obtenida de los candidatos que hayan llegado a la fase final del mismo, que será publicada en la web de la Fundación a su finalización.

El órgano de selección estará compuesto acorde a lo establecido en el procedimiento de selección, por la Dirección peticionaria, la Unidad de Formación y Organización, y la Dirección de Recursos Humanos y Organización, por delegación de la Dirección Gerencia.

Los procesos de selección de la Fundación se ajustan a los principios legales de aplicación, igualdad, mérito y capacidad, publicidad, y transparencia. Asimismo, la Fundación declara su compromiso con la igualdad entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, estableciendo como criterio de priorización a igualdad de resultados del presente proceso, la selección del género infrarrepresentado en la unidad a la que se destine el puesto.

Tras la elección de los candidatos para ocupar las plazas en función de la puntuación obtenida, se solicitará la entrega de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el plazo de 2 días hábiles; de esta forma se evaluará su veracidad, suficiencia y adecuación.

La no aportación de esta documentación en plazo dará lugar a la exclusión del proceso de selección.

Por otra parte, la falsedad cometida por los candidatos en cualquiera de los datos consignados en su solicitud, la falsedad en la documentación presentada, y/o la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso conllevará su exclusión del procedimiento de selección y constituyen motivo suficiente para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, ocasionando, en su caso, la extinción de su relación laboral con la Fundación, al considerarse, en estos supuestos la existencia de un vicio del consentimiento por parte de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Asimismo, se podrá solicitar a los candidatos seleccionados la acreditación o una declaración jurada de no padecer enfermedad o dificultad física que impida el desempeño de las funciones del puesto.



7. Nombramiento y condiciones laborales

El aspirante aprobado que ocupará la plaza será citado en una determinada fecha; en caso de no presentarse dentro del plazo que se fije, salvo que mediante acuerdo con la propia Fundación se establezca otro plazo, se entenderá que renuncian a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado del proceso.

Tras la incorporación, el aspirante aprobado quedará ligado con la Fundación por relación jurídica de naturaleza laboral ordinaria.

Se establece un **periodo de prueba de tres meses**. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, así como cualquier otra causa de suspensión de la relación laboral, interrumpirán el cómputo del período de prueba.

Si tras la resolución del proceso el candidato aprobado con plaza no superara el período de prueba, renunciara, o se produjera la extinción de su relación laboral con la Fundación por cualquier causa, la Dirección Gerencia de la Fundación podrá aprobar la cobertura de la vacante según el orden de prelación de candidaturas que corresponda en función de los resultados del proceso.

La retribución salarial será la de entrada correspondiente al grupo y nivel a que se refiere la convocatoria en función de las Tablas publicadas en el Convenio Colectivo de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

El horario de trabajo se adaptará a las necesidades del perfil y cometidos del puesto de trabajo descrito y de la unidad administrativa a las que quede adscrito el aspirante seleccionado, de acuerdo con la normativa legal y el Convenio Colectivo de la Fundación.

8. Atención al candidato y política de privacidad:

Para atender cualquier consulta o aclaración, los interesados deben contactar telefónicamente con la Unidad de Formación y Organización de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo Calle Torrelaguna, 56 28027 Madrid, correo electrónico de información: seleccionexterna@fundae.es (Teléfonos: 91 119 5162 - 91 119 51 71).

Si el candidato no hubiera recibido noticias sobre su solicitud transcurrido UN MES desde el fin del plazo de recepción fijado en este anuncio, deberá entender que queda desestimada. No obstante, podrá ponerse en contacto en el teléfono arriba señalado al objeto de contrastar esta información, o por si se hubieran producido retrasos en el proceso de selección, o la cancelación del mismo.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos facilitados por Ud. serán tratados por la FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO con la finalidad de la gestión de la cobertura del puesto ofertado, realizar los procesos de selección de personal y participación en las entrevistas y demás trámites necesarios del proceso de selección; Legitimación: Ejecución de un contrato o medidas precontractuales, consentimiento del interesado; Destinatarios: están previstas cesiones de datos a: Administración pública con competencia en la materia y Tribunal de cuentas, están previstas transferencias a terceros países con la finalidad del alojamiento de datos; Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a datos@fundae.es; Procedencia: El propio interesado; Información adicional: <https://fundae.es/politica-de-privacidad> (T-04).”



Proceso selectivo SE-10-25 Personal Técnico de Comunicación Audiovisual

ANEXO I: PERFIL DEL PUESTO

1. Misión y Funciones del puesto:

Misión del puesto: Realizar las funciones y tareas técnicas de las actividades de comunicación, de acuerdo con los procedimientos, instrucciones del superior inmediato y conforme a la normativa vigente, con el fin de aumentar el conocimiento y utilización de la Formación para el Empleo por parte de las empresas y los trabajadores.

