

Resolución 02-11/2023

de la Secretaría General de la Fundación EOI, F.S.P., por la que convoca el Proceso de Selección PS 348 para dar cobertura a dos (2) puestos temporales, de Técnico/a de Proyectos Ayudas Públicas y Fondo Social Europeo.

En virtud de lo dispuesto en la Resolución Conjunta de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Función Pública por la que se aprueban instrucciones sobre los Procedimientos de Autorización e Informe en materia de Recursos Humanos de las Entidades del Sector Público Estatal del 28 de febrero de 2023, en el punto 7 del Anexo, Procedimiento de Autorización de Contratación Temporal, la Fundación EOI, F.S.P. (en adelante EOI) publica la presente Convocatoria.

Artículo 1. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto establecer las Bases para la contratación en régimen laboral temporal a tiempo completo, de dos vacantes para cubrir el siguiente puesto de trabajo, según las categorías del Convenio colectivo de aplicación (Convenio de Enseñanza y Formación no Reglada):

2 vacantes: Oficial Administrativo de 1ª (Técnico/a de Proyectos)

Los detalles de cada puesto de trabajo se recogen en los anexos a esta Resolución de Convocatoria.

Artículo 2. Principios rectores del proceso de selección.

La selección se regirá por la presente Convocatoria.

El proceso se rige por los principios rectores de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, objetividad y profesionalidad de las personas que conforman los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre su contenido y las funciones o tareas a desarrollar en la plaza ofertada y agilidad, ajustándose así a lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2022 por la que se aprueban los criterios de actuación comunes en los procesos selectivos de las entidades del Sector Público Estatal.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella y el Plan de Igualdad de EOI.

La convocatoria se dirige a todas las personas aspirantes que reúnan los requisitos que se especifican en los anexos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Fecha	02/11/2023 10:33:38	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Página	1/10	

Artículo 3. Publicidad de la convocatoria.

Esta convocatoria se publicará en la página web de EOI, en la dirección www.eoi.es/es (apartado “Conócenos / Trabaja con nosotros”), y en el Punto de acceso general (www.administracion.gob.es), así como en diferentes redes sociales de EOI si se considera oportuno.

Artículo 4. Sistema de selección.

El sistema de selección se realizará, siempre que se cumplan los requisitos mínimos exigidos, mediante la **valoración del CV** (currículum vitae), así como una **entrevista personal**.

Concluido el proceso selectivo, se elegirá la candidatura que más se ajuste al perfil requerido para dar cobertura al puesto. A igualdad de condiciones, se priorizarán a aquellas personas que cuenten con una discapacidad reconocida y acreditada superior al 33%, siempre y cuando permita el correcto desempeño de las funciones descritas para el puesto.


Artículo 5. Requisitos de las personas candidatas.

Para ser admitido/a en el presente proceso selectivo, las personas candidatas necesariamente deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener, en su caso, hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, todos y cada uno de los siguientes requisitos de participación:

- **Edad:** Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- **Capacidad:** Poseer capacidad legal para contratar conforme al artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores, así como capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Asimismo, en el caso que resulte de aplicación de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de Derechos de los Extranjeros en España y su Integración Social, será necesario contar con la preceptiva autorización de trabajo.
- **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las AAPP o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de los empleos públicos.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Cumplir con los **requisitos mínimos imprescindibles requeridos en los Anexos correspondientes a cada proceso**.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Fecha	02/11/2023 10:33:38	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Página	2/10	

La no presentación, en tiempo y forma, de la documentación acreditativa de los anteriores requisitos supondrá la exclusión de la persona candidata del proceso selectivo.

Si la Comisión de Valoración tuviera conocimiento de manera sobrevenida de que alguna de las personas aspirantes no cumple con cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria podrá, previa audiencia a la persona interesada, proceder a su eventual exclusión del proceso selectivo.

Artículo 6. Presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes representa su plena aceptación por parte de las personas solicitantes, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados son ciertos y comprobables a requerimiento de EOI.

El plazo para la presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas Bases. No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

De acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, es obligatorio el uso de medios electrónico en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito de la Administración General del Estado, sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a la misma.


