



FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANUNCIO SE-06-23

09/03/2023

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INDEFINIDO

Esta convocatoria tiene por objeto la selección de **Una plaza de Técnico de Formación y Organización** que desempeñará sus cometidos en la Dirección de Organización y Recursos Humanos de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

La incorporación está prevista en el mes de abril.

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.

El trabajo se realizará en la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, C/Torrelaguna 56; 28027 – Madrid.

Las tareas a realizar incluyen entre otras, las siguientes actividades, bajo criterios y supervisión establecidos por su superior:

1. Mantener actualizada la información de la estructura de cada Dirección, con el fin de que la Organización disponga siempre de un Manual actualizado de las Funciones y Atribuciones de cada una de las Direcciones de la Fundación, que delimite sus funciones y responsabilidades.
2. Recopilar y analizar la información necesaria de cada Dirección para el diseño y actualización de los procesos (estratégicos, claves y de soporte) y del Manual de Procedimientos internos, con el fin de implantar un sistema de gestión orientado a resultados, establecer sistemas de coordinación interdepartamental y contribuir a generar una cultura de procesos homogénea en la Fundación.
3. Realizar aquellos procesos de reclutamiento y selección de carácter interno, externo o movilidad, con el fin de proponer los candidatos que mejor se adecuen a los perfiles de los puestos de la Fundación y a la demanda de necesidades organizativas.
4. Desarrollar los planes de formación anuales, así como los programas y acciones específicas, y realizar su posterior evaluación, integrando la detección y recopilación de las necesidades de las diferentes Unidades organizativas, con el fin de garantizar su adecuación a las prioridades de la Fundación y su personal.
5. Realizar los procesos de actualización y mantenimiento del contenido organizativo de los puestos (análisis y valoración de puestos), así como colaborar en las tareas o actividades necesarias para el diseño y mantenimiento de la estructura organizativa, con el fin de disponer de una información precisa y actualizada de todos los puestos de la organización.
6. Diseñar y realizar herramientas con el fin de dotar a la Organización de recursos comunes para la planificación y organización de la actividad en términos de eficacia, eficiencia y flexibilidad.
7. Ejecutar las actividades necesarias para realizar el desarrollo, la implantación y la administración del sistema de gestión y evaluación del desempeño del personal, con objeto



de disponer de información precisa y actualizada relativa a la adecuación de los empleados a las necesidades de los puestos, así como aplicar la metodología que se determine de medida del esfuerzo personal en el desempeño de sus responsabilidades.

8. Actualizar la información y documentación de los sistemas de información relacionados con la actividad de la Unidad, asegurando su adecuada formalización, renovación y disponibilidad, para facilitar el proceso de toma de decisiones en las materias implicadas en la Unidad.
9. Elaborar informes, estudios y propuestas sobre materias relacionadas con la Unidad, con el fin de dar soporte a la toma de decisiones.
10. Realizar aquellas funciones, actividades y tareas inherentes al puesto, derivadas de la actividad de la Unidad y sus procesos, de acuerdo a 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 la Fundación en general.

2. Requisitos de los candidatos:

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta que se produzca el nombramiento definitivo.

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 o grado con máster universitario con un mínimo de 240 créditos europeos (alcanzables mediante grado y/o posgrado), u otra equivalente o análoga, a juicio de Fundae.	En caso de títulos obtenidos en universidades españolas, fotocopia de: - Título, o - Suplemento Europeo al Título (SET), o - Certificado que acredite haber superado la totalidad de créditos necesarios para la obtención del título. En el caso de títulos obtenidos en universidades extranjeras, fotocopia de: - Certificado de homologación o equivalencia expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, o - Suplemento Europeo al Título (SET).



<p>b) Experiencia profesional de al menos dos años, dentro de los seis anteriores a la fecha límite de presentación de la solicitud, en los dos siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ejecución de planes de formación: detección de necesidades, elaboración de planes e itinerarios formativos, diseño, gestión y evaluación de acciones formativas.- Gestión de procesos de selección: elaboración de perfiles, bases, organización y aplicación de pruebas de selección, realización de entrevistas por competencias, valoración curricular y de méritos.	<p>Cumplimentación de una Ficha detallada de la experiencia profesional, que se deberá adjuntar al formulario de solicitud con descripción de las tareas, funciones y cometidos desempeñados en cada puesto de trabajo relacionado con las funciones del puesto.</p> <p>Junto con la ficha detallada de la experiencia profesional podrán adjuntarse los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificado de vida laboral- Contratos, certificados de empresa, etc.
--	---

La documentación acreditativa de los requisitos específicos (base 2.2) 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 específicos se realizará en la fase de admisión.

