

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

### P2021.01

Madrid, 18 de junio de 2021

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 primera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, convoca un proceso selectivo para cubrir un **puesto de SUBDIRECTOR/A del Colegio Mayor Universitario** 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

- **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/a 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, gestión y promoción de las actividades culturales, académicas, deportivas y sociales del Colegio, planificadas anualmente conforme al presupuesto asociado, previamente aprobado por la Dirección de la Fundación.
- Seguimiento, orientación y evaluación académica y de la conducta 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

- 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.
- Conocimiento de la psicología y motivaciones de los jóvenes universitarios.
- Conocimiento del entorno, incluido el ámbito de los colegios mayores y capacidad para enfocar las diversas actividades conducentes a una óptima formación integral de los colegiales.
- Liderazgo, empatía personal y templanza.
- 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

- Grado oficial universitario. Este requisito tendrá carácter excluyente.
- Experiencia acreditable de al menos 1 año en gestión de actividades culturales, académicas, deportivas o sociales en el ámbito universitario. Este requisito tendrá carácter excluyente.  
Se valorará la experiencia en tareas docentes o de investigación en universidades nacionales o extranjeras.
- Nivel alto de inglés. Se valorará el conocimiento de otros idiomas.
- Amplios conocimientos de ofimática y redes sociales.
- Se valorará otra formación complementaria adecuada al puesto.

### V. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas 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 [rrhh@fundacionsepi.es](mailto:rrhh@fundacionsepi.es). No se admitirán solicitudes presentadas por cualquier otra vía.

La fecha de presentación de las solicitudes finalizará **el día 28 de junio de 2021 a las 12:00 horas de España (GMT+1)**.

**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 objeto de valoración en el proceso de selección.

Los originales o fotocopias compulsadas de los documentos presentados deberán aportarse en la entrevista personal.

En cualquier momento del proceso, la Fundación podrá requerir la documentación adicional que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud.

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 no presentación de la citada documentación, supondrá la exclusión de la persona candidata.

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 supondrá la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas de esta Oferta de Empleo, sin salvedad o reserva alguna.

## VI. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

### 1. **Primera fase:** Admisión de las personas candidatas 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, deportivas o sociales. Puntuación máxima **35** puntos.  
Se valorará el número de años y la mayor similitud de la experiencia aportada con las funciones asignadas al puesto.
- 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 la persona candidata obtenga un mínimo de **30** 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, la persona candidata debe tener en esta fase un mínimo de **5** puntos.

### 3. Tercera fase: Entrevista personal

Se evaluará la adecuación de las características 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. 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 y escrita. Puntuación máxima **25** puntos.

Para superar esta fase será necesario que la persona candidata obtenga un mínimo de **35** puntos.

La incomparecencia de las personas candidatas a cualquier prueba o entrevista a la que sean convocadas implicará su exclusión del proceso de selección.

### 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 personas candidatas que habiendo participado en la tercera fase hubieran obtenido, al menos, un total de 70 puntos.

La persona que haya obtenido la mayor puntuación será llamada a aceptar las condiciones de la contratación e incorporación propuestas por la Fundación. En caso de empate, será llamada la persona 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 a la segunda persona con la máxima puntuación, y así sucesivamente y en orden decreciente. Si ninguna de las personas candidatas obtuviera una puntuación final igual o superior a 70 puntos, 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.

## VII. 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 I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN SUBDIRECTOR/A PARA EL COLEGIO MAYOR UNIVERSITARIO FUNDACIÓN SEPI

#### 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 1</b>	
AÑO DE FINALIZACIÓN	
CENTRO	
<b>TITULACIÓN 2</b>	
AÑO DE FINALIZACIÓN	
CENTRO	
<b>TITULACIÓN 3</b>	
AÑO DE FINALIZACIÓN	
CENTRO	
<b>IDIOMAS</b>	
NIVEL	



FUNDACIÓN SEPI

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

--

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

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