En ese sentido, **las inscripciones al proceso de selección se realizan exclusivamente a través de la web**, ([Trabaja con nosotros | EOI](#)) en el enlace "inscribirse en la oferta". Las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación al realizar la inscripción en un único fichero en formato PDF:

- **Copia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero o Pasaporte** vigente de la persona candidata, así como copia del permiso de trabajo si así corresponde.
- **Currículum vitae** en el que deberán especificarse, de la forma más pormenorizada posible, las actividades desarrolladas por la persona aspirante, vinculadas con el puesto, así como los períodos exactos en los que se han llevado a cabo cada una de las mismas. Extensión máxima tres páginas.

La Fundación EOI F.S.P. podrá solicitar la comprobación de los datos de experiencia profesional mediante la solicitud del informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- **Documento oficial que acredite estar en posesión de la titulación académica mínima requerida.** En el caso de no estar en posesión del título, durante el período de inscripción, deberá presentarse copia de una certificación académica oficial, o copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título.

EOI se reserva la posibilidad de comprobar la veracidad de todos los documentos remitidos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Fecha	02/11/2023 10:33:38	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Página	3/10	

Todos estos documentos se deben **adjuntar al realizar la inscripción en un único fichero** en formato PDF.

Por agilidad en la tramitación del procedimiento, se ruega que los documentos presentados en lengua diferente del castellano/español, se entreguen acompañados de traducción de su contenido a la mencionada lengua (no es necesaria traducción oficial).

Artículo 7. Relación de solicitudes admitidas

Una vez se haya finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se publicará en la web www.eoi.es la relación nominal provisional de candidaturas presentadas al puesto ofertado con especificación de las que han sido admitidas al proceso o excluidas del mismo. Sólo se admitirán aquellas candidaturas que reúnan los requisitos generales y específicos de la oferta, cuyas solicitudes contengan todos los datos requeridos y hayan sido cumplimentadas de forma correcta.

En este listado figurarán los motivos de exclusión o necesidad de subsanación. En el caso de que no resulte excluida ninguna candidatura, la lista que se publique tendrá carácter definitivo.

Las personas candidatas dispondrán de un plazo de un (2) días hábiles, computado desde el día siguiente de la publicación de esa relación nominal, para presentar las subsanaciones que estimen pertinentes. La presentación de las mismas se realizará mediante correo electrónico a la dirección seleccion@eoi.es. Se publicará, tras ello, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas o excluidas.


Artículo 8. Comisión de valoración.

Corresponde a la Comisión de Valoración la evaluación de las candidaturas conforme al sistema selectivo empleado, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del referido proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

La Comisión de Selección estará constituida por las siguientes personas:

- Presidenta: Doña Mónica Bando Munugarren. Secretaria General.
- Vocales:
 - Don Miguel Sánchez Galindo. Director Área Innovación Emprendedores y Pymes.
 - Don Javier Benito Andrés. Director Departamento Aceleración Empresarial.
 - Don Fernando Garrido Ferradanes. Director Sede EOI Mediterráneo.
- Secretaria: Doña Verónica Álvarez Monreal. Departamento O+P

Las personas titulares integrantes de la Comisión de Selección podrán ser sustituidas en cualquier momento del proceso, temporal o definitivamente, por aquellas personas que expresamente designe EOI.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Fecha	02/11/2023 10:33:38	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Página	4/10	

La Comisión de Selección podrá disponer, en cualquier momento del proceso, de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas.

Artículo 9. Proceso de selección.

Una vez finalizado el trámite de admisión, se procederá a la valoración de la documentación presentada. Resultado de esta se publicará un listado con las candidaturas ordenadas en función del grado de cumplimiento de requisitos y experiencia similar, siendo el primero la candidatura que más se ajuste al puesto ofertado.

La Comisión de Selección podrá acordar realizar una única publicación en la que se incorpore al mismo tiempo el listado definitivo de candidaturas admitidas y excluidas, así como su valoración.

Una vez publicado ese listado, se procederá a convocar a una entrevista al número de personas candidatas que la Comisión de Selección considere oportuno, siguiendo el orden de prelación establecido en el listado de valoración de documentación.

