

Resolución 01-09/2024

de la **Secretaría General de la Fundación EOI, F.S.P.**, por la que convoca el **Proceso de Selección PS 350** para dar cobertura a 1 puesto temporal por interinidad con derecho a la reserva del puesto de trabajo, de **Gestor/a Organismo Intermedio (Jefe/a de Administración)**.

En virtud de lo dispuesto en la Resolución Conjunta de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública por la que se aprueban instrucciones sobre los Procedimientos de Autorización e Informe en materia de Recursos Humanos de las Entidades del Sector Público Estatal del 28 de febrero de 2023, en el punto 7 del Anexo, Procedimiento de Autorización de Contratación Temporal, se indica que:

“Con carácter general, no se podrá contratar personal laboral temporal excepto para cubrir necesidades temporales e inaplazables.

...En todo caso, se entienden autorizados con carácter general y, por tanto, no requieren autorización los contratos celebrados para la sustitución de personal con derecho a reserva de puesto de trabajo por el tiempo que dure ésta...”

La Fundación EOI, F.S.P. publica la presente Convocatoria.

Artículo 1. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto establecer las Bases para la contratación en régimen laboral temporal a tiempo completo, de una vacante por interinidad con reserva al puesto de trabajo debido a una incapacidad temporal, del siguiente puesto de trabajo, según las categorías del Convenio colectivo de aplicación (Convenio de Enseñanza y Formación no Reglada):


Jefe/a de Administración (Gestor/a de Organismo Intermedio);

Los detalles del puesto de trabajo se recogen en el anexo a esta Resolución de Convocatoria.

Artículo 2. Principios rectores del proceso de selección.

La selección se regirá por la presente Convocatoria.

El presente proceso se rige por los principios rectores de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, objetividad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre su contenido y las funciones o tareas a desarrollar en el plaza ofertada y agilidad, ajustándose así a lo establecido 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Fecha	09/01/2024 16:03:58	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Página	1/8	

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella y el Plan de Igualdad de EOI.

La convocatoria se dirige a todos los aspirantes que reúnan los requisitos que se especifican en el anexo.

Artículo 3. Publicidad de la convocatoria.

Esta convocatoria se publicará en la página web de la Fundación EOI F.S.P., en la dirección www.eoi.es/es (apartado “Conócenos / Trabaja con nosotros”), y en el Punto de acceso general (www.administracion.gob.es), así como en diferentes redes sociales de EOI si se considera oportuno.

Artículo 4. Sistema de selección.


El sistema de selección se realizará, siempre que se cumplan los requisitos mínimos, mediante **la valoración del CV**, así como una **entrevista personal**.

Concluido el proceso selectivo, se elegirá la candidatura que más se ajuste al perfil requerido para dar cobertura al puesto. A igualdad de condiciones, se priorizarán a aquellas personas que cuenten con una discapacidad reconocida y acreditada superior al 33%, siempre y cuando permita el correcto desempeño de las funciones descritas para el puesto.

Artículo 5. Requisitos de los candidatos/as.

Para ser admitido/a en el presente proceso selectivo, los/las candidatos/as necesariamente deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener, en su caso, hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, todos y cada uno de los siguientes requisitos de participación:

- **Edad:** Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- **Capacidad:** Poseer capacidad legal para contratar conforme al artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores, así como capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Asimismo, en el caso que resulte de aplicación de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de Derechos de los Extranjeros en España y su Integración Social, será necesario contar con la preceptiva autorización de trabajo.
- **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las AAPP o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de los empleos públicos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Fecha	09/01/2024 16:03:58	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Página	2/8	

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Cumplir con los **requisitos mínimos imprescindibles requeridos en el Anexo de esta convocatoria.**

La no presentación, en tiempo y forma, de la documentación acreditativa de los anteriores requisitos supondrá la exclusión del candidato/a del proceso selectivo.

Si la Comisión de Valoración tuviera conocimiento de manera sobrevenida de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple con cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria podrá, previa audiencia al interesado, proceder a su eventual exclusión del proceso selectivo.

Artículo 6. Presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes representa su plena aceptación por parte de los solicitantes, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de la Fundación EOI F.S.P.

El plazo para la presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas Bases. No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.


De acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, es obligatorio el uso de medios electrónico en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito de la Administración General del Estado, sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a la misma.

En ese sentido, **las inscripciones al proceso de selección se realizan exclusivamente a través de la web**, ([Trabaja con nosotros | EOI](#)) en el enlace "inscribirse en la oferta".

