



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

Madrid, 23 de noviembre de 2018

La Fundación SEPI, F.S.P. –en adelante la Fundación- es una entidad encuadrada en el sector público estatal y debido a ello, en materia de contratación de personal, siguiendo lo establecido en el artículo 132.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debe de atender a la legislación de contratación del sector público.

La Fundación convoca un proceso selectivo para cubrir una plaza de Subdirector/a de Colegio Mayor en los términos que se recogen a continuación.

### **I. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

**Centro de trabajo:** Colegio Mayor Universitario Fundación SEPI, situado en Avenida de Gregorio del Amo, 2 – 28040 Madrid.

**Denominación del puesto:** Subdirector/a de Colegio Mayor.

**Dependencia:** Director del Colegio Mayor y Dirección de la Fundación.

**Contrato:** Indefinido a tiempo completo.

**Salario:** El correspondiente a puestos de similares características dentro de la Fundación.

**Incorporación:** Inmediata

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

- Sustitución del Director/a en los supuestos de ausencia o enfermedad.
- Colaborar con el Director/a en el ejercicio de sus funciones, así como en la gestión administrativa y económica derivada de la actividad, en colaboración con la Dirección de Administración y Planificación de la Fundación.
- Organización y gestión de las actividades culturales, académicas, deportivas y sociales del Colegio, que deberán tener un plan anual con un presupuesto asociado aprobado por la Dirección de la Fundación.
- Seguimiento y orientación académica de los colegiales.
- Cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación al Colegio y a la Fundación que incluye, sin ánimo de exclusividad y sin perjuicio de posteriores modificaciones, los estatutos del Colegio y la Fundación, las normas de régimen interno y régimen disciplinario del Colegio Mayor, el Manual de prevención de riesgos penales y Código de buen gobierno de la Fundación.
- Promover las condiciones conducentes a una adecuada convivencia entre los colegiales. Con especial atención y actuación ante aquellos actos, individuales o



colectivos, que alteren la citada convivencia o no se adecuen a las normas por las que se rige el Colegio.

- Mantener informada a la Dirección de cuantas cuestiones tenga conocimiento y sean relevantes para su traslado.
- Todas aquellas de análoga naturaleza a las relacionadas en los puntos anteriores y las que le sean encomendadas por la Dirección de la Fundación o por el Director/a del Colegio, en el ejercicio de sus competencias.

### **III. PERFIL COMPETENCIAL**

- Amplio nivel cultural adecuado para el ejercicio de las funciones expuestas en el apartado II.
- Conocimiento de la realidad de la educación en España, y de manera especial conocimiento de la educación de ámbito universitario.
- Capacidad de trabajo con gente joven.
- Liderazgo y empatía personal.
- Desempeño de tareas con profesionalidad.
- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad de gestión y resolución de conflictos.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Facilidad de comunicación.

### **IV. CUALIFICACIÓN DE LOS CANDIDATOS**

- Licenciatura o grado oficial universitario. Este requisito tendrá carácter excluyente.
- Experiencia acreditable de al menos 1 año en gestión de actividades culturales, académicas y sociales. Este requisito tendrá carácter excluyente. Se valorará la experiencia superior a 1 año.
- Nivel alto de inglés. Se valorará el conocimiento de otros idiomas.
- Amplios conocimientos de ofimática y redes sociales.
- Se valorará aportar formación complementaria.

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

Los interesados deberán rellenar la ficha de solicitud que se adjunta como Anexo I y enviarla junto con su currículum vitae por correo electrónico a la dirección [lsanchez@fundacionsepi.es](mailto:lsanchez@fundacionsepi.es) o entregar en mano o por correo ordinario o certificado en el Registro de la Fundación, C/ Quintana nº 2, 3ª Planta, 28008 Madrid (en horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 15:00 horas). La fecha de presentación de las solicitudes finalizará de forma improrrogable el día 30 de noviembre de 2018 a las 15 horas.

Con la solicitud se deberá incluir:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte.
- b) Documentación acreditativa de los méritos y de la formación académica que el aspirante desee que se valoren en el proceso de selección.

En caso de que los documentos aportados no sean originales o fotocopias compulsadas, éstos deberán aportarse en la entrevista personal.

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

La no presentación de la citada documentación, supondrá la exclusión del aspirante.

