

FUNDACION DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLES, F.S.P

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA SELECTIVA, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1)
JEFE/A DE ÁREA DE COMUNICACIÓN, CULTURA Y NEGOCIO DIGITAL, MEDIANTE
CONTRATO DE INDEFINIDO, DE RELEVO, EN LA FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES
ESPAÑOLES, F.S.P.**

REFERENCIA 02-2021

Se convoca públicamente proceso selectivo en la Fundación de los Ferrocarriles Españoles, F.S.P., (en adelante FUNDACIÓN), mediante concurso de méritos, para cubrir una plaza de Jefe/a de Área, cuyo perfil y requisitos se especifican en el **Anexo adjunto** a estas Bases.

La FUNDACIÓN, una vez realizada la selección de la persona finalmente beneficiaria de la plaza que se convoca, suscribirá con la misma un contrato de relevo para sustituir personal de la institución.

Mediante la presentación de la solicitud, el interesado/a autoriza de modo expreso el tratamiento de sus datos de carácter personal, en los términos previstos en la regulación establecida en la LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES y en el 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 en el desarrollo de la ejecución del mismo.

A la presente convocatoria pueden concurrir todas aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en la misma y que así lo soliciten.

La selección se regirá por las presentes Bases. La presentación de solicitudes representa la plena aceptación de las condiciones por parte de los solicitantes, incluida la reserva de la FUNDACIÓN de formalizar contrato de relevo en los términos antes especificados, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados en la instancia y Currículum vitae que se aporten son ciertos y comprobables a requerimiento de la FUNDACIÓN.

El contrato a suscribir estará sometido al Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid, vigente en cada momento y a las mejoras, en su caso y acuerdos existentes con la representación social de la Fundación.

Para cualquier consulta que se desee hacer referente al proceso selectivo, se podrá llamar al número de teléfono 91 151 10 33 o por correo electrónico a gestiondepersonas@ffe.es

1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de formalización del contrato.

A.- De carácter general:

1. Nacionalidad. Cumplen los requisitos:

1.a) Los españoles.

1.b) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, así como los ascendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de Derecho, y no sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

1.c) Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados 1.a) y 1.b) se encuentren en España en situación legal, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, debiendo de mantenerse dicha situación en el marco de la vigencia del contrato que se suscriba.

2. Mayoría de edad y capacidad de obrar.
3. Capacidades física y psíquica suficientes para el desempeño de la actividad laboral.
4. Estar inscrito/a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo a la fecha de inicio de contrato.
5. No haber mantenido relación laboral con la FUNDACIÓN o con cualquier otra entidad pública empresarial o ente público que haya finalizado por alguna de las siguientes causas:
 - a. Despido disciplinario
 - b. Despido por causas objetivas
 - c. Adscripción voluntaria a un expediente de regulación de empleo o bajas incentivadas.
6. No haber sido separado de la Función Pública de cualquier Administración; mediante expediente disciplinario o sentencia judicial firme, ni despedido por razones disciplinarias de cualquier entidad de Derecho Público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
7. No estar incurso en ninguna incompatibilidad legalmente establecida.
8. No disfrutar de pensión de jubilación ni de incapacidad.

B.- Los que se especifican en el ANEXO DEL PERFIL DEL PUESTO

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación que acredite su homologación.

2. PLAZO Y PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Las solicitudes se podrán presentar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en la página Web de la FUNDACIÓN (<http://www.ffe.es>), hasta las **15 horas del día 14 de septiembre de 2021**.

Los aspirantes que posean nacionalidad española deberán presentar una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes incluidos en el apartado 1.b) del apartado A.1. de las bases deberán presentar una fotocopia del documento que acredite su nacionalidad (documento de identidad o pasaporte) y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste/a de que no está separado de derecho de su cónyuge, y en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a expensas o está a su cargo.

Los/las aspirantes a que se refiere el apartado 1.c) del apartado A.1. de las bases deberán presentar una fotocopia del Pasaporte en vigor, así como una fotocopia del correspondiente permiso de trabajo y de residencia.

