

**Resolución 02-08/2024**  
**de la Secretaría General de la Fundación EOI, F.S.P.,**  
**por la que convoca el Proceso de Selección 352 para dar cobertura a 1**  
**puesto de oficial administrativo de primera – Técnico/a de Apoyo on**  
**line, incluido en la Tasa de Reposición.**

En virtud de la autorización recogida en la Resolución conjunta de la Dirección General de Costes de Personal y la Dirección General de Función Pública, ambas pertenecientes al Ministerio de Hacienda y Función Pública, con número de referencia 230440, la Fundación EOI, F.S.P. publica la presente Convocatoria.

**Artículo 1. Objeto.**

La presente resolución tiene por objeto establecer las Bases para la contratación en régimen laboral indefinido a tiempo completo, de la vacante autorizada en el marco de la Tasa de Reposición, del siguiente puesto de trabajo, según las categorías del Convenio colectivo de aplicación (Convenio Enseñanza y Formación no Reglada):

1. Un Oficial administrativo de 1ª (Técnico/a Apoyo on line);


Los detalles del puesto de trabajo se recogen en el anexo a esta Resolución de Convocatoria.

**Artículo 2. Principios rectores del proceso de selección.**

La selección se regirá por la presente Convocatoria, dictada al amparo de 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.

El presente 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 los miembros de 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 el plaza ofertada y agilidad.

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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE	Fecha	09/02/2024 10:15:40	
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	<a href="https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE">https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE</a>	Página	1/8	

### Artículo 3. Publicidad de la convocatoria.

Esta convocatoria se publicará en la página web de la Fundación EOI F.S.P., en la dirección [www.eoi.es/es](http://www.eoi.es/es) (apartado “Conócenos / Trabaja con nosotros”), y en el Punto de acceso general ([www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)), así como en otros lugares que EOI considere oportuno.

### Artículo 4. Sistema de selección.

El sistema de selección se realizará mediante **concurso-oposición**.

El presente procedimiento de selección cuida la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado, así como la valoración de la competencia técnica, conocimientos, aptitudes y la experiencia de las personas candidatas.


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 los/as candidatos/as.

Para ser admitido/a en el presente proceso selectivo, los/las candidatos/as 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. Los/las 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.
- **Titulación:** estar en posesión de la **titulación mínima que se exige para el puesto de trabajo según lo dispuesto en el Anexo**. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá acreditar esta posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE	Fecha	09/02/2024 10:15:40	
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	<a href="https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE">https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE</a>	Página	2/8	

- Cumplir, en su caso, con los demás **requisitos mínimos imprescindibles específicos para el puesto que se solicita en el Anexo.**

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

#### Artículo 6. Presentación de solicitudes.

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

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". Los candidatos 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 del candidato/a, 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 el 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.*
- **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, podrá presentar una declaración responsable al respecto.
- **En su caso, certificado de funciones o descripción de tareas.** En el supuesto de que se exija como requisito mínimo algún tipo de experiencia profesional, habrá de presentarse un certificado de funciones de empresa que acredite tal extremo.

La Fundación EOI F.S.P. podrá solicitar la comprobación de la veracidad de los datos referenciados y documentos que se incorporen en la solicitud.

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).

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE	Fecha	09/02/2024 10:15:40	
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	<a href="https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE">https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE</a>	Página	3/8	

## 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](http://www.eoi.es) la relación nominal de candidaturas presentadas 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, así como la fecha y lugar de celebración de la fase de oposición. En el caso de que no resulte excluida ninguna candidatura, la lista que se publique tendrá carácter definitivo.

Los candidatos/as dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, computado desde el día siguiente de la publicación de esa relación nominal, para presentar a través de correo electrónico a la dirección [seleccion@eoi.es](mailto:seleccion@eoi.es), las subsanaciones que estimen pertinentes. Se publicará, tras ello, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as o excluidos/as.

## 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 constará de los siguientes miembros:

- Presidenta: Doña Mónica Bando Munugarren. Secretaria General.
- Vocales:
  - Don Ramón Gurriarán Fernández. Director Programas Formativos.
  - Doña Beatriz Espinosa Garcia-Villarrubia.
- Secretaria: Doña Verónica Álvarez Monreal. Departamento O+P.

