

Fundación ENAIRE, F.S.P.



Fundación
ENAIRE 

***BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE ASISTENTE
A LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN DE FUNDACIÓN ENAIRE, F.S.P.***

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE ASISTENTE A LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE FUNDACIÓN ENAIRe, F.S.P.

1. NORMAS GENERALES Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO OFERTADO. -

Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral en la Fundación del Sector Público ENAIRe. El puesto ofertado se denominará “Asistente a la dirección del departamento de administración de Fundación ENAIRe”.

La presente convocatoria se publicará en el punto de acceso general (<http://www.administracion.gob.es/>) y en la página web de Fundación ENAIRe (<https://www.fundacionenaire.es>).

El proceso selectivo constará de una primera fase eliminatoria de concurso, con las puntuaciones especificadas en el apartado sexto, y en caso de superarlo, una segunda fase de oposición, en la que el tribunal u Órgano de Selección realizará de manera individual una entrevista y una única prueba consistente en casos prácticos que permitirán valorar la competencia técnica, sus conocimientos, aptitudes y su experiencia profesional.

2. TIPO DE CONTRATO -

El contrato de trabajo tendrá carácter indefinido y será a tiempo completo. La retribución bruta anual del puesto de trabajo será por importe de treinta mil euros y correrá a cargo de Fundación ENAIRe, la cual se encargará de formalizar la relación laboral con la persona seleccionada.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES A DESARROLLAR -

La descripción de las funciones a desarrollar que se detallan a continuación corresponde a los mínimos exigibles a la persona seleccionada para el correcto desempeño de la gestión administrativa en una fundación del sector público estatal y para la eficaz aplicación de la diversa normativa de obligado cumplimiento en una entidad de estas características.

Las funciones correspondientes al puesto de trabajo se desarrollarán principalmente en las oficinas de Fundación ENAIRe en Madrid, calle General Pardiñas, 116 – 3er piso.

La persona seleccionada deberá dar asistencia a la dirección del departamento de administración en la realización de toda la labor administrativa de Fundación ENAIRe, en concreto, en la gestión y tramitación de:

- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: deberá hacer uso desde el primer día de la Plataforma de Contratación del Sector Público, por lo que deberá tener dominio total de su uso, principalmente desde la parte del ofertante. Redactará y preparará los Pliegos de Prescripciones Técnicas y los de Cláusulas Administrativas Particulares, así como los anexos necesarios, de todas las licitaciones que deba realizar la Fundación en el ejercicio

de su actividad y reportar toda la documentación a la Abogacía General del Estado para la obtención del debido informe favorable. Recopilará la documentación necesaria para el desarrollo de las reuniones de la mesa de contratación y la elaboración de cada licitación. Volcará la información y la documentación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Gestionará la publicación de cada expediente a licitar, el seguimiento (durante el tiempo de publicación de la oferta) para la resolución de posibles dudas por parte de los licitadores, celebrará las sesiones correspondientes para la evaluación y revisión de la documentación aportada por los licitadores y elaborará las actas correspondientes a cada sesión y cierre del procedimiento de cada licitación en relación con la adjudicación, resolución, formalización y publicación en el BOE.

- Subvenciones para la conservación del patrimonio histórico aeronáutico español: redactará las resoluciones por las que se incoan las convocatorias anuales y las resoluciones de concesión definitivas, en cumplimiento de las bases reguladoras y de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de formar parte del Órgano Instructor, como órgano competente de la ordenación e instrucción del procedimiento.