Los documentos que sean presentados mediante fotocopia deberán ser cotejados con los originales con carácter previo a la contratación. La falta de documentación original podrá ser causa de exclusión de la contratación.

3. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes constarán de la **instancia (solicitud A)** firmada por el/la solicitante y Currículum vitae, en el que se pongan de manifiesto el cumplimiento de los requisitos y la concurrencia de los méritos del candidato/a, según la relación de los mismos que figura en el Anexo del perfil del puesto.

Las solicitudes podrán presentarse dentro del período indicado por la FUNDACIÓN, a través de dos medios:

- Por correo certificado: Estando la fecha de envío dentro del plazo marcado, dirigido a la atención de la Dirección de Administración y Desarrollo Corporativo (despacho nº 1 – Recursos Humanos), C/ Santa Isabel nº 44 -28012 Madrid. Solicitar resguardo de envío en correos.
- Online: Se enviará la documentación al email gestiondepersonas@ffe.es. Solicitando confirmación de entrega.

Los requerimientos de carácter general deberán ser cumplidos necesariamente por todos los/las aspirantes en el momento de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Con la solicitud se deberán adjuntar los justificantes acreditativos del cumplimiento de los requerimientos de carácter general exigidos. Los/las aspirantes que no cumplan o no adjunten los justificantes acreditativos del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto o no adjunten los justificantes acreditativos del cumplimiento de los requerimientos de carácter general, serán excluidos automáticamente del proceso de selección.

La FUNDACIÓN no tendrá en cuenta los datos consignados en la instancia y en el currículum vitae que no estén debidamente acreditados en la documentación aportada.

4. TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la FUNDACIÓN, publicará en su página web, la relación de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará presidida por el Director Gerente de la FUNDACIÓN, y estará integrada, además, por el Director de Administración y Desarrollo Corporativo y por la Jefa de Gestión de Personal, que actuará como Secretaria.

La Comisión de Selección adoptará cuantas decisiones estime pertinentes para el más correcto cumplimiento de las previsiones del proceso selectivo y resolverá cuantas cuestiones pudieran plantearse.

La Comisión de Selección, a efectos de comunicaciones, tendrá su sede en la FUNDACIÓN, C/ Santa Isabel nº 44, Madrid – Teléfono 91 151 10 33 y la dirección de correo electrónico gestiondepersonas@ffe.es

6. SELECCIÓN EN LA CONVOCATORIA

El proceso selectivo tiene como horizonte optimizar la cobertura del puesto, objeto de esta Oferta de Empleo, con los candidatos/as más adecuados/as a los requerimientos de la organización. Consistirá en las dos fases eliminatorias siguientes:

PRIMERA FASE:

1.1. Justificación de requisitos y sus valoraciones

Justificación del cumplimiento de los requisitos de carácter general:

La Comisión de Selección analizará la documentación de los/las aspirantes para comprobar que cumplen los requisitos de carácter general y los mínimos del perfil exigidos en las bases de la convocatoria.

Aquellos/as solicitantes que no cumplan dichos requisitos serán excluidos/as automáticamente del proceso de selección.

Justificación de Titulación:

Para justificar la titulación exigida, será necesaria la presentación del título correspondiente, expedido por la Entidad que ha impartido el/los cursos (Academias, Centros de Estudio, Institutos, Universidades, etc.). Los títulos deberán estar reconocidos por la Legislación Española.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la documentación que acredite su homologación por las Autoridades Académicas Españolas.

Justificación de experiencia laboral:

A efectos de justificar la experiencia laboral será necesaria la presentación de una Certificación de la/s empresa/s o entidad/es en la/s que se haya/n desarrollado el/los trabajo/s que justifique/n la experiencia laboral exigida o certificación de la Seguridad Social sobre la vida laboral del solicitante.