Los candidatos deberán presentar la siguiente documentación al realizar la inscripción en un único fichero en formato PDF:

- **Copia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero o Pasaporte** vigente del candidato/a, así como copia del permiso de trabajo si así corresponde.
- **Currículum vitae** en el que deberán especificarse, de la forma más pormenorizada posible, las actividades desarrolladas por el aspirante, vinculadas con el puesto, así como los períodos exactos en los que se han llevado a cabo cada una de las mismas. Extensión máxima tres páginas.

La Fundación EOI F.S.P. podrá solicitar la comprobación de los datos de experiencia profesional mediante la solicitud del informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Fecha	09/01/2024 16:03:58	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Página	3/8	

- **Documento oficial que acredite estar en posesión de la titulación académica mínima requerida.** En el caso de no estar en posesión del título, durante el período de inscripción, deberá presentarse copia de una certificación académica oficial, o copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título.

La Fundación EOI F.S.P. se reserva la posibilidad de comprobar la veracidad de todos los documentos remitidos.

Todos estos documentos se deben **adjuntar al realizar la inscripción en un único fichero** en formato PDF.

Por agilidad en la tramitación del procedimiento, se ruega que los documentos presentados en lengua diferente del castellano/español, se entreguen acompañados de traducción de su contenido a la mencionada lengua (no es necesaria traducción oficial).

Artículo 7. Relación de solicitudes admitidas

Una vez se haya finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se publicará en la web www.eoi.es la relación nominal provisional de candidaturas presentadas al puesto ofertado con especificación de las que han sido admitidas al proceso o excluidas del mismo. Sólo se admitirán aquellas candidaturas que reúnan los requisitos generales y específicos de la oferta, cuyas solicitudes contengan todos los datos requeridos y hayan sido cumplimentadas de forma correcta.

En este listado figurarán los motivos de exclusión o necesidad de subsanación. En el caso de que no resulte excluida ninguna candidatura, la lista que se publique tendrá carácter definitivo.


Los candidatos/as dispondrán de un plazo de un (2) días hábiles, computado desde el día siguiente de la publicación de esa relación nominal, para presentar las subsanaciones que estimen pertinentes. La presentación de las mismas se realizará mediante correo electrónico a la dirección seleccion@eoi.es. Se publicará, tras ello, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as o excluidos/as.

Artículo 8. Comisión de valoración.

Corresponde a la Comisión de Valoración la evaluación de las candidaturas conforme al sistema selectivo empleado, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del referido proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

La Comisión de Selección constará de los siguientes miembros:

- Presidenta: Doña Mónica Bando Munugarren. Secretaria General.
- Vocales:
 - Doña Carmen Ruiz Pérez. Directora Área Financiera.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Fecha	09/01/2024 16:03:58	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Página	4/8	

- Doña M^a del Mar Torres Bellido. Directora Departamento Organismo Intermedio.
- Secretaria: Doña Verónica Álvarez Monreal. Gestora Departamento O+P

Los personas titulares que conforman la Comisión de Selección podrán ser sustituidos en cualquier momento del proceso, temporal o definitivamente, por aquellas personas que expresamente designe la Fundación EOI, F.S.P.

La Comisión de Selección podrá disponer, en cualquier momento del proceso, de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

Artículo 9. Proceso de selección.

Una vez finalizado el trámite de admisión, se procederá a la valoración de la documentación presentada. Resultado de la misma, se publicará un listado con las candidaturas ordenadas en función del grado de cumplimiento de requisitos y experiencia similar, siendo el primero la candidatura que más se ajuste al puesto ofertado.

La Comisión de Selección podrá acordar realizar una única publicación en la que se incorpore al mismo tiempo el listado definitivo de candidaturas admitidas y excluidas, así como la valoración de las mismas.

Una vez publicado ese listado, se procederá a convocar a una entrevista individual al número de candidatos que la Comisión de Selección considere oportuno, siguiendo el orden de prelación establecido en el listado de valoración de documentación.

Durante la entrevista se corroborará la formación, experiencia y se comprobará las competencias de cada candidato/a.

Artículo 10. Candidaturas seleccionadas.


Una vez hayan finalizado las entrevistas, se publicará en la web www.eoi.es la relación nominal con el orden final de prelación de aquellas personas que hayan realizado la fase de entrevista, en la que se enunciará la adjudicación del puesto.