Durante la entrevista se corroborará la formación, experiencia y se comprobarán las competencias de cada persona candidata.

Artículo 10. Candidaturas seleccionadas.

Una vez hayan finalizado las entrevistas, se publicará en la web www.eoi.es la relación nominal con el orden final de prelación de aquellas personas que hayan realizado la fase de entrevista, en la que se enunciará la adjudicación del puesto.

Finalmente, se contactará personalmente con la persona candidata que haya sido adjudicataria para comunicar la resolución final del proceso.


En todo caso, toda la información y documentación relativa a este proceso se publicará en la web www.eoi.es.

Artículo 11. Duración máxima del proceso.

En cumplimiento del principio de agilidad, compatible con el adecuado desarrollo del proceso selectivo, este tendrá una duración máxima prevista y total de dos (2) meses, a contar desde la publicación de la presente convocatoria.

Ello sin perjuicio de la o las eventuales prórrogas que, a juicio de la Comisión de Valoración, esta tenga por conveniente acordar en función de las circunstancias concurrentes.


En todo caso la resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2023.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Fecha	02/11/2023 10:33:38	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Página	5/10	

Artículo 12. Bolsa de trabajo

Las personas candidatas que no resulten adjudicatarias de la vacante, si lo desean y cumplen los requisitos, podrán pasar a formar parte de la Bolsa de Empleo EOI para este puesto de trabajo tipo. La duración máxima de la Bolsa de Empleo será de 6 meses.

TODAS LAS CONSULTAS REFERENTES A ESTE PROCESO DE SELECCIÓN SE REMITIRÁN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, A LA DIRECCIÓN seleccion@eoi.es INDICANDO EN EL ASUNTO LA REFERENCIA DE LA OFERTA.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Fecha	02/11/2023 10:33:38	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Página	6/10	

**ANEXO I. DESCRIPCIÓN Y PROCESO SELECTIVO DEL PUESTO DE TRABAJO
PS 348- OFICIAL ADMINISTRATIVO DE 1ª
TÉCNICO/A DE PROYECTOS FSE (EOI MEDITERRÁNEO)**

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Denominación: Técnico/a Proyectos

Relación Laboral: Contrato temporal de duración determinada vinculados a programas financiados con Fondos Europeos (Disposición Adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021)

Número de vacantes: 1

Duración prevista: hasta fin de ejecución.

Retribución anual: 20.000,00 euros brutos anuales.

Área y Departamento: Área Innovación Emprendedores y Pymes.

Centro de trabajo: Sede EOI Mediterráneo: C/ Presidente Lázaro Cárdenas del Río, 3. 03206 Elche (Alicante).


DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Misión:

Apoyar la gestión de los proyectos que coordina, de acuerdo con los procesos y estándares marcados en el Área, para lograr una ejecución eficiente y de calidad, satisfactoria para clientes, proveedores y terceras partes implicadas, aportando un valor diferencial al mercado y sumando valor reputacional a la marca EOI, en el marco de las actuaciones de Fondos Europeos desarrolladas por EOI.

Funciones o Responsabilidades:

- Coordinación y supervisión del proyecto: recursos, contenidos, metodologías, proveedores, personas beneficiarias, y otros.
- Colaborar en la fase de difusión de los diferentes programas que se desarrollan desde el Área, utilizando todas las herramientas disponibles (en especial, eMailMarketing y Social Media Marketing).
- Acompañamiento a la potencial persona beneficiaria de los proyectos durante todo su ciclo de vida: desde la información y admisión hasta el acompañamiento con la finalización del programa.
- Gestión administrativa y de apoyo al cumplimiento normativo.
- Apoyo a la gestión de proveedores y colaboradores, asegurando su mejor contribución al proyecto.
- Aplicación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de EOI.
- Relaciones diarias en proyectos con proveedores, alumnado, clientes y otros.
- Seguimiento y evaluación de la actividad desarrollada.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Fecha	02/11/2023 10:33:38	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Página	7/10	

Perfil de competencias: Etapa 4

- Logro de resultados: Ética y Productividad
- Orientación al servicio: Empatiza y satisface.
- Solución e Innovación: Resuelve problemas críticos.
- Iniciativa y Decisión: Demuestra criterio e iniciativa.
- Desarrollo y Liderazgo: Se desarrolla profesionalmente.
- Comunicación y Negociación: Logra y transmite información.

