



FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ANUNCIO SE-03-21

18/03/2021

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

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

1. Descripción del puesto a cubrir:

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

1. Elaborar anualmente el plan general de las contrataciones de la Fundación.
2. Gestionar y colaborar en la elaboración de los Pliegos de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas de las contrataciones de procedimientos mayores realizadas por la Unidades de la Fundación, así como revisar su posterior valoración técnica realizada por las Unidades.
3. Gestionar los procesos de contratación de la Fundación, la tramitación de los Expedientes de Contratación, así como revisar los contratos a formalizar con terceros.
4. Comprobar los informes de Valoración Técnica elaborados por las distintas Unidades de la Fundación relativos a la valoración de las ofertas técnicas y económicas en los procesos de contratación.
5. Elaborar Informes de modificación, prórrogas o rescisión de contratos a presentar ante el Órgano de Contratación con el fin de que se proceda a su aprobación, así como los Informes de aprobación de la contratación para el Patronato de la Fundación.
6. Preparar la información relativa a los contratos celebrados por la Fundación, con el fin de su remisión a efectos estadísticos y de fiscalización a los órganos de control (Tribunal de Cuentas, IGAE, información de transparencia, etc.)
7. Colaborar en la elaboración y actualización de los procedimientos internos de la Dirección de Gestión Económica.
8. Actualizar la información y documentación de los sistemas de información relacionados con la actividad de la Unidad.
9. Elaborar informes, estudios y propuestas sobre materias relacionadas con la Unidad.

El puesto de técnico 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.



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 que se habrán de acreditar junto con la solicitud de admisión:

REQUISITOS	DOCUMENTOS ACREDITATIVOS
Ser mayor de edad y cumplir uno de los siguientes:	
a) Tener la nacionalidad española.	En todos los casos, fotocopia del documento de identidad o pasaporte.
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.	Copia de la documentación que acredite las condiciones que se aleguen.

2.2 Requisitos específicos de la convocatoria que se habrán de **acreditar** junto con la solicitud de admisión:

REQUISITOS	DOCUMENTOS ACREDITATIVOS
Titulación: Grado Universitario o titulación universitaria en la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas con un mínimo de 240 créditos europeos (alcanzables mediante grado y/o posgrado), u otra superior, equivalente o análoga, a juicio de la Fundación.	- En caso de títulos obtenidos en universidades españolas, fotocopia de: Título, o Suplemento Europeo al Título (SET), o titulación.



REQUISITOS	DOCUMENTOS ACREDITATIVOS
<p>Experiencia profesional de al menos dos años, dentro de los seis anteriores a la fecha límite de presentación de la solicitud, en cada una de las siguientes áreas incluidas en la funciones descritas en la base 1 a juicio de la Fundación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Contratación de servicios y suministros, con gestión de documentación económica (albaranes, facturas, contratos, certificados de Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc...) y gestión de formalización de contratos.2. Revisión de los Pliegos de Condiciones Generales y de Prescripciones Técnicas Particulares, de los informes de valoración técnica, así como de los aspectos económicos y técnicos recogidos en los contratos correspondientes.3. Tramitación de expedientes de contratación sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público preferiblemente en una Unidad de Contratación Pública o en la Asesoría Jurídica de alguna Entidad del Sector público, o similar.4. Experiencia en gestión de ERP/Aplicaciones Económicas (SAP) o similar.	<p>Cumplimentación de: “Ficha detallada de la experiencia profesional” que se deberá adjuntar al formulario de solicitud con el máximo detalle posible al describir las tareas, funciones y cometidos desempeñados en cada puesto de trabajo relacionado con las funciones enumeradas en el apartado 1 de estas Bases.</p> <p>Fotocopia de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificado de vida laboral, o- Contratos, o- Certificados de empresa

La documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos de las bases 2.1 y 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 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) Ficha detallada de la experiencia profesional. En este documento se deberá realizar para cada una de las experiencias relacionado con las funciones indicadas en el apartado 1 y



- 2.2.b) de estas Bases, una descripción detallada de las tareas, funciones y cometidos desempeñados, indicando además empresa, puesto de trabajo, fecha de inicio y fin.
- c) Documentación acreditativa de los requisitos generales recogidos en la base 2.1. y 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

La solicitud de admisión deberá haberse enviado a través del formulario telemático **no más tarde de las 15.00 horas** (hora peninsular española) del **5 de abril de 2021**

Las instrucciones con 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 **5 de abril de 2021**.

4. Desarrollo del proceso

La información y comunicaciones con los candidatos se realizará través del correo electrónico designado por ellos.

Asimismo, las convocatorias, notas informativas y listas de aspirantes que superen cada fase y/o prueba (identificados por número de resguardo) se publicarán en la página Web de la Fundación Estatal para la Formación el Empleo.

El proceso de selección constará de tres fases: la fase de admisión, una fase de pruebas y valoración de méritos y una fase de entrevista.

5. Admisión de solicitudes

En la fase de admisión se comprobará la documentación presentada para justificar los requisitos generales y específicos establecidos en las bases 2.1 y 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 de los requisitos generales recogidos en la base 2.1.
- b) Documentación acreditativa del requisito específico de titulación recogido en la base 2.2, apartado a).
- c) Documentación acreditativa del requisito específico de experiencia recogido en la base 2.2, apartado b).

Para la acreditación de la experiencia profesional se deberá presentar la Ficha detallada de experiencia laboral, junto con certificados de vida laboral, contratos o certificados de empresa, así como cualquier otra documentación válida a estos efectos.