- a) Realizar contenido audiovisual para la organización, montajes audiovisuales, grabación, edición y producción de vídeos, contenidos gráficos para Redes Sociales y otros canales de comunicación.
- b) Realizar y diseñar, junto con el Jefe de Unidad y resto del equipo de comunicación, el plan de Comunicación, así como prestar el apoyo técnico en la campaña de publicidad anual, en la relación con los medios, en la organización de eventos y ferias y en el diseño y ejecución de la línea editorial de la Fundación con el fin de garantizar el éxito de estas actuaciones, de que el mensaje que se difunda se ajuste a la estrategia definida por la Unidad y de que se facilite el acceso a la información a los beneficiarios del sistema de formación.
- c) Realizar el seguimiento de los medios y su medición con el fin de conocer sus efectos y grado de eficacia respecto de los objetivos de la Fundación en esta materia y la respuesta a las necesidades de sus destinatarios.
- d) Colaborar y prestar apoyo a las diferentes Direcciones y Unidades de la Fundación en la elaboración notas de prensa, desarrollo de la agenda institucional y difusión de la misma, así como en la elaboración de los contenidos creativos y presentaciones que fueran necesarios, al objeto de facilitar tanto la difusión interna (intranet, comunicaciones internas,...) como externa (redes sociales, webs,...) desde una visión transversal.
- e) Realizar el control del uso externo de la marca e identidad corporativa y unificar el estilo corporativo con el fin de dotar de corrección y homogeneización todos los contenidos internos a través de la Guía de Estilo de la Fundación y en coordinación con las diferentes Unidades de la Fundación.
- f) Elaborar la documentación para la contratación de los proveedores (pliegos, memorias, valoración de las ofertas, etc.) de la Unidad y de la Dirección, con el fin de dar un soporte técnico para la realización de las actividades contratadas por la Dirección/Unidad.
- g) Realizar el apoyo técnico a la participación de las Direcciones/Unidades de la Fundación en actividades de difusión, jornadas, eventos y foros, etc. con el fin de impulsar la comunicación e interacción entre las diferentes Direcciones/Unidades de la Fundación.
- h) Actualizar la información y documentación de los sistemas de información relacionados con la actividad de la Unidad, con el fin de asegurar su adecuada formalización, renovación y disponibilidad para facilitar el proceso de toma de decisiones en las materias relacionadas con la Unidad.
- i) Elaborar informes, estudios y propuestas sobre materias relacionadas con la Unidad, con el fin de dar soporte a la toma de decisiones.
- j) Realizar aquellas funciones, actividades y tareas inherentes al puesto, derivadas de la actividad de la Unidad y sus procesos, de acuerdo con su Nivel profesional, que no se hayan mencionado con anterioridad, y para las cuales el ocupante haya recibido la formación adecuada, con el fin de contribuir a la buena marcha de su Unidad en particular y de la Fundación en general.



2. Conocimientos:

- ✓ Control de marca, identidad visual y estilo corporativo
- ✓ Producción y edición de vídeo (Adobe Premiere, Final Cut, DaVinci Resolve)
- ✓ Edición de audio y efectos (Audition o similar)
- ✓ Diseño gráfico y maquetación de productos de comunicación impresos y digitales: Photoshop, Illustrator, InDesign, Canva, Adobe Creative Cloud, After Effects
- ✓ Creación de contenidos para redes sociales (Instagram, LinkedIn, X)
- ✓ Plataformas de gestión de contenidos (CMS, redes sociales, intranets)
- ✓ Dominio del lenguaje escrito (redacción profesional, ortografía)
- ✓ Preparación de contenidos multimedia: imágenes, vídeos, gráficos, narrativas y guiones de vídeo
- ✓ Planificación y producción de contenidos de audio y vídeo adaptados al público destinatario, que se ajusten a la identidad visual, la estrategia y los objetivos de participación

3. Competencias:

Orientación a resultados, capacidad de planificación y organización, habilidades de comunicación, adaptación y flexibilidad, y orientación al cliente interno y externo.