Tras el informe del Órgano de Valoración con los beneficiarios definitivos, publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones los datos de los beneficiarios y las correspondientes subvenciones resultantes.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: en cumplimiento de esta norma, que incluye un apartado específico sobre fundaciones del sector público estatal, la persona seleccionada deberá coordinar con otras instituciones de objeto coincidente las reuniones necesarias para alcanzar acuerdos y redactará los correspondientes convenios, así como protocolos generales de actuación, para la cooperación y colaboración con otras entidades en el desarrollo de las actividades de cumplimiento de los fines fundacionales. Materializada cada firma realizará el seguimiento de la correcta ejecución de lo acordado en los convenios, acuerdos o protocolos, el registro de la documentación y la posterior comunicación de los mismos al Tribunal de Cuentas.
- Contabilidad: deberá registrar todas las operaciones que se realizan en Fundación ENAIRe en el libro diario de contabilidad. El software que utilizará será SAGE 200c. Durante los procesos de auditoría de cuentas de la Fundación elaborados por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), por auditores externos o por ENAIRe, deberá dar soporte al equipo auditor designado aportando la documentación solicitada por el mismo, así como las aclaraciones requeridas.
- Fiscalidad: preparará la presentación y liquidación de todos los impuestos de obligado cumplimiento para las fundaciones del sector público estatal, tanto trimestrales como anuales, al menos de los Modelos 111, 190, 303, 390, 347, 200 y 182. Adicionalmente deberá atender los posibles requerimientos de la AEAT y materializar las debidas subsanaciones, así como tramitar las solicitudes de embargos a terceros. Velará por la obtención periódica de la certificación de que Fundación ENAIRe está al corriente de las obligaciones con la AEAT y la Seguridad Social.
- Laboral: realizará los cálculos y ajustes de las bases de cotización de los trabajadores de

la Fundación y reportará periódicamente a través del Sistema Red Directo de la Seguridad Social los Conceptos Retributivos Abonados (CRA).

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. -

4.1 Presentación de solicitudes

La presentación de solicitudes se realizará obligatoriamente de modo telemático, en aplicación del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por la que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria de manera telemática, a través de la página web de Fundación ENAIRe <https://www.fundacionenaire.es> y a través del punto de acceso general <http://www.administracion.gob.es>.

No obstante lo anterior, aquellos aspirantes que, porque concurra una incidencia técnica debidamente acreditada o por cualquier otra causa de similar naturaleza, no puedan realizar este trámite de forma telemática, podrán cumplimentarlo de forma sustitutoria en papel.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo que figura como “Ficha de solicitud” a esta convocatoria en el punto de acceso general <http://www.administracion.gob.es> y en la página web de Fundación ENAIRe, <https://www.fundacionenaire.es>, además de estar disponible físicamente en la sede de Fundación ENAIRe, calle General Pardiñas, 116 - 3º, 28006 Madrid.

A la solicitud se acompañará la documentación que el candidato desee que le sea valorada en la primera parte del concurso. La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato.

A efectos de comunicación y demás incidencias, se podrán poner en contacto a través de los números de teléfono 91-3211803, 91-3211801 y 91-3211802 o la dirección de correo electrónico etarranz@fundacionenaire.es.

4.2 Admisión de candidatos

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Directora Gerente de Fundación ENAIRe dictará resolución declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el punto de acceso general <http://www.administracion.gob.es> y en la página web de Fundación ENAIRe <https://www.fundacionenaire.es>, se señalará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, sólo en el caso de que los hubiera.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS CANDIDATAS Y FORMA DE ACREDITARLOS. -

5.1. Las personas candidatas deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso de selección, los siguientes requisitos generales de participación:

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española; o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea; o 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; o 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; o los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- b) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: acreditar de manera clara y ordenada la titulación que afirmen poseer.
- d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En 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.

5.2. Como requisitos específicos del puesto, adicionalmente, las personas candidatas deberán:

- a) Demostrar estar al corriente de las obligaciones con la AEAT y Seguridad Social mediante entrega de certificación, expedida por ambas entidades, de fecha no anterior a 3 meses.
- b) Demostrar, si alcanza la fase práctica, pleno conocimiento de la legislación que afecta a las fundaciones del sector público estatal, en concreto: Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, y su Reglamento – Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, y su Reglamento – Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público – Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) Demostrar, si se le requiere, experiencia de más de 5 años en relaciones con la Administración Pública, contabilidad y trabajos administrativos en general.

6. MÉRITOS A VALORAR, DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR PARA ACREDITARLOS Y BAREMO APLICABLE A LOS MÉRITOS. -

Puntuación máxima en la fase de Concurso: 40 puntos

Formación académica del profesional propuesto 20 puntos como máximo (sólo se podrá optar a un epígrafe)

- Ciclo Grado Medio Gestión Administrativa 5 puntos.
- Ciclo de Grado Superior en Administración y Finanzas..... 15 puntos.
- Licenciatura/Grado en Economía o Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas..... 20 puntos.