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.

6. Fase de pruebas de aptitud y conocimiento: (hasta un máximo de 50 puntos)

Los candidatos que hayan acreditado las exigencias del puesto, pasarán a realizar una batería de pruebas según se describe a continuación:

La convocatoria a estas pruebas se remitirá a los candidatos por correo electrónico.

La fase de pruebas consistirá en:

- **Pruebas de conocimiento de aplicaciones informáticas (5 puntos)**

Consistirá en la realización de uno o de varios ejercicios tipo test o de carácter práctico que permitan valorar los conocimientos y habilidades del aspirante en el manejo de alguna o de todas de las siguientes herramientas ofimáticas: Word, Excel.

- **Prueba de conocimientos específicos relacionados con las funciones del puesto de carácter eliminatorio (40 puntos).**

Las pruebas de conocimientos específicos serán de carácter eliminatorio y consistirán en la realización de uno o de varios ejercicios teórico-prácticos que permitan valorar los conocimientos del aspirante en relación con las funciones del puesto. Se publicará en la página web una Orientación de Contenidos que incluirá los contenidos de las materias sobre las que versará la prueba, relacionados con las funciones especificadas en el presente anuncio en el apartado de la descripción del puesto a cubrir.



Las pruebas de conocimiento que son de carácter eliminatorio son las siguientes:

1.- Prueba escrita de conocimientos específicos (eliminatória): 20 puntos.

Consistirá en la resolución de cuestionarios de tipo test sobre las materias específicas del perfil.

Se requerirá obtener una puntuación mínima de 13 puntos para superar esta prueba y pasar a la siguiente prueba.

2.- Prueba práctica de conocimientos específicos de contratación pública y herramientas utilizadas en la Fundación (eliminatória): 20 puntos.

Se requerirá obtener una puntuación mínima de 13 puntos para superar esta prueba y pasar a la siguiente fase.

- ***Pruebas de aptitud técnica (5 puntos).***

Consistirán en la realización de uno o de varios ejercicios tipo test que permitan valorar la capacidad técnica en el desarrollo de las tareas propias del puesto 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.

Asimismo, se podrá realizar alguna prueba adicional para valorar actitudes relacionadas con el perfil solicitado.

Debido a la crisis sanitaria provocada por el coronavirus (COVID-19) que ha motivado la entrada en vigor de medidas de distancia social y de restricción del contacto entre un determinado número de personas, en aquellas fases del proceso en los que se requiera la presencia física de los candidatos, ésta se llevará a cabo con las medidas sanitarias y de seguridad oportunas acorde a la normativa vigente en ese momento, pudiendo realizarse tanto las pruebas de aptitud como la fase de entrevista de manera telemática en el caso de que resultara preceptivo por la normativa, o bien quedar en suspenso el proceso, por lo que los candidatos deberán disponer de los medios necesarios para la realización de las mismas a través de acceso telemático.

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 las tres pruebas anteriores

7. Fase de valoración de méritos: *(hasta un máximo de 20 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:



- a) Licenciatura o titulación de grado en Administración de Empresas.
- b) Formación de Master o curso superior en el ámbito de Contratación Pública
- c) Conocimientos en contabilidad financiera.
- d) Conocimientos en derecho administrativo y/o protección de datos.
- e) Experiencia en la gestión de expedientes de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y/o en plataformas electrónicas de contratación privadas (Por ejemplo: VORTAL).
- f) Experiencia en la gestión de trámites en las Sedes Electrónicas del Tribunal de Cuentas y Servicio electrónico de la Caja General de Depósitos (SECAD).

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 20 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Titulaciones académicas expedidas en Centros Oficiales o reconocidas oficialmente, relacionadas con las funciones descritas en el puesto: Hasta 5 puntos.
- Cursos específicos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo especificado en la Convocatoria, realizado en Centro Oficial de Formación, con diploma o certificado de asistencia o superación en el que conste el número de horas: Hasta 5 puntos en función del número y duración de los cursos acreditados.
- Experiencia profesional en el sector privado o público, en trabajos con funciones establecidas en el apartado de méritos especiales: Hasta 10 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.

8. Fase de entrevista: (hasta un máximo de 30 puntos)

Pasarán a la fase de entrevista los 10 candidatos que hayan obtenido una mayor puntuación total como resultado de las fases anteriores.

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 Autonomía e iniciativa, tolerancia a la presión y al estrés, trabajo en equipo, habilidades de comunicación oral y escrita y atención al cliente interno, capacidad de análisis, de adaptación y flexibilidad.

Las entrevistas tendrán lugar en la Sede Central de la Fundación situada en la Calle Torrelaguna 56, 28027- Madrid, pudiendo realizarse de manera telemática, como ya se ha establecido en el



apartado 6 del presente documento.

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.

9. 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 de los candidatos para ocupar la plaza en función de la puntuación obtenida, se solicitará la entrega de los documentos acreditativos de 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 de los siguientes requisitos o una declaración jurada de no estar incurso en las siguientes causas:

- a) No padecer enfermedad o dificultad física que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- b) Carecer de antecedentes penales a través de Certificado correspondiente.

La persona seleccionada se incorporará al trabajo de forma inmediata.

10. 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 renuncian 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 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 quede adscrito el aspirante seleccionado, de acuerdo con la normativa legal y el Convenio Colectivo de la Fundación.

11. 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 (Teléfonos: 91 119 50 95 - 91 119 51 71).

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 los teléfonos arriba señalados 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.