



## **FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLES, F.S.P.**

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA SELECTIVA, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (1) DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN, MEDIANTE CONTRATO INDEFINIDO, EN LA FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLES, F.S.P.**

#### **REFERENCIA 03-2024**

Se convoca proceso selectivo en la Fundación de los Ferrocarriles Españoles, F.S.P., al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, para cubrir **UNA (1) plaza de Director/a de Planificación y Control de Gestión de la Fundación**, en la categoría de Director, con contrato indefinido.

El perfil y requisitos para el puesto se especifican en el **Anexo I** adjunto a estas Bases.

Mediante la presentación de la solicitud, el/la interesado/a autoriza de modo expreso el tratamiento de sus datos de carácter personal, en los términos previstos en 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, relativos a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, en el desarrollo de la presente convocatoria.

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 el contrato en los términos antes especificados, así como la declaración responsable de que todos los datos consignados en la instancia y *curriculum 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, en su caso, a las mejoras 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 mediante correo electrónico a [gestiondepersonas@ffe.es](mailto: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)** Las personas con nacionalidad española.

**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/as españoles/as 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. 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.
5. 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.
6. No estar incurso en ninguna incompatibilidad legalmente establecida.
7. No disfrutar de pensión de jubilación ni de incapacidad.

## **B.- Los que se especifican en el ANEXO I 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 EL PROCESO SELECTIVO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Las solicitudes se podrán presentar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la página web de la FUNDACIÓN (<http://www.ffe.es>) durante el **plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**.

La duración máxima del proceso de selección será de 90 días naturales.

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 no 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 de que no está separado de derecho de su cónyuge, y en su caso, del hecho de que el aspirante vive a expensas o está a su cargo.



Los aspirantes a los 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 (**Anexo II**) firmada por el/la solicitante y el *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 I 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 Jefatura de Gestión de Personas (despacho nº 1), C/ Santa Isabel nº 44, 28012 Madrid. Deberá solicitar resguardo de envío en correos y enviar copia del mismo al email [gestiondepersonas@ffe.es](mailto:gestiondepersonas@ffe.es)
- Online: se enviará la documentación al email [gestiondepersonas@ffe.es](mailto:gestiondepersonas@ffe.es), solicitando confirmación de entrega.

Los requerimientos de carácter general deberán ser cumplidos necesariamente por todos los 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 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 integrada por:

- |             |   |
|-------------|---|
| PRESIDENTE: | D. José Ramón Sempere Vera<br>Director gerente de la Fundación.                               |
| SUPLENTE:   | D <sup>a</sup> . Mayte Castillo Vizcaíno<br>Directora del Museo de Ferrocarril de Cataluña.   |
| VOCAL:      | D <sup>a</sup> . Ángeles Tauler Alcaraz<br>Subdirectora de Estrategia, Innovación y Formación |
| SUPLENTE:   | D <sup>a</sup> . Cristina Sánchez Sánchez<br>Subdirectora Acción Cultural y Comunicación      |



VOCAL:	D <sup>a</sup> . Milagros Conde Calvo Jefa de Área de Administración y Contabilidad.
SUPLENTE:	D. Pablo Luis Toral Oropesa Jefe de Asesoría Técnica
SECRETARIA:	D <sup>a</sup> . Leticia García González-Román Jefa de Gestión de Personas.
SUPLENTE:	D <sup>a</sup> María Gómez Chango Técnico de Gestión de Personas.

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 Madrid, C/ Santa Isabel nº 44 – Teléfono 911511033 y la dirección de correo electrónico [gestiondepersonas@ffe.es](mailto: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 más adecuados a los requerimientos de la organización. Consistirá en las dos fases eliminatorias siguientes:

### **PRIMERA FASE:**

#### **6.1. Justificación de requisitos y sus valoraciones**

##### **Justificación del cumplimiento de los requisitos de carácter general:**

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

Aquellos solicitantes que no cumplan dichos requisitos serán excluidos 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 o equivalencia con los títulos del sistema educativo español vigente.

##### **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 una declaración jurada o/y certificación de la Seguridad Social sobre la vida laboral del/de la solicitante.



## **6.2. Análisis y valoración de los requerimientos valorables**

Una vez seleccionados los candidatos 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 solicitantes.

