FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLES, F.S.P.
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA SELECTIVA, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN PARA EL MUSEO DEL FERROCARRIL DE CATALUÑA, MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORA POR MATERNIDAD, EN LA FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLES, F.S.P.
REFERENCIA 09-2024

Se convoca públicamente un proceso selectivo en la Fundación de los Ferrocarriles Españoles F.S.P., (en adelante, la FUNDACIÓN) mediante un sistema selectivo, el procedimiento de concurso de méritos, para cubrir una plaza de Técnico de Administración, en la categoría de Técnico, con contrato temporal por sustitución de trabajadora por maternidad, sería prorrogable durante el periodo de lactancia.

El perfil y requisitos para el puesto se especifican en el **Anexo 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 Currículum 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 a las mejoras, en su caso 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*

1. REQUISITOS DE LOS/AS 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) Los/as españoles/as.
   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, menor de 30 años 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.
8. Estar inscrito/a en oficina como demandante de empleo (no admisible estar solo apuntado/a como mejora de empleo)

B.- Los que se especifiquen 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 SOLICITUDES

Las solicitudes constarán de la instancia (**Anexo II**) firmada por el/la solicitante, el *curriculum 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
- **Online:** se enviará la documentación al email gestiondepersonas@ffe.es

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 *curriculum 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/as y excluidos/as al proceso selectivo con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por:

PRESIDENTA: Dª. Mayte Castillo Vizcaíno
Directora del Museo del Ferrocarril de Cataluña.
SUPLENTE: D. Víctor Manuel Mato Rodríguez
Director de Planificación y Control de Gestión.

VOCAL: Dª. Cristina Sánchez Sánchez
Subdirectora de Cultura y Comunicación.
SUPLENTE: D. Antón Varela Tourón
Director de Desarrollo Corporativo.

VOCAL: Dª. María Milagros Conde Calvo
Jefa de Administración y Contabilidad.
SUPLENTE: Dª. Mª Victoria Ruiz Sartolo
Técnico de Administración y Comercial del Museo del Ferrocarril de Cataluña.

SECRETARIA: Dª. Leticia García González-Román
Jefa de Gestión de Personas.
SUPLENTE: Dª 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*

6. SELECCIÓN EN LA CONVOCATORIA

El proceso selectivo tiene como horizonte optimizar la cobertura del puesto objeto de esta Oferta de Empleo con los/as candidatos/as más adecuados a los requerimientos de la organización. Consistirá en las tres fases eliminatorias siguientes:

PRIMERA FASE: validación de requisitos y méritos

a) 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, detallados en el punto 1.A anterior.

Aquellos/as solicitantes que no cumplan todos y cada uno de los requisitos serán excluidos automáticamente del proceso de selección.

b) 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.

c) 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 y certificación de la Seguridad Social sobre la vida laboral del/de la solicitante.

d) Análisis y valoración de los requerimientos anteriores:

Una vez seleccionados los/as candidatos/as 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/a de los/as solicitantes.
La valoración se realizará basándose en criterios objetivos, en función de los documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en la solicitud.

La puntación 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 puntación final será del 25%.
La resolución de esta fase del proceso selectivo se publicará en el sitio web de la Fundación (www.ffe.es). Además, potestativamente y con carácter complementario, podrá comunicarse a los/las candidatos/as mediante el correo electrónico que éstos hayan anotado en el Anexo II, del modelo de solicitud. Se procederá de igual modo respecto a las convocatorias a los seleccionados a la siguiente fase del proceso.

SEGUNDA FASE: pruebas teórica-práctica

Los/as candidatos/as que hayan superado la primera fase se someterán a una prueba teórico-práctica cuyo contenido versará sobre la relación de temas figurados en el **Anexo III** y constará de:

- **Primera parte A**: Una batería de 20 preguntas cortas tipo test, valorada con un máximo de 10 puntos, es decir 0.5 puntos por respuesta correcta. La puntuación mínima necesaria para superar esta prueba será de 6 puntos. Cada pregunta presentará 3 respuestas posibles sin penalización por respuesta incorrecta. Si esta parte no se supera con la puntuación mínima necesaria el candidato será excluido del proceso. Esta parte pondera en el total final de este apartado en el 40%.
- **Segunda parte B**: Uno o varios supuestos teórico-prácticos sobre cuestiones concretas relacionadas con los requerimientos mínimos exigibles y los temas figurados en el **ANEXO III**. La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos. La puntuación mínima necesario para superar esta prueba será de 6 puntos. Si esta parte no se supera con la puntuación mínima necesaria el candidato será excluido del proceso. Esta parte pondera en el total final de este apartado en el 60%.

