

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR DE GESTIÓN
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNED.
(Expediente: DGEA 1/2020)**

Vacante el puesto de Director de Gestión Económico-Administrativa de la Fundación General de la UNED, se resuelve proceder a la publicación de la convocatoria para su provisión mediante contrato laboral, con arreglo a las siguientes

BASES

1ª.- Objeto

La Fundación UNED es una organización de naturaleza fundacional docente y cultural perteneciente al sector público estatal, sin ánimo de lucro, de interés general en el ámbito de las funciones que le son propias a la Universidad Española en su servicio a la sociedad: la docencia, el estudio y la investigación. La Fundación UNED tiene por objeto diseñar, promover y realizar todas aquellas actividades de colaboración y apoyo a las funciones de docencia e investigación que, en el marco de la legislación universitaria y de sus propios Estatutos lleve a cabo la Universidad Nacional de Educación a Distancia en pro del desarrollo científico, cultural, social y económico y de la investigación y de la formación profesional, tanto de la sociedad española como la de aquellos países con los que mantenga actividades y relaciones de cooperación.

Para poder desarrollar eficazmente las funciones encomendadas, la Fundación UNED necesita contar con personal cualificado y con experiencia profesional. Con este objetivo, con autorización aprobada por el Patronato, se procede a convocar la plaza de Director de Gestión Económico-Administrativa.

2ª.- Requisitos de los aspirantes

En el momento de presentar la solicitud, los/las candidatos/as deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad; encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:
 - Tener la nacionalidad española.
 - Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
 - Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones,

podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Habilitación: no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
4. Titulación: ostentar titulación universitaria de licenciatura o grado en Administración y Dirección de Empresas, Economía o título equivalente.
5. Acreditar experiencia en el desempeño de funciones económico-administrativas, preferentemente en entidades del sector público estatal, fundaciones y medios propios personificados.
6. Conocimiento del ordenamiento jurídico administrativo general y en particular lo referente a la Ley de Fundaciones, Ley de Contratos del Sector Público, Ley General Presupuestaria

3ª.- Funciones a desempeñar

Con dependencia jerárquica del Director Gerente, se responsabilizará de las siguientes funciones y actividades:

- Planificación y gestión de la actividad económica y contractual de la Fundación, estableciendo controles periódicos para conocer la situación económico-financiera de la misma.
- Planificación y seguimiento de la actividad administrativa de la Fundación y los servicios externos contratados (servicios generales, recursos humanos, recursos informáticos) .

- Control de gestión, contabilidad, fiscalidad, tesorería, control de costes, seguimiento, actualización y análisis de las cuentas de la Fundación.
- Elaboración del presupuesto de la Fundación, el seguimiento y análisis de la evolución de los estados de ingresos y gastos y la tramitación de las modificaciones presupuestarias.
- Control y el seguimiento de las auditorías de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) o de las que en su caso procedan.
- Elaboración de las cuentas anuales de la Fundación.
- Elaboración de cuantos informes y propuestas de naturaleza económica, financiera o administrativa, le sean solicitados por el director gerente, para cumplimiento de las obligaciones de la Fundación ante los órganos de control externos (Protectorado, Intervención General) e internos (Patronato), así como para facilitar la toma de decisiones.
- Coordinación de la Fundación con las Unidades Económicas de la UNED.
- Cualquiera otra función que, relacionada con las funciones y actividades anteriores le sea encomendada por el director gerente de la Fundación.

4ª.- Régimen de contratación

El candidato seleccionado para cubrir la plaza que se convoca, suscribirá un contrato de trabajo indefinido, según lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y por el Convenio de Oficinas y Despachos de Madrid. Se establecerá un periodo de prueba de 6 meses.

La jornada laboral del directivo, así como su horario, y régimen de disfrute de fiestas, permisos y vacaciones, serán los que resulten necesarios para el correcto desempeño de las responsabilidades encomendadas y el cumplimiento de los plazos y obligaciones de la Fundación en su ámbito de responsabilidad.

El lugar de trabajo será en Madrid, en la sede de la Fundación UNED.

5ª.- Solicitudes y plazo de presentación

Los aspirantes deberán remitir a la dirección de correo electrónico director@fundacion.uned.es, indicando en asunto DGEA 1/2020, la siguiente documentación:

- Carta de presentación.
- Currículum vitae en el que deberán especificarse, de la forma más pormenorizada posible, las actividades desarrolladas por el aspirante, así

como los periodos exactos en los que se ha llevado a cabo cada una de las mismas.

- Documentación que se estime procedente para su valoración.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el apartado Empleo en la Web de la Fundación UNED.

Las solicitudes que no se presenten en el plazo y forma establecidos en la presente convocatoria, no serán admitidas al proceso selectivo.

6ª.- Proceso selectivo

Se evaluarán los méritos de los candidatos en relación con el perfil del puesto cuya cobertura se pretende. Los candidatos podrán ser citados de forma presencial o telemática para la realización de entrevista personal que versará sobre aspectos del “Currículum Vitae” presentado, puntos concretos de los méritos aducidos y, en general, aquellos otros aspectos que permitan a la Comisión de Selección evaluar la idoneidad del candidato para el puesto.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación los principios rectores contenidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud de lo dispuesto en su Disposición Adicional Primera.

Madrid, 5 de junio de 2020.