

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO INDEFINIDO DE RESPONSABLE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DIGITALES E IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA FUNDACION RESIDENCIA DE ESTUDIANTES, F.S.P. (PS005-2024)

1. DATOS GENERALES.

Referencia: PS-005/2024

Denominación Puesto: Responsable de coordinación de proyectos digitales e implantación de nuevas tecnologías.

Plazas: 1

Sistema: Acceso Libre, garantizándose la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad y la igualdad entre mujeres y hombres.

Publicidad: a través de la página web www.residencia.csic.es y de administracion.gob.es dentro de “espacios de empleo público del sector institucional”.

Incompatibilidades: El desempeño del puesto convocado está sujeto a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

Tipo: Contrato laboral indefinido con cargo a anticipo de la tasa de reposición de 2025 (autorización 240180).

Duración prevista: indefinido

Normativa aplicable: derecho laboral común, con las especificaciones dispuestas en el artículo 132 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el resto de normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, incluyendo entre las mismas la normativa presupuestaria, así como lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En cuanto no se oponga a lo anterior, será de aplicación el Convenio colectivo nacional de centros de enseñanza privada de régimen general o enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado.

El proceso selectivo se realiza al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. y, de acuerdo con

los dispuesto en su disposición adicional vigésima segunda cuenta con la autorización de la Dirección General de la Función Pública.

Puesto de trabajo: Responsable de coordinación de proyectos digitales e implantación de nuevas tecnologías.

Salario bruto anual: ****

Área y Departamento: Área de actividad cultural. Coordinación.

Horario: de lunes a domingo con disponibilidad horaria. Cuarenta horas semanales con dos días libres a la semana. 1724 horas anuales. Jornada partida y horario adaptable a las actividades de la Fundación. Posibilidad de distribución irregular.

Vacaciones: según convenio colectivo.

Centro de trabajo: Residencia de Estudiantes, Calle Pinar 21-23, 28006, Madrid.

3. TERCERA: REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

Los aspirantes que deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales de participación:

3.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) Ser cónyuge de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho.
- d) Ser descendiente de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que sea menor de veintiún años o mayores de dicha edad con dependencia.
- e) 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.

- f) Quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, o estén en condiciones de obtenerlo, como consecuencia de la selección en el presente proceso selectivo y la consiguiente propuesta de contratación.

Los aspirantes, excepto los incluidos en el apartado a y b deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan.

- 3.2. **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo.
- 3.3. **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.4. **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.

4. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Bajo la dependencia directa de la dirección de la Residencia de Estudiantes, entre sus funciones se encuentran:

- Análisis de contexto para encontrar oportunidades de crecimiento en el ámbito cultural-digital.
- Análisis de negocio: identificación de los problemas, análisis de los requerimientos y restricciones de las actividades de la Fundación y propuesta de las soluciones más adecuadas para conseguir los objetivos.
- Análisis de la infraestructura tecnológica de la Fundación y estudio de posibilidades de actualización y mejora. Selección de soluciones tecnológicas y análisis de proveedores.
- Propuesta de planes de actualización alineados con los objetivos y el presupuesto disponible.
- Desarrollo de planes detallados de los proyectos, incluyendo la definición de los objetivos, el alcance, los plazos, los recursos necesarios y los entregables esperados; identificando y secuenciando las actividades requeridas, así como la estimación de los costos y la asignación de los recursos adecuados.

A título enunciativo se incluyen, entre otros

- Proyectos de diseño y desarrollos web comprendiendo tanto el diseño visual de la interfaz de usuario (UI) y el Diseño de la experiencia de usuario (UX) como el diseño e implementación de la arquitectura tecnológica.