La puntuación resultante será la suma de las pruebas realizadas una vez ponderadas. La puntación máxima de esta fase será de 10 puntos, la puntuación mínima necesaria para superar esta fase será de 6 puntos. Su peso sobre la puntación final será del 50%.

La resolución de esta fase del proceso selectivo se publicará en el sitio web de la FUNDACIÓN (www.ffe.es). Además, potestativamente y con carácter complementario, podrá comunicarse a los/las candidatos/as mediante el correo electrónico que éstos hayan anotado en el **ANEXO II**, del modelo de solicitud. Se procederá de igual modo respecto a las convocatorias a los seleccionados a la siguiente fase del proceso.

TERCERA FASE: entrevistas

Los/as candidatos/as que hayan superado la primera y la segunda fase se someterán a una o más entrevistas personales que tendrán como objetivo apreciar las mejores aptitudes en cuanto a los cometidos propios de la plaza a cubrir. Los candidatos a entrevistar se corresponderán Si la Comisión lo estima necesario podrá contar con el apoyo de asesores internos o externos especializados, y/o incorporar pruebas asistidas por ordenador.

Estas entrevistas versarán sobre aspectos del curriculum del/ de la candidato/a, puntos concretos de los méritos aducidos y del perfil profesional alegado, sus capacidades, cualidades, competencias clásicas del ámbito laboral, así como las materias objeto de la segunda fase de este proceso de selección. Todo ello tiene por objeto permitir a la Comisión evaluar la idoneidad de los/as candidatos/as para el mejor desempeño del puesto.

La puntación máxima de esta fase será de 10 puntos, la puntuación mínima necesaria para superar esta fase será de 7 puntos. Su peso sobre la puntación final será del 25%.

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 se comunicará al Comité de Empresa y se publicará en el sitio web de la Fundación (www.ffe.es). Además, potestativamente y con carácter complementario, podrá comunicarse a los/las candidatos/as mediante el correo electrónico que éstos hayan anotado en el **Anexo II**, del modelo de solicitud.

Teniendo en cuenta que la fase uno tiene un peso del 25% del total de la nota, la fase dos tiene un peso del 50% de la nota y la fase tres tiene un peso del 25% de la nota final, la puntuación máxima final será la suma de las tres fases y será sobre 10 puntos.
Para poder superar el proceso de selección, el candidato/a deberá obtener una puntuación mínima de 7 puntos.
En caso de empate a puntos, este se resolverá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.

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. En caso de empate a puntos, este se resolverá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.

La Comisión de Selección propondrá al Director Gerente de la Fundación la resolución provisional de la convocatoria, basada en la relación ordenada por puntuación de los/las candidatos/as aprobados. La resolución definitiva del proceso selectivo se publicará en el sitio web de la Fundación (www.ffe.es). El correspondiente contrato de trabajo tendrá carácter indefinido, estableciendo en él 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/as 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 un/a candidato/a seleccionado/a la Comisión de Selección declarará desierto el puesto convocado o bien propondrá la selección del/de la candidato/a que ocupe el siguiente puesto en la lista de puntuación de candidatos/as.
Asimismo y sin perjuicio de que se produzca, o no, el desistimiento expreso o tácito de un/a candidato/ se encuentra entre las facultades de la Comisión de Selección la opción de declarar desierta una convocatoria, en el supuesto de que ningún candidato supere la puntuación mínima necesaria.

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.

Información básica de protección de datos	
Responsable del tratamiento	Fundación de los Ferrocarriles Españoles, F.S.P.
Finalidad del tratamiento	Gestionar procesos de selección de personal.
Legitimación	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)
Destinatarios	Los datos de las candidaturas se publicarán en la web de la Fundación
Derechos	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
Procedencia	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en este enlace

Madrid, 17 de diciembre de 2024

Fdo.