Formación complementaria del personal propuesto 20 puntos como máximo (sólo se podrá optar a un epígrafe)

- Curso de Gestoría fiscal, laboral y contable.....5 puntos.
- Curso de contabilidad de entidades sin fines lucrativos:..... 8 puntos.
- Curso Régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos..... 10 puntos.
- Diploma de alta especialización en Fundaciones y entidades sin ánimo de lucro..... 15 puntos.
- Máster Universitario en Administración de Empresas, o Máster Universitarios en Dirección y Gestión Contable, o Máster Universitario en Dirección de Empresas, o Máster Universitario en economía, o Máster en Dirección de Entidades sin ánimo de lucro..... 20 puntos.

En caso de superar la fase de concurso y pasar a la fase de entrevista y examen práctico, deberá acreditarse de nuevo la titulación remitida previamente de forma telemática, pero de manera física, para su examen y comprobación por el Órgano de Selección. Toda la documentación que se acredite deberá ser original salvo que, en caso de mostrar copia, ésta se presente debidamente compulsada.

Puntuación máxima en la fase de Oposición: 60 puntos

Entrevista y examen práctico..... 60 puntos como máximo

- Prueba práctica individual, ante el Órgano de Selección, de manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público..... 35 puntos máximo. Deberá demostrar un completo conocimiento en el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público, principalmente de la parte ofertante, para su desempeño en Fundación ENAIRe desde el primer día de trabajo. Se le facilitará para el supuesto práctico un ordenador con las claves de acceso de Fundación ENAIRe.
- Prueba práctica individual, ante el Órgano de Selección, de manejo del Sistema Red Directo de la Seguridad Social..... 5 puntos máximo. Se le facilitará para el supuesto práctico un ordenador con las claves de acceso de Fundación ENAIRe.
- Prueba práctica individual, ante el Órgano de Selección, de manejo de la página web de la AEAT..... 5 puntos máximo. Se le facilitará para el supuesto práctico un ordenador con las claves de acceso de Fundación ENAIRe.

- Prueba práctica individual, ante el Órgano de Selección, de conocimientos de contabilidad y analítica, y del manejo de su software (se utilizará el programa SAGE 200c)..... 5 puntos máximo. Deberá demostrar dominio del programa de contabilidad y analítica para su utilización inmediata en Fundación ENAIRe. Se le facilitará para el supuesto práctico un ordenador con el software y claves de acceso de Fundación ENAIRe.
- Prueba práctica individual, ante el Órgano de Selección, de manejo de la Base de Datos Nacional de Subvenciones..... 10 puntos máximo. Deberá demostrar manejo fluido en el portal de la Base de Datos Nacional de Subvenciones para poder tramitar las subvenciones anuales que concede Fundación ENAIRe para la conservación del patrimonio histórico aeronáutico español. Se le facilitará para el supuesto práctico un ordenador con el software y claves de acceso de Fundación ENAIRe.

Criterios de desempate:

En caso de empate tendrá una valoración adicional ofrecer flexibilidad horaria para adaptarse a las necesidades coyunturales o sobrevenidas de la propia actividad de la Fundación y disponibilidad personal, sobre todo durante las semanas previas a las reuniones del Patronato de la Fundación.

Dentro de la experiencia requerida en el apartado anterior 5.2.c, tendrá también una valoración adicional haber tenido una relación laboral con una fundación del sector público estatal de, al menos, tres años, acreditable mediante muestra de contrato, vida laboral o facturación, siendo máxima la valoración adicional si se acredita que esa experiencia laboral de al menos tres años se ha adquirido a partir de la entrada en vigor de la última Ley de Contratos del Sector Público, esto es, en los últimos cuatro años.

7. SISTEMA SELECTIVO EMPLEADO Y FORMAS DE PUNTUACIÓN DE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO. -

Toda la información de esta convocatoria se ha presentado en la página web de Fundación ENAIRe www.fundacionenaire.es y en el punto de acceso general www.administración.gob.es.

El sistema selectivo empleado será el de concurso-oposición.

