



FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANUNCIO SE-02-23

15/02/2023

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE
PERSONAL INDEFINIDO**

Esta convocatoria tiene por objeto la selección de **una plaza de Técnico de Asistencia Técnica de CEPYME en Fundae, con especialidad en Derecho**, y que desempeñará sus cometidos en la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

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.

Este puesto tiene por objeto asesorar y asistir a las Organizaciones Empresariales miembros del Patronato de la Fundación y de los órganos colegiados, en todos los aspectos relativos a sus funciones en la fundación y en materia de formación profesional para el empleo.

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

1. Informar, asesorar y prestar apoyo a los miembros de CEOE y CEPYME en el Patronato de la Fundación, así como contrastar y analizar la información que se eleva al órgano colegiado, al Patronato y a la Comisión relativa a la Formación para el Empleo y a las actividades propias de la Fundación, con el fin de que dispongan de los conocimientos precisos para la toma de decisiones.
2. Participar en grupos de trabajo técnicos para analizar, proponer y negociar borradores de normativa, convocatorias, metodologías técnicas, guías e instrucciones de certificación y justificación de costes, procedimientos, etc. ...) con el fin de contribuir al desarrollo gestión eficaz de las iniciativas de formación para el empleo.
3. Asesorar tanto a la Comisión Mixta Estatal como a las Comisiones Paritarias en la aplicación de los Acuerdos de Formación Profesional para el Empleo y su implicación en la negociación colectiva en su ámbito de funcionamiento, así como en la realización de sus funciones, con el fin de que dichos Órganos cumplan con la misión que tienen encomendada.
4. Elaborar propuestas, analizar contenidos y participar en proyectos europeos sobre el Sistema de Formación Profesional para el Empleo con el fin de conocer, transferir o importar buenas prácticas al Sistema a nivel nacional o internacional.



5. Difundir el Sistema de Formación para el Empleo y el papel de la Fundación y de los Agentes Sociales participando en jornadas, mesas redondas (nacionales e internacionales), representando a las organizaciones empresariales, así como elaborando presentaciones o contenidos (respuesta a entrevistas y artículos, folletos y manuales, etc.) para su inclusión en publicaciones empresariales/sindicales o en entidades relacionadas con la Formación para el Empleo, con el fin de hacer extensivo el Sistema entre empresas y trabajadores.
6. Informar y asesorar a terceros (empresas organizaciones empresariales, entidades y centros de formación y a usuarios en general) y solucionar problemas y dudas a los solicitantes sobre las diferentes iniciativas del Subsistema de Formación para el Empleo, con el fin de conseguir el desarrollo y aplicación adecuados de la legislación vigente, y facilitar y extender el acceso a dicha formación.
7. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos del Patronato y Comisión Permanente de la Fundación, así como de la Comisión Estatal de Formación y Comisión Mixta Estatal, Órganos Colegiados y Comisiones Paritarias, con el fin de asesorar y prestar apoyo a la representación de la Organización en dichos órganos.
8. Colaborar activamente en los procesos de elaboración y puesta en marcha de la aplicación y desarrollo de los Acuerdos de Formación Profesional para el Empleo y de las convocatorias de las distintas iniciativas para la correcta aplicación de normativa, metodologías y procedimientos.
9. Actualizar la información y documentación de los sistemas de información relacionados con la actividad de la Unidad, asegurando su adecuada formalización, actualización y disponibilidad, para facilitar el proceso de toma de decisiones en las materias implicadas en la Unidad.

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 master universitario en Derecho (rama de Ciencias jurídicas) con un mínimo de 240 créditos europeos.	En caso de títulos obtenidos en universidades españolas, fotocopia de: <ul style="list-style-type: none">○ Título, o○ Suplemento Europeo al Título (SET) En el caso de títulos obtenidos en universidades extranjeras, fotocopia de: <ul style="list-style-type: none">○ Certificado de homologación o equivalencia expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España, o○ Suplemento Europeo al Título (SET)
b) Experiencia de al menos un año en los últimos cinco en despachos de abogados, departamento jurídico de empresa, notarías, registros, órganos judiciales, etc. o en administraciones públicas en el área legal.	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. Junto con la ficha detallada de la experiencia profesional podrán adjuntarse los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Certificado de vida laboral- Contratos, certificados de empresa, ...

La documentación acreditativa de los requisitos específicos 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 dos ficheros que se adjuntarán al formulario de solicitud: Curriculum Vitae y Documentación acreditativa.

La comprobación documental de los requisitos generales y 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.
- 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 del puesto.

La solicitud de admisión deberá enviarse a través del formulario telemático **no más tarde de las 15.00 horas** (hora peninsular española) del **28 de febrero 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 **28 de febrero 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 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 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 10 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 se realizará través del correo electrónico designado por ellos y en su caso a través de notas informativas que se publicarán en la web de la fundación.

5.1 Pruebas 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 correspondientes que consistirán en:

Prueba de conocimientos específicos relacionados con las funciones del puesto y que consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico que permita evaluar las competencias y conocimientos del aspirante en relación con las funciones del puesto y los aspectos indicados a valorar reflejados en el apartado 5 de estas bases, y en particular sobre:

- Conocimiento de la normativa de formación para el empleo en el ámbito laboral y normativa de subvenciones.
- Capacidad de análisis, razonamiento jurídico y elaboración de informes.

Adicionalmente, la Fundación podrá plantear una prueba práctica de Office en materia de Excel que no tendrá carácter eliminatorio.

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



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

La valoración de los méritos se realizará respecto de los 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. Experiencia adicional a un año en departamento jurídico de empresa, despachos de abogados, notarías, registros, órganos judiciales, etc. o en administraciones públicas en el área legal.
2. Experiencia en asesoramiento jurídico, recursos y elaboración de informes, estudios, propuestas y soportes para la toma de decisiones.
3. Formación y/o experiencia en tramitación de procedimientos administrativos.
4. Experiencia y manejo de herramientas de office: Word, Excel y PowerPoint, nivel medio.

La persona elegida deberá poseer las siguientes competencias profesionales:

- Capacidad de análisis y razonamiento jurídico
- Capacidad de negociación

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta valoración es de 40 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 requisitos o los méritos alegados en la solicitud.

5.3 Entrevista: (hasta un máximo de 30 puntos)

Los 10 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.

En la entrevista se realizará una valoración global del perfil del aspirante teniendo en cuenta la formación y la experiencia específicas que sean útiles en el desempeño del puesto, y determinará si sus competencias profesionales y cualidades personales se ajustan a la naturaleza y requerimientos del perfil seleccionado. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta valoración será de 30 puntos.

Para ello se valorarán, principalmente las siguientes competencias: Iniciativa y proactividad en el desempeño de sus funciones, capacidad de comunicación, capacidad de negociación, capacidad para el trabajo en equipo y motivación.



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.

Las personas seleccionadas se incorporarán 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 seleccionado 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 el candidato aprobado 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 según el orden de prelación de candidaturas que corresponda en función de los resultados del proceso.

La retribución salarial será la de entrada 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 queden adscritos los aspirantes seleccionados, de acuerdo con la normativa legal y el Convenio Colectivo de la Fundación.

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: 911195171).

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.