La valoración se realizará basándose en criterios objetivos, en función de los documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en la solicitud, de acuerdo a los requisitos establecidos en el perfil del Anexo I. Para dicha valoración, 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. Su peso sobre la puntuación final será del 60%, que se desglosa en 30% experiencia laboral y 30% requisitos académicos.**

La resolución de esta fase del proceso selectivo se publicará en la página web de la FUNDACIÓN y, además, se comunicarán al email que los candidatos hayan facilitado en la Anexo II. Las 5 candidaturas con mayor puntuación serán seleccionadas para la siguiente fase del proceso, siempre que hubieran superado la puntuación mínima.

### **SEGUNDA FASE: Entrevista**

Aquellas candidaturas que hayan superado la primera fase se someterán a una entrevista personal, tendente a apreciar las competencias necesarias para el desempeño de las funciones propias del puesto, la trayectoria profesional, los intereses y motivaciones y el grado de ajuste a los requisitos del puesto de cada candidato. 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/la candidato/a reúne las condiciones de idoneidad para el desempeño del puesto. Versarán sobre el currículo presentado y su perfil profesional, así como de las materias objeto de las funciones propias del puesto descritas en el Anexo I.

**La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos, la puntuación mínima necesaria para superar esta fase será de 6 puntos. Su peso sobre la puntuación final será del 40%**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, los/las 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/as candidatos/as y al Comité de Empresa.

**Teniendo en cuenta que la fase uno tiene un peso del 60% del total de la nota y la fase dos tiene un peso del 40% de la nota, la puntuación máxima final será la suma de ambas y será de 10 puntos.**

**La puntuación mínima final deberá ser, al menos, de 6 puntos para poder optar a la plaza.**

## **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/las 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.



La Comisión de Selección dictará la resolución provisional de la convocatoria, basada en la relación ordenada por puntuación de los/las candidatos/as aprobados.

En caso de empate entre varios candidatos el Director Gerente podrá ejercer un voto de calidad, debidamente motivado.

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

El correspondiente contrato de trabajo indefinido 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 del puesto ofertado.

A la persona seleccionada se la convocará para la firma del correspondiente contrato de trabajo. 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 incluidos 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.

En el caso de que se produzca el desistimiento expreso o tácito de la candidatura seleccionada en primer lugar, la Comisión de Selección podrá declarar desierto el puesto convocado o bien propondrá la selección del/ de la candidata/a que ocupe el siguiente puesto en la lista de puntuación.

## **8. PROTECCIÓN DE DATOS**

La FUNDACIÓN cumple la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la privacidad de los usuarios y el secreto y seguridad de los datos personales, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable en materia de protección de datos, en concreto, el Reglamento 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), adoptando para ello las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos personales facilitados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a los que están expuestos.

En concreto, se informa a los usuarios que sus datos de carácter personal sólo podrán obtenerse para su tratamiento con la finalidad de gestionar procesos de selección de personal, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.



<b>Información básica de protección de datos</b>	
<b>Responsable del tratamiento</b>	Fundación de los Ferrocarriles Españoles, F.S.P.
<b>Finalidad del tratamiento</b>	Gestionar procesos de selección de personal.
<b>Legitimación</b>	Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (Art. 6.1.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1.c)
<b>Destinatarios</b>	Los datos de las candidaturas se publicarán en la web de la Fundación
<b>Derechos</b>	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad de los datos, de oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles
<b>Procedencia</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en este enlace

En Madrid, a 21 de junio de 2024

Fdo.

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Milagros Conde Calvo  
Jefa de Área de Contabilidad y Administración  
Aprobado

D. José Ramón Sempere Vera  
Director Gerente



## ANEXO I

### PERFIL DEL PUESTO DE UN/A (1) DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN PARA LA FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLES, F.S.P.

REFERENCIA 03-2024

Puesto: Director/a de Planificación y Control de Gestión

Área: Dirección Económico-Financiera y Desarrollo Corporativo

Categoría profesional: Director/a

Modalidad del contrato: Indefinido

Retribuciones brutas anuales: Las establecidas para este puesto y categoría en las bandas salariales de la Fundación, enmarcadas dentro de lo aprobado en la Masa Salarial.

Horario: Flexible, 37,5 horas semanales.

Requerimientos mínimos:

- Titulación: Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas y Empresariales, o Administración y Dirección de Empresas. Alternativamente, cualquier titulación universitaria en la rama de ciencias sociales y/o jurídicas.
- Experiencia profesional acreditada en equipos de trabajo de Administración, Economía, Control de Gestión y Recursos Humanos, con un mínimo de cinco años.

