

## OFERTA DE EMPLEO FUNDACIÓN SEPI, F.S.P.

### P2023.01

Madrid, 27 de abril de 2023

La Fundación SEPI, F.S.P. –en adelante la Fundación- es una entidad perteneciente al sector público estatal y al amparo de lo previsto en la Disposición adicional vigésima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estados para el año 2023, convoca un proceso selectivo para cubrir un puesto de trabajo de **CONSERJE (categoría Oficial de mantenimiento)** en los términos que se recogen a continuación.

El personal de las fundaciones del sector público estatal se rige por el Derecho laboral, así como por las normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, incluyendo entre las mismas la normativa presupuestaria, así como lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

#### **I. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

- **Denominación del puesto:** Conserje (categoría Oficial de mantenimiento).
- **Centro de trabajo:** Colegio Mayor Universitario Fundación SEPI, situado en la calle Gregorio del Amo, 2 -28040 Madrid.
- **Dependencia jerárquica:** Dirección del Colegio Mayor Universitario.
- **Tipo de contrato:** Indefinido a tiempo completo.
- **Salario:** El correspondiente a puestos de similares características dentro de la Fundación.
- **Incorporación:** Inmediata.

#### **II. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Control de accesos al edificio.
- Atención telefónica a través de centralita.
- Atención personal de visitas y colegiales.
- Recepción y almacenamiento de material de oficina, correspondencia y paquetería.
- Encendido y apagado de luces del edificio.
- Supervisión del buen estado de los espacios comunes.

- Facilitar el acceso a las dependencias del Colegio de acuerdo con las normas de la Dirección a los colegiales.
- Registrar las averías e incidencias en las instalaciones y trasladarlas al personal de mantenimiento.
- Informar de las incidencias ocurridas en su turno de trabajo a la Dirección.
- Aquellas tareas que, dentro de su ámbito, le sean encomendadas por la Dirección del Colegio Mayor.

### **III. PERFIL COMPETENCIAL**

- Capacidad de comunicación.
- Capacidad de planificación y organización.
- Discreción, serenidad y prudencia.
- Capacidad de gestión y resolución de conflictos.
- Capacidad de trabajo multitarea.
- Empatía personal.
- Desempeño de tareas con profesionalidad.
- Capacidad para trabajar con autonomía.
- Capacidad para el trabajo en equipo.

### **IV. CUALIFICACIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS**

- Titulación requerida: Título de Educación Secundaria Obligatoria, FP Básica, Graduado Escolar o titulación equivalente. Este requisito será excluyente, motivo por el que, en caso de que la persona candidata no lo cumpla, quedará excluida del proceso de selección.
- Experiencia profesional acreditable de al menos 5 años en funciones similares a las descritas en el apartado II. Este requisito será excluyente.
- Se valorarán también los siguientes méritos:
  - Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto. Sólo se considerarán los cursos que tengan una duración mínima de 20 horas.
  - Acreditación de formación en ofimática nivel usuario.

### **V. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud exclusivamente por correo electrónico enviado a la dirección [rrhh@fundaciónsepi.es](mailto:rrhh@fundaciónsepi.es) con asunto “**CANDIDATURA CONSERJE P2023.01**”. No se

admitirán solicitudes presentadas por cualquier otra vía. La presentación de solicitudes finalizará el día **14 de mayo de 2023 a las 23:59 horas de España (GMT+1)**.

En el correo electrónico de solicitud, las personas interesadas **deberán acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:**

- Solicitud que se recoge como Anexo a esta convocatoria, debidamente cumplimentada.
- Documento acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida en el apartado IV de estas bases.
- Documentación acreditativa de los méritos que la persona candidata desee que se valoren, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recogen en el apartado IV estas bases. Alternativamente, la experiencia profesional podrá acreditarse con la presentación de la vida laboral.
- Documento Nacional de Identidad (DNI), NIE o pasaporte.

Todos los documentos que se acompañen pueden ser copias autenticadas y serán verificados con los originales o fotocopias compulsadas en el momento de la adjudicación de la plaza convocada.

No se valorarán aquellos méritos profesionales que no hayan sido acreditados documentalmente.

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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las mismas deberán estar homologadas a los correspondientes títulos oficiales españoles.

Los errores de hecho materiales que pudieran advertirse en las solicitudes, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, con carácter previo a la preclusión de las fases del proceso de selección.

La falsedad cometida por una persona candidata en cualquiera de los datos o documentos aportados a la Fundación, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases constituyen motivo suficiente para su separación del proceso en cualquier momento en el que se encuentre, y causa justificada 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 caso de falsedad de los datos o documentos aportados e incumplimiento de los requisitos, la existencia de un vicio del consentimiento por parte de la Fundación.

La presentación de candidaturas por las personas interesadas supondrá la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas de esta convocatoria de empleo, sin salvedad o reserva alguna.

## **VI. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El órgano de selección estará compuesto la Directora de Operaciones y la Directora del Colegio Mayor. Las funciones de Secretaria se realizarán por la Técnico Comercial de la Fundación.

Los miembros titulares del Órgano de Selección podrán ser sustituidos en cualquier momento del proceso, temporal o definitivamente, por aquellas personas que expresamente designe la Dirección de la Fundación SEPI.