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 del requisito específico de titulación recogido en la base 2.2, apartado a), así como el resto de documentos acreditativos de los méritos alegados en el Curriculum Vitae.
- c) **Ficha detallada de la experiencia profesional**, donde se deberá realizar una descripción detallada de las tareas, funciones y cometidos desempeñados en cada puesto de trabajo relacionado con las funciones enumeradas en el apartado 1 de estas Bases.

La solicitud de admisión deberá haberse enviado a través del formulario telemático **no más tarde de las 15.00 horas** (hora peninsular española) del **22 de marzo de 2023**.

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 15.00 horas** (hora peninsular española) del **22 de marzo de 2023**.

4. 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 presentarse junto con la solicitud de admisión en el proceso a través de la web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo dentro del plazo establecido para la presentación de la solicitud.

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

Para ello se tendrán en cuenta los documentos anexados a la solicitud presentados dentro de plazo consistentes en:

- a) Documentación acreditativa del requisito específico de titulación 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 8 días naturales, se notificará el resultado que corresponda a los aspirantes admitidos y desestimados.

Tras la revisión de los requisitos exigidos, la Fundación convocará a los candidatos admitidos a la realización de las pruebas que se describen a continuación.



5. Desarrollo del proceso

El proceso de selección constará de tres fases: Evaluación de conocimientos y capacidades, Valoración de méritos, y 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.

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

Los candidatos que hayan acreditado las exigencias del puesto serán convocados vía correo electrónico a realizar las pruebas según se describe a continuación:

Las pruebas consistirán en:

- *En una primera convocatoria para realizar una prueba de carácter eliminatorio sobre conocimientos específicos relacionados con las funciones del puesto (18 puntos).*

La prueba de conocimientos específicos será de carácter eliminatorio y consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico que permita valorar los conocimientos del aspirante en relación con las funciones del puesto. En la página web se publicará una Orientación de Contenidos sobre los que versará la prueba.

Se requerirá obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar esta prueba y entrar en la convocatoria de la siguiente prueba.

- *En una segunda convocatoria para realización de una prueba de conocimientos sobre aplicaciones informáticas de carácter eliminatorio (10 puntos).*

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico que permita valorar los conocimientos y habilidades del aspirante en el manejo Excel relacionado con las funciones el puesto.

Se requerirá obtener una puntuación mínima de 6 puntos para superar esta prueba.

Las convocatorias a anteriores podrán tener lugar simultáneamente o en diferentes fechas.

Los candidatos realizarán asimismo una *prueba de aptitud técnica (2 puntos)*, que permita valorar la capacidad y las habilidades del aspirante para el trabajo técnico: razonamiento verbal, numérico, abstracto, relaciones espaciales, razonamiento mecánico, ortografía, rapidez y exactitud perceptiva, atención al detalle, etc.

Esta prueba, que no tendrá carácter eliminatorio, se realizará el mismo día y a continuación de la prueba de conocimientos de aplicaciones informáticas. Asimismo, se podrá realizar alguna prueba adicional para valorar actitudes relacionadas con el perfil solicitado.



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

De los aspirantes que hayan superado las pruebas eliminatorias, pasarán a la siguiente fase de valoración de méritos aquellos 25 candidatos con mayor puntuación total como resultado de la suma de las pruebas anteriores.