Finalmente, se contactará personalmente con el/la candidato/a que haya sido adjudicatario/a para comunicar la resolución final del proceso.

En todo caso, toda la información y documentación relativa a este proceso se publicará en la web www.eoi.es.

Artículo 11. Duración máxima del proceso.

En cumplimiento del principio de agilidad, compatible con el adecuado desarrollo del proceso selectivo, este tendrá una duración máxima prevista y total de dos (2) meses, a contar desde la publicación de la presente convocatoria.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Fecha	09/01/2024 16:03:58	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Página	5/8	


Ello sin perjuicio de la/s eventual/es prórroga/s que, a juicio de la Comisión de Valoración, esta tenga por conveniente acordar en función de las circunstancias concurrentes.

En todo caso la resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Artículo 11. Bolsa de trabajo

Los candidatos que no resulten adjudicatarios de la vacante, si lo desean y cumplen los requisitos, podrán pasar a formar parte de la Bolsa de Empleo EOI para este puesto de trabajo tipo. La duración máxima de la Bolsa de Empleo será de 6 meses.

TODAS LAS CONSULTAS REFERENTES A ESTE PROCESO DE SELECCIÓN SE REMITIRÁN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, A LA DIRECCIÓN seleccion@eoi.es INDICANDO EN EL ASUNTO LA REFERENCIA DE LA OFERTA.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Fecha	09/01/2024 16:03:58	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Página	6/8	

ANEXO I. DESCRIPCIÓN Y PROCESO SELECTIVO DEL PUESTO DE TRABAJO PS 350- GESTOR ORGANISMO INTERMEDIO - JEFE DE ADMINISTRACIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Relación Laboral: Contrato de trabajo de carácter temporal a tiempo completo para dar cobertura a una interinidad con derecho a la reserva del puesto de trabajo, con el período de prueba legal o convencionalmente establecido.

Número de vacantes: 1

Duración prevista: hasta incorporación de la persona sustituida.

Retribución anual: 28.856,91 € brutos anuales máximos.

Área y Departamento: Área Financiera. Departamento Organismo Intermedio.

Centro de trabajo: Sede EOI Madrid: Avda. Gregorio del Amo, 6. 28040 Madrid

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Misión:


Controlar administrativa y financieramente los proyectos relativos a Fondos Europeos, de acuerdo con las directrices del Área, con el fin de asegurar el cumplimiento normativo, responder a los requerimientos exigibles tanto a nivel nacional como europeo y asegurar una correcta ejecución de los Fondos.

Funciones o Responsabilidades:

- Gestión presupuestaria y de control de gestión.
- Realización, coordinación y seguimiento de auditorías y verificaciones en función de los requerimientos del proyecto.
- Apoyo en relaciones con autoridades administrativas.
- Seguimiento de las relaciones con los socios de los proyectos (Comisiones de seguimiento).
- Verificación ejecutiva de proyectos.
- Gestión administrativa y cumplimiento de estándares y procesos.
- Elaboración de reportes de ejecución.
- Preparación y justificación de gastos de proyectos y subvenciones.
- Justificación de Gastos de personal en términos contables para auditorías.

Perfil de competencias: Etapa 3

- **Logro de Resultados:** Construye la eficiencia
- **Orientación al servicio:** Fideliza y crea adhesión
- **Solución e Innovación:** Se anticipa al problema
- **Iniciativa y Decisión:** Con impulso y capacidad de decisión

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Fecha	09/01/2024 16:03:58	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Página	7/8	

- **Desarrollo y Liderazgo:** Fomenta buen ambiente
- **Comunicación y Negociación:** Adapta su comunicación

Formación: Imprescindible: Título universitario de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado afín a la actividad.
Recomendable: Postgrado afín a la actividad.

Experiencia: Imprescindible:

- Tres (3) años de experiencia profesional en tareas equivalentes al puesto descrito en los últimos cinco (5) años.
- Nivel Avanzado Excel.

Recomendable:


- experiencia en gestión de fondos públicos.
- experiencia en gestión con auditores.
- conocimientos de contabilidad.

Requerimientos adicionales: Idiomas: deseable inglés nivel conversación.

PROCESO DE SELECCIÓN

La presentación de candidaturas se realizará según lo indicado en el punto 6 de las bases de la convocatoria.

Y se desarrollará según los puntos 4 y 9 de las bases publicadas.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Fecha	09/01/2024 16:03:58	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W5SBICBGOLH52AN7D43ROB4	Página	8/8	