Justificación de otros requisitos mínimos exigibles:

El dominio de la informática y el conocimiento de idiomas se verificarán con un contacto con las aplicaciones informáticas y una breve conversación

1.2. Análisis y valoración de los requerimientos valorables

Una vez seleccionados los candidatos/as que cumplan los requisitos de carácter general y los mínimos del perfil exigidos, la Comisión de Selección procederá a estudiar la documentación justificativa de los requerimientos valorables solicitados en la convocatoria y aportados por cada uno de los/las solicitantes.

La valoración se realizará basándose en criterios objetivos, en función de los documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en la solicitud.

La Comisión podrá contar con los apoyos técnicos que estime necesarios.

La puntuación máxima de los requisitos valorables será de 10 puntos.

La puntuación mínima necesaria para superar esta fase será de 6 puntos.

La resolución de esta fase del proceso selectivo se comunicará a los/las candidatos/as y se convocará a los/las seleccionados a la siguiente fase del proceso.

SEGUNDA FASE: Entrevista

Los/las candidatos/as que hayan superado la primera y segunda fases se someterán a una entrevista personal, tendente a apreciar las mejores aptitudes en cuanto a los cometidos propios de la plaza a cubrir. Si la Comisión lo estima necesario podrá contar con el apoyo de asesores internos o externos especializados.

Consistirá de una o más entrevistas profesionales cuyo objetivo es valorar si el candidato/a reúne las condiciones de idoneidad para el desempeño del puesto. Versarán sobre el currículum del candidato/a y su perfil profesional.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y no sea deducible de su origen los conocimientos adecuados del castellano deberán realizar una prueba previa de conocimiento del mismo.

La resolución provisional del proceso selectivo se comunicará a los candidatos/as y al Comité de Empresa.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

La puntuación mínima necesaria para superar esta fase será de 6 puntos.

7. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

La puntuación final de cada candidato/a será la suma de las puntuaciones de las diferentes fases del proceso de selección.

La ordenación de los candidatos/as para la asignación de la plaza se llevará a cabo por orden decreciente, comenzando por el/la aspirante que mayor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

En caso de empate a puntos, este se resolverá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.

La Comisión de Selección propondrá al Director Gerente de la FUNDACIÓN la resolución provisional de la convocatoria, basada en la relación ordenada por puntuación de los candidatos aprobados.

La resolución provisional del proceso selectivo se publicará en la página web de la FUNDACIÓN.

El correspondiente contrato de trabajo, (de relevo), tendrá carácter indefinido y en él se establecerá un período de prueba que coincidirá con lo previsto en el art. 9.2. del Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de la Comunidad de Madrid, que habrá de cumplirse con servicios efectivos en las actividades genéricas del puesto ofertado.

A la persona seleccionada se la convocará para la firma del correspondiente contrato de trabajo, (de relevo). En caso de no comparecer, se entenderá que desiste a su pretensión, salvo que su inasistencia se justifique por fuerza mayor debidamente acreditada a juicio de la FUNDACIÓN.

Los/as candidatos/as seleccionados/as incluidos/as en el apartado A.1.b) deberán presentar la tarjeta de residencia comunitaria, o en el supuesto de que no residan en España, el resguardo de haberla solicitado, también deberán de aportar la documentación original no proporcionada para su cotejo y validación en el expediente. La falta de aportación de los originales podrá generar la exclusión de la convocatoria. El permiso de residencia y de trabajo deberán mantener su validez en tanto se mantenga la relación laboral.

En el caso de que se produzca el desistimiento de un/a candidato/ha seleccionado/a la Comisión de Selección declarará desierto el puesto convocado o bien propondrá la selección del candidato que ocupe el siguiente puesto en la lista de puntuación de candidatos.

Madrid, 7 de septiembre de 2021

Fdo.