Los miembros titulares de la Comisión de Selección podrán ser sustituidos en cualquier momento del proceso, temporal o definitivamente, por aquellas personas que expresamente designe la Dirección General de la Fundación EOI, F.S.P.


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

## Artículo 9. Proceso de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

### Fase de Oposición:

La fase de oposición se calificará con un máximo de hasta 60 puntos y se tratará de una prueba que permitirá valorar la competencia técnica, los conocimientos, aptitudes y experiencia

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE	Fecha	09/02/2024 10:15:40	
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	<a href="https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE">https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE</a>	Página	4/8	

profesional de las personas candidatas. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Se realizará la convocatoria a examen en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Valoración. Para poder acceder a las instalaciones donde se realicen las pruebas será necesaria la presentación del D.N.I original en el control de acceso. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en la fecha y hora para realizar la prueba.

Superarán la fase aquellas candidaturas que hayan obtenido al menos 30 puntos, y pasarán a la siguiente fase las personas con mejor puntuación en la prueba técnica con el límite de 5 candidaturas.

La Comisión de Selección, si lo considera oportuno, puede ampliar el límite de candidaturas que pasarían a la siguiente fase.

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por los participantes se comunicará a los interesados y a partir de ese momento, se abrirá un plazo de dos días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores.

**Fase de Concurso:**


La fase de concurso se calificará con un máximo de hasta 40 puntos y se compondrá de una entrevista personal y la valoración de méritos.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación del listado de puntuaciones definitivo de la fase de oposición, las personas candidatas que pasen a esta fase de concurso deberán remitir la siguiente documentación:

- Certificado de vida laboral.
- En caso de ser necesario, aquellos otros documentos que justifiquen la experiencia laboral aportada.
- En caso de ser necesario, copia auténtica de los títulos de formación complementaria.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que el/la candidato/a desea que se valoren en el Fase de Concurso del proceso, atendiendo a los que pueden ser alegados y que se recoge en el anexo de esta convocatoria.
- Resumen de la documentación aportada.

No se valorarán aquellos méritos profesionales y de estudios que no hayan sido acreditados documentalmente en el plazo indicado.

Se convocará a los candidatos a una o varias entrevistas personales una vez cumplido el plazo correspondiente de presentación de documentación. La duración estimada de dichas entrevistas será de 45 minutos. La Comisión de Selección valorará la adecuación del perfil del candidato a las características y a los requerimientos del puesto de trabajo.

<b>CSV (Código de Verificación Segura)</b>	IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE	<b>Fecha</b>	09/02/2024 10:15:40	
<b>Normativa</b>	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	<b>Validez del documento</b>	Original	
<b>Firmado por</b>	MONICA BANDO MUNUGARREN			
<b>Url de verificación</b>	<a href="https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE">https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE</a>	<b>Página</b>	5/8	

**Artículo 10. Calificación final**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones totales obtenidas por el/la candidato/a en las Fases de Oposición y la Fase de Concurso.

En caso de empate entre varios/as candidatos/as se seguirá el siguiente sistema para dirimir dicho empate:

- La puntuación obtenida en la fase de concurso
- La puntuación obtenida en la fase de oposición
- De continuar el empate, la Comisión de Selección decidirá el orden que corresponda, en base a la experiencia profesional en puestos de similares características al que se opta.

La Comisión de Valoración publicará la relación final en la que se enunciará la adjudicación del puesto al candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación total de entre los mismos/as, proponiéndose a este/a, a continuación, la suscripción del correspondiente contrato de trabajo.


**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/s eventual/es prórroga/s 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 2024.

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

<b>CSV (Código de Verificación Segura)</b>	IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE	<b>Fecha</b>	09/02/2024 10:15:40	
<b>Normativa</b>	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	<b>Validez del documento</b>	Original	
<b>Firmado por</b>	MONICA BANDO MUNUGARREN			
<b>Url de verificación</b>	<a href="https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE">https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE</a>	<b>Página</b>	6/8	

## **ANEXO 1. TÉCNICO/A APOYO ON LINE (OFICIAL ADMINISTRATIVO/A DE 1ª)**

**Relación Laboral:** Contrato de trabajo de carácter indefinido a tiempo completo y con el período de prueba legal o convencionalmente establecido.