Formación: Imprescindible: Título universitario de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado afín a la actividad.

Recomendable: Postgrado afín a la actividad

Recomendable: Conocimientos sobre gestión de innovación y nuevas metodologías de trabajo: design thinking, lean startup, scrum, etc.


Experiencia: Imprescindible: 2 años en tareas equivalentes al puesto.

Requerimientos adicionales: Idiomas: deseable inglés nivel conversación.

PROCESO DE SELECCIÓN

La presentación de candidaturas se realizará según lo indicado en el punto 6 de las bases de la convocatoria.

Y se desarrollará según los puntos 4 y 9 de las bases publicadas.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Fecha	02/11/2023 10:33:38	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Página	8/10	

ANEXO II. DESCRIPCIÓN Y PROCESO SELECTIVO DEL PUESTO DE TRABAJO PS 348- OFICIAL ADMINISTRATIVO DE 1ª

TÉCNICO/A DE PROYECTOS AYUDAS PÚBLICAS (EOI MADRID/EOI ANDALUCÍA)

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Denominación: Técnico/a Proyectos

Relación Laboral: Contrato de duración determinada para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Disposición Adicional 5ª Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo).

Número de vacantes: 1

Duración prevista: hasta fin de ejecución.

Retribución anual: 20.000,00 euros brutos anuales.

Área y Departamento: Área Innovación Emprendedores y Pymes.

Centro de trabajo: EOI, Escuela de Organización Industrial, Sede de EOI Madrid (Avda. Gregorio del Amo, 6. 28040 Madrid) o Sede EOI Andalucía (C/Leonardo da Vinci, 12. 41092 Isla de la Cartuja Sevilla)


DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Misión:

Apoyar la gestión de los proyectos que coordina, principalmente ayudas públicas, de acuerdo con los procesos y estándares marcados en el Área, para lograr una ejecución eficiente y de calidad, satisfactoria para clientes, proveedores y terceras partes implicadas, aportando un valor diferencial al mercado y sumando valor reputacional a la marca EOI, en el marco de las actuaciones del PRTR desarrolladas por EOI.

Funciones o Responsabilidades:

- Gestión administrativa y de apoyo al cumplimiento normativo.
- Apoyo en la gestión de ayudas públicas.
- Manejo de plataformas informáticas específicas.
- Apoyo a la gestión de proveedores y colaboradores, asegurando su mejor contribución al proyecto.
- Coordinación y supervisión del proyecto: recursos, contenidos, metodologías, proveedores, clientes, y otros.
- Aplicación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de EOI.
- Relaciones diarias en proyectos con proveedores, clientes y otros.
- Acopio de información sobre evolución del proyecto.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Fecha	02/11/2023 10:33:38	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Página	9/10	

Perfil de competencias: Etapa 4

- Logro de resultados: Ética y Productiva
- Orientación al servicio: Empatiza y satisface.
- Solución e Innovación: Resuelve problemas críticos.
- Iniciativa y Decisión: Demuestra criterio e iniciativa.
- Desarrollo y Liderazgo: Se desarrolla profesionalmente.
- Comunicación y Negociación: Logra y transmite información.

Formación: Imprescindible: Grado Superior (nivel MECES 1) afín a la actividad.

Recomendable: Título universitario de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado afín a la actividad.

Experiencia: Imprescindible: 2 años en tareas administrativas o proyectos de consultoría.

Recomendable: 2 años de experiencia en gestión de ayudas públicas


1 año experiencia en PRTR

Requerimientos adicionales: Idiomas: deseable inglés nivel conversación.

PROCESO DE SELECCIÓN

La presentación de candidaturas se realizará según lo indicado en el punto 6 de las bases de la convocatoria.

Y se desarrollará según los puntos 4 y 9 de las bases publicadas.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Fecha	02/11/2023 10:33:38	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MONICA BANDO MUNUGARREN			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7PFWIDBBR47XX423UFOZJPO4	Página	10/10	