Recabadas todas las solicitudes, una vez vencido el plazo de presentación, comenzará el proceso de selección por la fase de concurso, cuya valoración será de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en la categoría profesional.

Sólo habiendo alcanzado la puntuación mínima de 20 puntos en la fase de concurso, la persona candidata podrá pasar a la fase posterior, la fase de oposición, en la que el tribunal le realizará de manera individual una entrevista y una única prueba consistente en casos prácticos que permitirán valorar la competencia técnica, sus conocimientos, aptitudes y su experiencia profesional.

8. PUNTUACIONES MÍNIMAS QUE DEBEN OBTENERSE EN CADA FASE PARA SUPERAR EL PROCESO SELECTIVO. -

Puntuación mínima para superar la fase de Concurso: 20 puntos

Puntuación mínima para superar la fase de Oposición: 30 puntos

En caso de que la persona candidata no alcanzara los 30 puntos en la fase de Oposición, el Órgano de Selección dictaminará que no ha superado el proceso selectivo.

9. DESARROLLO Y SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO . -

9.1 Desarrollo del proceso selectivo

El Órgano de Selección publicará en el lugar o lugares donde se expusieron las listas de admitidos la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación total. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Órgano de Selección publicará la relación de las personas aspirantes que hayan superado la fase de concurso con la puntuación obtenida en dicha fase y la fecha, hora y lugar de celebración de las entrevistas para la fase de Oposición.

Al tratarse el Concurso de una fase de valoración de méritos eliminatoria, únicamente las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en dicha fase, según se indica en el apartado octavo, podrán pasar a la fase de Oposición y serán convocados a la entrevista. El orden de actuación de las personas aspirantes a la fase de Oposición se iniciará por orden alfabético. El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumpliera cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previo aviso a la persona interesada, deberá proponer su exclusión de la convocatoria.

9.2 Superación del proceso selectivo

Finalizadas ambas fases del proceso selectivo, la Presidente del Órgano de Selección dictará resolución provisional informando del nombre de las tres personas seleccionadas con las mejores puntuaciones y sus correspondientes calificaciones obtenidas y se publicará en el punto de acceso general <http://www.administracion.gob.es> y en la página web de Fundación ENAIRe www.fundacionenaire.es, disponiendo el resto de aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones. Pasado el plazo, si no hubiera reclamaciones, se dictará y publicará resolución definitiva con el nombre de la persona con mayor puntuación como persona seleccionada.

La persona seleccionada contratada tendrá que superar un período de prueba de tres meses, durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. Si una vez formalizado el contrato, la persona contratada causara baja o

la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba fuera desfavorable, se podrá sustituir por la siguiente persona candidata de la lista provisional con mayor puntuación.

10. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN. -

El Órgano de selección estará compuesto por:

Tribunal titular:

Presidenta: D^a Beatriz Montero de Espinosa y Orgaz. Gerencia de Fundación ENAIRe

Secretaria: D^a Paloma Gómez de Terán. Secretaría de Dirección de Fundación ENAIRe

Vocales: D. Enrique Torres Arranz. Departamento de Administración de Fundación ENAIRe.

D^a. Ángeles Imaña Marcos. Departamento de Conservación de Fundación ENAIRe.

Tribunal suplente:

Presidente: D. Enrique Torres Arranz. Departamento de Administración de Fundación ENAIRe.

Secretaria: D^a Alejandra Martín-Maestro García. Secretaría de Dirección de Fundación ENAIRe

Vocales: D^a. Lucía Serrano Muñoz. Departamento de Proyectos de Fundación ENAIRe.

D^a. Natalia de la Torre Serradilla. Departamento de Proyectos de Fundación ENAIRe.

11. DURACIÓN MÁXIMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. -

Para garantizar el principio de agilidad requerida en los procesos de selección de las entidades del sector público, el proceso de selección no podrá durar más de treinta días desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo como máximo de diez días el proceso de concurso y de veinte el de oposición.

12. NORMA FINAL. -

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto 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, con el fin de hacer efectiva la aplicación de los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, así como la implantación del procedimiento electrónico.

La Directora Gerente

Beatriz Montero de Espinosa y Orgaz