D. Jose Manuel Claros Trujillo
Director de Administración y Desarrollo Corporativo
Aprobado

D. José Carlos Domínguez Curiel
Director Gerente
Aprobado,

**PERFIL DEL PUESTO DE JEFE/A DE ÁREA DE COMUNICACIÓN, CULTURA Y NEGOCIO DIGITAL, PARA
LA FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLES, F.S.P.
REFERENCIA 02-2021**

Puesto: JEFE/A DE ÁREA DE COMUNICACIÓN, CULTURA Y REDES SOCIALES

Área: GERENCIA DE ACCIÓN CULTURAL Y COMUNICACIÓN

Categoría profesional: JEFE/A DE ÁREA

Modalidad del contrato: Indefinido contrato de relevo

Retribuciones brutas anuales: Las fijadas en las tablas salariales para la categoría de Jefe/a de Área: 32.288 euros (treinta y dos mil doscientos ochenta y ocho euros) de retribución fija, 7.752,57 euros (siete mil setecientos cincuenta y dos euros con cincuenta y siete céntimos de euro) de complemento de puesto y 5.045 euros (cinco mil cuarenta y cinco euros) de retribución variable, en función de la consecución de objetivos.

Horario: 37,5 horas semanales de lunes a viernes. Con disponibilidad en fines de semana o festivos en caso de necesidad del servicio.

Requerimientos mínimos:

- Titulación Universitaria en Periodismo.
- 10 años de experiencia (como mínimo) en el Sector de la Comunicación.
- Disponibilidad para viajar por el territorio nacional o internacional.
- Inglés (B1).
- Incorporación inmediata

Requerimientos valorables:

- a.** Experiencia laboral acreditada en la gestión, coordinación Y dirección de equipos de trabajo en el sector de la comunicación y/o la cultura – Puntuación máxima 4 puntos-.
0,5 puntos por cada año de experiencia
- b.** Experiencia laboral acreditada en la redacción y producción de contenidos. – Puntuación máxima 2 puntos-.
0,5 puntos por cada año de experiencia
- c.** Experiencia laboral acreditada en comunicación o cultura en el sector público. – Puntuación máxima 1 punto-.
0,25 puntos por cada año de experiencia

- d. Experiencia laboral acreditada en la gestión de páginas web y redes sociales. Puntuación máxima 2 puntos.
0,25 puntos por cada año de experiencia
- e. Formación adicional: cursos y seminarios relacionados con la comunicación, cultura o negocio digital. – Puntuación máxima 1 punto-
0,25 puntos por cada curso/seminario.

Funciones del puesto: (sin carácter limitativo).

- Responsable del diseño y gestión de la estrategia de comunicación de la Fundación.
- Gestión de las relaciones con los medios de comunicación y medios sociales.
- Preparación de propuestas y ofertas culturales, así como preparación de una agenda institucional de exposiciones, actividades, conciertos, etc., anuales.
- Asistencia y coordinación de reuniones colaborativas entre los distintos agentes de la Fundación que intervienen en la Acción cultural y la comunicación de la entidad.
- Participación en la gestión y coordinación de la Revista Vía Libre.
- Elaboración de contenidos y gestión de páginas web y de redes sociales.
- Coordinación del equipo de trabajo del área.
- Establecimiento de un plan de Responsabilidad Social Corporativo, en colaboración con otras áreas, buscando mejorar todos los ámbitos de la Fundación y sobre todo influir en el ambiental, económico y social, para que se orienten a servir a la sociedad.
- Responsable de transmitir la identidad, el propósito, la visión, la misión y los valores de la Fundación de forma correcta.

Número de plazas: 1

Residencia laboral: Madrid

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN JEFE/A DE ÁREA DE COMUNICACIÓN, CULTURA Y NEGOCIO DIGITAL, MEDIANTE UN CONTRATO INDEFINIDO, (RELEVO), PARA LA GERENCIA DE ACCIÓN CULTURAL Y COMUNICACIÓN, EN LA FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLESF.S.P.
REFERENCIA 2-2021**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

DATOS ACADÉMICOS:

Indicar los estudios realizados (se aportarán justificantes de los mismos)

DATOS PROFESIONALES:

Indicar experiencia profesional (se acompañará justificación de la misma)

En ade.....de 2021.

(Firma)