D. Víctor Manuel Mato Rodríguez
Director de Planificación y Control de Gestión
Aprobado

D. José Ramón Sempere Vera
Director gerente

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN PARA EL MUSEO DEL FERROCARRIL DE CATALUÑA, MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORA POR MATERNIDAD, EN LA FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLES, F.S.P.

REFERENCIA 09-2024

Puesto: Técnico/a de Administración

Área: Museo del Ferrocarril de Cataluña

Categoría profesional: Técnico/a Nivel II

Modalidad del contrato: Sustitución de trabajadora por permiso de maternidad

Retribuciones brutas anuales: Las establecidas para este puesto y categoría, aprobadas en Masa Salarial por el Ministerio de Hacienda

Horario: Flexible 37,5 horas semanales.

Requerimientos mínimos académicos y laborales:

- Grado en Administración y Dirección de Empresas o Ciclo de Grado Superior en Administración y Finanzas.
- Experiencia acreditada, mínimo de DOS años, en el área de Administración y Contabilidad de una entidad.
- Idiomas: Castellano y catalán a nivel nativo.

Requerimientos valorables:

a. Experiencia laboral acreditada en labores profesionales de administración, subvenciones, control de estadísticas, control de gasto, contratación de servicios y compras.
Puntuación máxima: 4 puntos
1 punto por cada seis meses de experiencia acreditada.

b. Experiencia práctica o laboral acreditada en el ámbito de empresas públicas del sector del ferrocarril.
Puntuación máxima: 2 puntos
1 punto por cada seis meses de experiencia acreditada.

c. Formación específica acreditable en excel avanzado o access.
Puntuación máxima: 1 punto.
0,5 punto por cada acción formativa acreditada mínimo de 20 horas cada curso.

d. Formación adicional acreditada en materias relacionadas con la titulación que figuran en el apartado de requerimientos mínimos.
Puntuación máxima 2 puntos.
0,5 puntos por cada acción formativa acreditada, mínimo 20 horas cada curso de especialización en las áreas de administración, contabilidad, impuestos, subvenciones, contratación y compras.

e. Idiomas adicionales.
Puntuación máxima: 1 punto
0’5 puntos por cada idioma adicional al castellano y el catalán, acreditado B2 o superior.

Funciones del puesto (enunciativo, sin carácter limitativo):

- Control presupuestario de los ingresos y gastos de la cuenta de explotación. Análisis de desviaciones
- Tramitación, control y supervisión de la tramitación de facturas a clientes y de proveedores.
- Colaboración en la redacción y gestión de las inversiones, subvenciones y contratos.
- Gestión de compras para la venta en tienda, mantenimiento de las instalaciones y para la organización de actos.
- Seguimiento de resultados del Museo a través de la elaboración mensual del cuadro de mando.
- Gestión del fondo económico permanente del Museo.
- Elaboración de estadísticas y análisis de datos sobre los visitantes y usuarios del Museo para la toma de decisiones.
- Mantenimiento del archivo digital económico y de contratación.
- Apoyo a la Dirección en la organización y gestión del equipo y funcionamiento interno.
- Otras tareas y funciones designados por la Directora del Museo del Ferrocarril de Catalunya en colaboración con el resto del equipo del Museo u otros departamentos de la Fundación.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PUESTO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN PARA EL MUSEO DEL FERROCARRIL DE CATALUÑA, MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORA POR MATERNIDAD, EN LA FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLES, F.S.P.

REFERENCIA 09-2024

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

Datos académicos:
Indicar los estudios realizados (se habrá de aportar documentación acreditativa correspondiente)

Datos profesionales:
Indicar experiencia profesional (se habrá de aportar documentación acreditativa correspondiente)

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

(Firma)

ANEXO III

RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS / TEMAS OBJETO DE LAS PRUEBAS TEÓRICO-PRÁCTICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (1) TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN, MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL POR SUSTITUCIÓN DE MATERNIDAD, PARA EL MUSEO DEL FERROCARRIL DE CATALUÑA DE LA FUNDACIÓN DE LOS FERROCARRILES ESPAÑOLES, F.S.P.

REFERENCIA 09-2024

- Regulación y normativa interna sobre la Fundación de Ferrocarriles Españoles, F.S.P.
- Conocimientos de usuario experto en herramientas ofimáticas usuales.
- Plan General de Contabilidad aplicable a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación.
- Programa de subvenciones de la Generalitat de Cataluña para los Museos registrados