**Número de vacantes:** 1

**Retribución:**

Retribución fija: 29.013,42 € euros brutos anuales. (retribución básica + retribución complementaria)

Retribución variable: 2.000,00 euros brutos anuales como máximo.

**Duración prevista:** Indefinida

**Horario:** Disponibilidad Horaria

**Centro de trabajo:** EOI Gregorio del Amo, 6. 28040 Madrid

**Misión:**

Apoyar en la gestión diaria (apoyo técnico y seguimiento on line) de los programas formativos blended y on line del área, de acuerdo con directrices del área, con el fin de conseguir una ejecución eficiente y de calidad, satisfactoria para clientes y proveedores, sumando valor reputacional a la marca EOI.

**Responsabilidades:**

- Despliegue del programa on line y logística (aula virtual, redes sociales), cualquier otra acción relacionada.
- Atención al alumnado on line: Asegurar una experiencia satisfactoria al alumnado.
- Supervisión y apoyo del trabajo del profesorado en los programas on line.
- Gestión de incidencias on line: prevención y respuesta inmediata a imprevistos.
- Apoyar la gestión administrativa, presupuestaria y comercial del programa.
- Colaborar en la prospección de mercado.
- Gestión de los procesos asignados o de aplicación del Sistema Integrado de Gestión.

**Requisitos mínimos:**


**Formación:** Imprescindible: Título universitario de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado afín a la actividad. (nivel 2 MECES)

Recomendable: Postgrado afín a la actividad.

**Experiencia:** Imprescindible: 3 años en gestión de programas formativos on line en los últimos 5 años.

Experiencia mínima de 2 años en el manejo de ecosistema Blackboard.

Experiencia en la administración de Google Apps

<b>CSV (Código de Verificación Segura)</b>	IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE	<b>Fecha</b>	09/02/2024 10:15:40	
<b>Normativa</b>	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	<b>Validez del documento</b>	Original	
<b>Firmado por</b>	MONICA BANDO MUNUGARREN			
<b>Url de verificación</b>	<a href="https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE">https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE</a>	<b>Página</b>	7/8	



**Requerimientos adicionales:**

Idiomas: inglés nivel conversación

Manejo de herramientas ofimáticas

Conocimiento de herramientas de adquisición y tratamiento de Información en formato electrónico, especialmente en utilización de documentos hipertexto y conexión y navegación por Internet.

Disponibilidad horaria

**Fase de oposición:**

Se evaluará el conocimiento de las siguientes materias:

Conocimiento del ecosistema Blackboard y de Google Apps

En la fase oposición también se realizarán un ejercicio práctico que permita evaluar la respuesta del/a candidato/a ante una situación habitual en el puesto de trabajo.

**Valoración de méritos:**

Experiencia profesional (experiencia adicional a la prevista como requisitos mínimos). La puntuación máxima que se puede obtener en experiencia profesional será de 18 puntos. Se valorarán aquellas experiencias en los últimos 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria:


- Experiencia en gestión de programas formativos on line (superior a 3 años en los últimos 5) 0,3 puntos por cada mes adicional
- Experiencia en ecosistema Blackboard (superior a 2 años en los últimos 5), 0,3 puntos por cada mes adicional

Méritos académicos. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado será de 2 puntos. Se valorarán los siguientes méritos siempre que hayan tenido lugar en los últimos 5 años a computar desde la publicación de esta convocatoria:

- posesión de una titulación superior u otra titulación de igual nivel a la exigida en la convocatoria – 1 punto.
- realización de cursos de formación y perfeccionamiento vinculados con las funciones descritas. No se valorarán los cursos de formación de duración inferior a 15 horas – 1 punto

**Entrevista personal** (máximo 20 puntos): Se valorará la adecuación de los candidatos al perfil del puesto establecido en la convocatoria, y en particular, el cumplimiento de las competencias requeridas para el puesto.

-----

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE	Fecha	09/02/2024 10:15:40	
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	<a href="https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE">https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7W2DR6DF574VMN7U5VMA3FEE</a>	Página	8/8	