El Órgano de Selección podrá disponer, en cualquier momento del proceso de selección, de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

## **VII. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, constando de las siguientes fases:

### **1. Primera fase: Méritos profesionales (20 puntos).**

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:

- Experiencia profesional en las funciones del puesto descritas en el apartado II de estas bases. Puntuación máxima 15 puntos. Se valorará con 12 puntos la experiencia requerida de 5 años en las funciones asignadas al puesto. Además, se valorará con 3 puntos aportar experiencia, de al menos 1 año en colegios mayores.
- Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto. Sólo se considerarán los cursos que tengan una duración mínima de 20 horas. Puntuación máxima 4 puntos. Se valorarán dos puntos por cada curso acreditado.

Se valorará con 1 punto la acreditación de la formación en ofimática nivel usuario.

Para superar esta fase será necesario que la persona candidata obtenga un mínimo de **12 puntos** en esta fase.

## 2. Segunda fase: Prueba técnica (60 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba tipo test de conocimientos generales y de las actividades de la Fundación. Para superar esta fase será necesario que la persona candidata obtenga un mínimo de **36 puntos**.

## 3. Tercera fase: Entrevista personal (20 puntos).

Se evaluará la adecuación de las personas candidatas al perfil y funciones del puesto, su motivación, nivel de iniciativa, capacidad de expresión oral y los rasgos más característicos de su perfil profesional. Ello se realizará de la siguiente manera:

- Capacitación profesional para las funciones asignadas a la plaza convocada y adecuación al perfil competencial descrito. Puntuación máxima 10 puntos.
- Previsión de adaptación de la persona candidata al entorno profesional de la Fundación SEPI, motivación, nivel de iniciativa constatado y expresión oral. Puntuación máxima 10 puntos.

Para superar esta fase será necesario que la persona candidata obtenga un mínimo de **14 puntos** en esta fase.

El Órgano de Selección publicará en la página web de la Fundación SEPI ([https://www.fundacionsepi.es/conozcanos/contratacion\\_laboral.asp](https://www.fundacionsepi.es/conozcanos/contratacion_laboral.asp)), la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la primera fase, con indicación de la puntuación obtenida por cada una de las personas candidatas (identificadas por el número de candidatura que les será asignado a la presentación de ésta). Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Órgano de Selección publicará la relación con la valoración definitiva de la primera parte y la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la segunda fase, para aquellas personas candidatas que hayan superado la puntuación mínima exigida.

Finalizada la segunda fase, el Órgano de Selección publicará en la misma página web, la relación que contenga la puntuación obtenida por cada una de las personas candidatas en esta fase, así como la fecha, lugar y hora de comienzo de la prueba de la tercera fase. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Finalizada la tercera fase el Órgano de Selección publicará en la misma página web, la relación que contenga la puntuación obtenida por cada una de las personas candidatas en esta fase. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Con el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas a lo largo del proceso (máximo de 100 puntos), el Órgano de Selección publicará la relación final de clasificación de las personas candidatas. La persona que haya obtenido mayor puntuación será llamada a

aceptar las condiciones de la contratación e incorporación propuestas por la Fundación. Esta persona dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para aceptar o rechazar la plaza. En caso de empate, será llamada la persona candidata con mayor puntuación en la tercera fase.

Si por cualquier causa la aceptación de las condiciones de la contratación no se produjera, o si aceptadas éstas la formalización de la contratación no llegara a materializarse o no tuviera lugar la incorporación, se llamará a las siguientes personas candidatas por orden de puntuación.

Si ninguno de los aspirantes obtuviera la puntuación mínima final requerida, el procedimiento será declarado desierto. Igualmente será declarado desierto en el caso de que no se materialice la incorporación de ninguna de las personas candidatas.

El proceso de selección se desarrollará en el plazo de 3 meses desde la publicación de la convocatoria.

#### **VIII. PROTECCIÓN DE DATOS**

La Fundación tratará la información facilitada por las personas candidatas con el fin de llevar a cabo el proceso de selección convocado para el puesto de trabajo que se relaciona. Una vez que los datos dejen de ser necesarios o hasta que la persona candidata ejerza su derecho de cancelación éstos se mantendrán bloqueados, quedando a disposición exclusiva de las autoridades públicas competentes para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de estas. Cumplido el citado plazo, se procederá a su eliminación.

La persona candidata tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar la supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos no se cederán a terceros.

La base legal para el tratamiento de los datos personales es el consentimiento prestado por la persona interesada mediante la aceptación de las bases de la presente convocatoria y la validación del formulario de solicitud, cuya finalidad es la gestión y selección de personal.

La responsable de este tratamiento es Fundación SEPI, F.S.P. con NIF G86621281, dirección postal en C/ Quintana 2, 3ª planta 28008 Madrid, y correo electrónico [protecciondatos@fundacionsepi.es](mailto:protecciondatos@fundacionsepi.es).

**ANEXO: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE  
CONSERJE**

**DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	
<b>DNI/NIE/PASAPORTE</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>LOCALIDAD Y CÓDIGO POSTAL</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**DATOS ACADÉMICOS**

<b>TITULACIÓN</b>	
<b>AÑO DE FINALIZACIÓN</b>	
<b>CENTRO</b>	

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

<b>CURSO</b>	<b>CENTRO</b>	<b>HORAS</b>

**EXPERIENCIA PROFESIONAL** (Indique la empresa o institución, el puesto, las funciones y fechas).