Requerimientos valorables:

- a) Formación para el desempeño de las funciones del puesto.
  - 2 puntos por titulación Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas y Empresariales, o Administración y Dirección de Empresas.
  - 2 puntos por titulación nivel Máster o Postgrado universitario, en las titulaciones anteriormente mencionadas.
  - Alternativamente, 1 punto por cada titulación universitaria (Licenciatura, Grado o Máster) en la rama de ciencias sociales, técnicas y/o jurídicas.Puntuación máxima: 4 puntos
- b) Experiencia laboral acreditada en funciones de dirección en entidades de la administración pública, privada, fundaciones u otras organizaciones gestionando equipos.
  - 0,5 puntos por cada año de experiencia en entidades del sector privado.
  - 1 punto por cada año de experiencia en entidades del sector público.Puntuación máxima: 5 puntos
- c) Idiomas adicionales
  - 0,5 puntos por cada idioma adicional al castellano, acreditado B2 o superior.Puntuación máxima: 1 punto



Funciones del puesto: (sin carácter limitativo)

**Dirección financiera estratégica (CFO)**

- Gestionar los recursos de la Fundación con criterios de servicio público, sostenibilidad económica, eficiencia, cohesión, innovación y compromiso con el proyecto.
- Evaluar la situación financiera de la Fundación, preparar los presupuestos y estados financieros y controlar las operaciones financieras.
- Elaboración de los Informes de Cuentas Anuales y Memoria de los Presupuestos.
- Elaboración de los Presupuestos de la Fundación para su integración en los P.G.E.
- Elaborar y coordinar la política de inversiones.
- Gestionar y explorar subvenciones y ayudas de organismos públicos y privados.
- Elaboración del Plan de Actuación.
- Coordinación con la IGAE en la auditoría de cuentas.
- Presentación de impuestos y documentación con la AEAT.
- Coordinación de documentación para el Protectorado y el registro de Fundaciones.
- Gestión de la tesorería y de la liquidez de cuentas.
- Relaciones con las instituciones financieras y control de inversiones financieras.
- Coordinación con las áreas de tutela de los Patronos Renfe y ADIF en el ámbito financiero, de patrimonio y de personal.

**Gestión de Personas**

- Coordinación con el M<sup>o</sup> de Hacienda para aprobación de la Masa Salarial, contrataciones de personal y otra documentación.
- Fomentar una cultura organizacional acorde con los principios del Plan Estratégico, primando el trabajo transversal y la gestión de proyectos.
- Planificar la selección, contratación, formación y objetivos del personal.
- Planificar los procedimientos de seguridad y salud.
- Control de gestión de las actividades desarrolladas por las distintas áreas.

**Asesoría Técnica, cumplimiento normativo y contratación**

- Asegurar y garantizar el cumplimiento de todas aquellas obligaciones legales y contractuales que afecten a la Fundación, en materia jurídica y de contratación.
- Supervisar el debido cumplimiento de la normativa interna de la Fundación, así como su difusión y conocimiento por parte del personal propio y terceros.

**Compliance**

- Elaborar el Mapa de Riesgos Corporativos.
- Elaborar el Plan de Buen Gobierno Corporativo.
- Implantación de los sistemas de Cumplimiento con Planes de cumplimiento anuales.

**Sistemas de Información y Protección de Datos**

- Supervisión de las funciones de la Gerencia de Sistemas en lo relativo a mantenimiento y puesta en marcha de sistemas, desarrollo web, adquisición y renovación de equipos y gestión de IT.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa de protección de datos que afecte al trabajo en la Fundación.

**Servicios Generales y Mantenimiento de instalaciones**

- Supervisión y gestión de los trabajos y los equipos de servicios generales y el mantenimiento global de los centros trabajo
- Asegurar el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos.



**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE UN/A DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN,  
MEDIANTE UN CONTRATO INDEFINIDO, EN LA FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES  
ESPAÑOLES, F.S.P.**

**REFERENCIA 03-2024**

<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>

**DATOS ACADÉMICOS:**

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

**DATOS PROFESIONALES:**

Indicar experiencia profesional (se acompañará justificación de la misma)

En ..... a .....de.....de 2024.

(Firma)