4. Orientación de contenidos:

- **Producción y edición de contenidos audiovisuales:** Captura y edición básica de vídeo y audio, montaje y posproducción audiovisual; herramientas Adobe Premiere, Final Cut, y DaVinci Resolve.
- **Diseño gráfico y maquetación:** Conocimiento avanzado de herramientas de diseño: Photoshop, Illustrator, InDesign, Canva, Adobe Creative Cloud, After Effects; principios básicos de maquetación digital e impresa.
- **Comunicación institucional y creación de contenidos:** Redacción y creación de contenidos claros, accesibles y adecuados al tono institucional, y capacidad de síntesis de mensajes complejos para distintos formatos: comunicados, contenidos web y redes sociales.
- **Planificación y campañas de comunicación** diseño e implementación de planes de comunicación institucional, organización y difusión de eventos, ferias o jornadas, conocimientos generales sobre campañas publicitarias institucionales y fases del proceso comunicativo.
- **Identidad corporativa y uso de marca** Aplicación coherente de normas de identidad gráfica institucional, conocimiento de elementos formales de estilo, tono, imagen y uso correcto del logotipo, buenas prácticas en la gestión y protección de la imagen de marca.
- **Creatividad aplicada a la comunicación audiovisual institucional:** Desarrollo de propuestas visuales y narrativas que refuercen la identidad y mensaje; Capacidad para generar ideas originales; Innovación en formatos, y valor creativo.



Proceso selectivo SE-10-25 Personal Técnico de Comunicación Audiovisual

ANEXO II: MODELO DE FICHA DETALLADA

1. DATOS DE LA CANDIDATURA:

Nombre y apellidos:

Para la cumplimentación de cada apartado podrá añadir tantas filas como proceda. La información especificada en cada cuadro será comprobada con la documentación aportada. **No será tenida en cuenta aquella formación o experiencia que no sea debidamente acreditada.**

La revisión de la documentación aportada se realizará de acuerdo con el apartado 2.2. para los requisitos de admisión y 5.2. para la Valoración de méritos.

2. REQUISITOS DE ADMISIÓN: TITULACIÓN Y EXPERIENCIA:

Titulación Oficial Universitaria Superior (Licenciatura o Grado) en Comunicación audiovisual, Medios digitales y multimedia, Cine y medios audiovisuales, Publicidad, Diseño gráfico, u otra análoga a juicio de Fundae.

Denominación de la Titulación:

Experiencia en Agencias o medios de comunicación, o departamentos de comunicación de empresas o instituciones públicas o privadas en alguno de los siguientes puestos: Técnico de Comunicación, Técnico Audiovisual, Desarrollador de contenidos de formatos audiovisuales o Técnico de producción audiovisual (en los últimos cinco años)

N.º	Funciones desarrolladas	Denominación del puesto	Empresa	N.º de meses	Fecha de inicio y fecha de fin
1.					
2.					
3.					

3. MÉRITOS PROFESIONALES:

1. Experiencia como Técnico de Comunicación Corporativa (adicional a la requerida)

N.º	Funciones desarrolladas	Denominación del puesto	Empresa	N.º de meses	Fecha de inicio y fecha de fin
1.					
2.					
3..					



2. Experiencia como Community Manager o Creador de contenidos Audiovisuales (adicional a la requerida)

N.º	Funciones desarrolladas	Denominación del puesto	Empresa	N.º de meses	Fecha de inicio y fecha de fin
1.					
2.					
3.					

3. Experiencia como Técnico de Producción Audiovisual (adicional a la requerida)

N.º	Funciones desarrolladas	Denominación del puesto	Empresa	N.º de meses	Fecha de inicio y fecha de fin
1.					
2.					
3.					

4. MÉRITOS FORMATIVOS

Máster con un mínimo de 200 horas de duración en Edición y Postproducción Audiovisual o en Redes Sociales o alguna especialidad Audiovisual, o en Marketing Digital

N.º	Denominación del Máster:	Centro de estudios:	N.º de créditos	Año de finalización
1.				

Nivel de inglés B2 o superior según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)

Certificación que se acredita:	Nivel:	Año de obtención:

4. Premios o becas en comunicación corporativa obtenidos en el ámbito de la comunicación audiovisual o institucional, otorgados por entidades públicas o privadas de reconocido prestigio

N.º	Denominación del premio	Entidad otorgante	Fecha de obtención
1.			
2.			



Cursos específicos de formación y perfeccionamiento dentro de los siguientes ámbitos:

- Formación en Adobe Premiere y en After effects
- Formación en Diseño Gráfico y edición de Vídeo Digital
- Formación en Adobe Photoshop
- Formación en Adobe Illustrator
- Formación en Creación de Contenido y Redes Sociales
- Formación en Manejo de Herramientas de IA
- Formación en Narrativa Audiovisual
- Formación en Dirección de Arte
- Formación en Edición y producción de Podcast

N.º	Denominación:	Centro de estudios:	N.º de horas	Año de finalización
1.				
2.				
3.				

Recuerde que para la valoración de méritos será necesario acreditar con la documentación correspondiente los méritos alegados y los requisitos para la admisión.

En aplicación de lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de **selección SE-10-25** para la Fundación Estatal para la Formación en el empleo, la presentación de este anexo y cuanta información contiene supone la declaración de veracidad de los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.