Los errores de hecho materiales que pudieran advertirse en las solicitudes, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, mientras el proceso esté abierto.

## **VI. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

### **1. Primera fase:** Admisión de aspirantes y valoración de méritos profesionales.

Tras la recepción de las candidaturas se valorarán los méritos profesionales y de estudios requeridos de la forma que se determina a continuación:

La máxima puntuación será de **45** puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Experiencia profesional en gestión de actividades culturales, académicas y sociales. Puntuación máxima **35** puntos.  
Se valorará con un máximo de 25 puntos la mayor similitud de la experiencia aportada con las funciones asignadas al puesto.  
Se valorará con un máximo de 10 puntos el número de años de experiencia.  
Se asignará 1 punto por cada año hasta un máximo de 10.
- Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto. Sólo se considerarán los cursos que tengan una duración mínima de 40 horas y que se puedan acreditar. Puntuación máxima **10** puntos.

Para pasar a la siguiente fase de selección, será necesario que el aspirante obtenga un mínimo de **35** puntos.

### **2. Segunda fase:** Conocimiento de idiomas.

Mediante la realización de una prueba oral y escrita se evaluará el grado de conocimiento de los idiomas que se han declarado. Se asignará un máximo de **10** puntos.

Para pasar a la fase 3, el aspirante debe tener en esta fase un mínimo de **5** puntos.

### **3. Tercera fase: Entrevista personal**

Se evaluará la adecuación de las características de los aspirantes al perfil y funciones del puesto, su motivación, nivel de iniciativa, capacidad de expresión oral y los rasgos más característicos de su perfil profesional. Del informe resultante se obtendrá una puntuación máxima de **45** puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Capacitación profesional para las funciones asignadas a la plaza convocada. Puntuación máxima **20** puntos.
- Previsión de adaptación del candidato al entorno profesional de la Fundación, motivación, nivel de iniciativa constatado y expresión oral. Puntuación máxima **25** puntos.

Para superar esta fase será necesario que el aspirante obtenga un mínimo de **35** puntos.

### **4. Fase final.**

Con el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas a lo largo del proceso (máximo de 100 puntos), se establecerá la prelación de aspirantes. En dicha prelación constarán los aspirantes que habiendo participado en la tercera fase hubieran obtenido, al menos, un total de 75 puntos. El que haya obtenido la mayor puntuación será llamado a aceptar las condiciones de la contratación e incorporación propuestas por la Fundación. En caso de empate, será llamado el aspirante con mayor puntuación en la tercera fase. Formalizada la aceptación, se formalizará la contratación.

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 al segundo aspirante, y así sucesivamente y en orden decreciente.

Si ninguno de los aspirantes obtuviera una puntuación final igual o superior a 75 puntos, el procedimiento será declarado desierto. Igualmente será declarado desierto en el caso de que no se materialice la incorporación de ninguno de los aspirantes.

## **VII. PROTECCIÓN DE DATOS**

La Fundación tratará la información facilitada por los aspirantes con el fin de llevar a cabo el proceso de selección convocado para el puesto de trabajo que se relaciona. Los datos proporcionados se conservarán hasta la adjudicación del puesto de trabajo o hasta que el aspirante ejerza su derecho de cancelación. Por tanto, el aspirante 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 responsable de este tratamiento es Fundación SEPI F.S.P. NIF G86621281. Dirección postal, C/ Quintana 2, 3ª planta 28008 Madrid, telf. 915488351 y correo electrónico [protecciondatos@fundacionsepi.es](mailto:protecciondatos@fundacionsepi.es).



## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN SUBDIRECTOR DE COLEGIO MAYOR

#### DATOS PERSONALES

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	
<b>D.N.I.</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>	
<b>TITULACIÓN</b>	
<b>AÑO DE FINALIZACIÓN</b>	
<b>CENTRO</b>	

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

<p>Indique la empresa o institución, el puesto, las funciones y fechas</p>	
--	--



### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CURSO	CENTRO	HORAS

### INFORMÁTICA

APLICACIÓN	GRADO DE CONOCIMIENTO	
	Medio	Alto
EXCEL		
WORD		
POWER POINT		

### NIVEL DE IDIOMAS

IDIOMAS	GRADO DE CONOCIMIENTO			
	Hablado		Escrito	
	Alto	Medio	Alto	Medio