5.2 Valoración de méritos: (hasta un máximo de 40 puntos)

La valoración de los méritos se realizará respecto de un máximo de los 25 aspirantes que habiendo superado la fase de admisión 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:

1. Titulación Universitaria en ramas de Ciencias Sociales y Jurídicas o Ciencias de la Salud (área Psicología).
2. Formación de Máster Universitario o curso superior en el ámbito de Organización y RRHH.
3. Experiencia en elaboración de planes de formación, diseño y gestión de acciones formativas, detección de necesidades, y evaluación de la formación. (mínimo 12 meses).
4. Experiencia en definición e implantación de planes de desarrollo y/o gestión del talento, y/o evaluación del potencial y/o dirección y retribución por objetivos (mínimo 12 meses).
5. Experiencia en consultoría de organización, dirección por objetivos, y/o en sistemas de retribución y compensación.
6. Experiencia en la realización de procesos de reclutamiento y selección, definición de perfiles, aplicación de pruebas tales como entrevista por competencias, psicotécnicas, y análisis e interpretación de las mismas.
7. Experiencia en gestión de procesos selectivos para la contratación de empleados fijos y/o temporales en el sector público y en concreto: elaboración de bases, organización y aplicación de pruebas de selección, valoraciones de méritos, etc.
8. Formación en herramientas digitales de RRHH, ERPs como SAP, Meta4, etc.
9. Formación en Cornerstone.
10. Formación en gestión y tramitación de procesos de selección de personal, y en particular en el sector público.
11. Formación en metodología Design Thinking.



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:

- Titulaciones académicas expedidas en Centros Oficiales o reconocidas oficialmente, relacionadas con las descritas en este apartado de las Bases: Hasta 5 puntos.
- Cursos específicos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, con diploma o certificado de asistencia o superación en el que conste el número de horas: Hasta 10 puntos en función del número y duración de los cursos acreditados.
- Experiencia profesional en el sector público y/o privado, en trabajos con funciones establecidas en el apartado de méritos: hasta 25 puntos.

La valoración se realizará con la documentación aportada por los aspirantes acorde a la información detallada en el curriculum vitae y en la Ficha detallada de la experiencia profesional, en relación con cada uno de los aspectos indicados como méritos a valorar y, en particular, en relación con las funciones del puesto descritas en el apartado 1.

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 méritos alegados en la solicitud.

5.3 Entrevista: (hasta un máximo de 30 puntos)

Los 5 candidatos con una mayor puntuación total obtenida en la suma de la valoración en las fases anteriores (conocimientos y capacidades y valoración de méritos), pasarán a la fase de entrevista.

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.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta valoración será de **30 puntos**. La distribución de esta puntuación se realizará en base a los siguientes criterios:

- Previsión de adaptación de la persona candidata al entorno profesional de Fundae, motivación, y habilidades de comunicación.
- Capacitación profesional para las funciones asignadas a la plaza convocada y adecuación al siguiente perfil competencial: comunicación, capacidad de organización y planificación, capacidad analítica, responsabilidad, iniciativa, orientación a resultados, capacidad de análisis, y de adaptación y flexibilidad, capacidad para el trabajo en equipo y motivación.

Para superar esta fase será necesario obtener un mínimo de 18 puntos.

Las entrevistas tendrán lugar en la Sede Central de la Fundación situada en la Calle Torrelaguna 56, 28027- Madrid.

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

Una vez finalizado el proceso, se establecerá la lista ordenada del total de candidatos admitidos al proceso con la puntuación obtenida.

Tras la elección del candidato para ocupar la plaza en función de la puntuación obtenida, se solicitará la entrega de los documentos acreditativos de los requisitos generales y 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 al candidato seleccionado la acreditación o una declaración jurada de no padecer enfermedad o dificultad física que impida el desempeño de las funciones del puesto.

La persona seleccionada se incorporará al trabajo de forma inmediata.

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 renuncia 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 alguno de los candidatos aprobados 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 con el aspirante de la lista de reserva que corresponda según los resultados del proceso.

La retribución salarial será, de entrada, la 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. A estos efectos, se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 28 del citado Convenio.



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 convencional.

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 (Teléfono: 91 119 51 62).

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.

Solicitamos que nos CONFIRME que podemos tratar sus datos, dando su consentimiento expreso y confirmando que ha leído y entendido la política de privacidad publicada en la web de la Fundae. Este consentimiento se considerará otorgado al pulsar el botón de envío de esta oferta.

La política de privacidad de la Fundación Estatal le asegura, en todo caso, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, supresión y limitación de los datos en los términos establecidos en la legislación vigente. Por ello, se garantiza la adopción de las medidas necesarias para asegurar el tratamiento confidencial de dichos datos ejerciendo los citados derechos dirigiendo un escrito a la siguiente dirección, C/ Torrelaguna 56, CP 28027 Madrid, o al correo electrónico: datos@fundae.es.