- Desarrollos de API/s que actúen como interfaz entre la capa lógica y otras aplicaciones o servicios externos permitiendo la integración con otras aplicaciones y servicios de forma segura y controlada.
- Desarrollo del CMS.
- Proyectos de centralización de usuarios.
- Proyectos de integración de servicios transaccionales en el ecosistema web de la Residencia y proyectos de implementación de tecnología y herramientas; todo ello con el fin de digitalizar los procesos con el objeto de su optimización y agilización
- Proyectos de desarrollo digital de los fondos archivísticos y bibliográficos custodiados en el Centro de Documentación incluyendo selección de tecnologías de almacenamiento para su preservación y búsqueda inteligente
- Proyectos de automatización de procesos.
- Proyectos de transferencia y migración de archivos digitales.
- Proyectos de analítica de datos.
- Proyectos de difusión y marketing Digital.
- Proyectos de integración de IA.
- Captación de todos los requisitos necesarios relativos a los nuevos desarrollos y contenidos a ejecutar, preparación de pliegos y cualquier otra actividad que sea necesaria para la correcta planificación y seguimiento de los trabajos.
- Elaboración de la planificación de todos los contratos y su distribución temporal.
- Coordinación y seguimiento de los proyectos según las indicaciones que reciba de la dirección de la Fundación, supervisando el progreso de los mismos asegurándose de que se cumplan los plazos establecidos, los objetivos del proyecto, los hitos de entrega y las certificaciones, identificando posibles desviaciones y proponiendo medidas correctivas cuando sea necesario.
- Organización y coordinación de los distintos equipos de los proyectos, tanto internos como externos fomentando la comunicación y colaboración efectiva, asegurando que la información relevante se comunica de manera efectiva y oportuna a todas las partes interesadas y en especial a la dirección de la Residencia de Estudiantes mediante la elaboración de informes periódicos.
- Gestión de riesgos identificando y evaluando los riesgos potenciales asociados con los proyectos, desarrollando estrategias de mitigación y planes de contingencia para minimizar su impacto. Además, deberá mantener un registro de los riesgos y realizar un monitoreo continuo para anticipar y abordar cualquier problema que pueda surgir.
- Gestión del presupuesto controlando los costos y haciendo un seguimiento de los gastos. Esto implica la identificación de posibles desviaciones presupuestarias y la implementación de medidas correctivas para mantener el proyecto dentro de los límites financieros establecidos.

- Vigilancia del cumplimiento los requisitos técnicos y funcionales.
- Validación de los entregables y de todas las características de los mismos, no sólo desde el punto de vista técnico del pliego, sino de su calidad final, según los estándares propios del sector y de acuerdo a los objetivos de la Residencia de Estudiantes.
- Participación en la formación de personal en el ámbito digital contribuyendo al diseño e implementación de planes.
- • Colaboración en la preparación o adaptación de proyectos para la captación de financiación.
- Gestión de activos y contenidos digitales para su digitalización, categorización y migración a nuevos sistemas informáticos.
- Cualquier otra tarea de las mismas características de dirección y gestión administrativa a los proyectos que le sean encomendadas.

5.PERFIL DEMANDADO

Los candidatos deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que se especifican en este apartado.

No serán objeto de valoración los méritos que no se especifiquen en esta convocatoria o no se acrediten documentalmente cuando así sea requerido por el órgano de valoración. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no podrá aportarse más documentación que la requerida, en su caso, por el órgano de valoración.

5.1 Experiencia.

Experiencia mínima demostrable de al menos 10 años dirigiendo y/o gestionando proyectos de transformación digital y proyectos de ámbito tecnológico con equipos de tecnologías de la información. Experiencia mínima demostrable de al menos tres años en la creación de productos culturales y/o comunicación.

Cuando así lo solicite el órgano de valoración, la experiencia deberá acreditarse mediante los correspondientes contratos laborales o certificados acreditativos de las funciones realizadas y su duración.

5.2 Formación.

Imprescindible formación universitaria de grado superior o master.

Deberá ser acreditada, cuando así lo solicite el órgano de valoración, mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa de haber realizado dicha formación.

5.3 Idiomas

Durante la fase I del proceso de selección deberá acreditarse un nivel B2 o equivalente de inglés, así como un perfecto conocimiento del castellano.

5.4. Aptitudes personales, técnicas y de gestión.

- Persona organizada, con altos dotes de liderazgo y que sepa gestionar, recursos y personas, así como crear equipos.
- Con capacidad de resolución para resolver situaciones imprevistas o cambios en los recursos con que se cuenta; acostumbrada a trabajar bajo presión.
- Alto nivel de exigencia y empatía.
- Flexibilidad de dedicación y disponibilidad horaria de acuerdo a las necesidades.
- Dotes pedagógicas.
- Capacidad para colaborar con otros departamentos.
- Facilidad para el trato social y la comunicación.
- Afán de superación.
- Predisposición a la formación propia y a la del resto de su equipo.

Estas aptitudes serán objeto de valoración, en su caso, durante la fase tercera del proceso de selección.

6.PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.

6.1. Modos de presentación de las candidaturas.

Los candidatos deberán presentar sus candidaturas a través de la web <http://www.residencia.csic.es>, adjuntando la documentación requerida en una única PDF, no pudiéndose garantizar que pueda efectuarse la valoración de la documentación presentada en otros formatos.

Para cualquier consulta puede escribir a administracion@residencia.csic.es

6.2. Documentación a presentar.

- Copia del Documento Nacional de Identidad. NIE, o Pasaporte en vigor.

-Currículo, incluyendo estudios realizados, experiencia profesional y cuantos datos se consideren oportunos.

- Certificado/s de la formación que resulte valorable de acuerdo con lo establecido en el apartado 8 de estas bases.

-Copia de certificado de vida laboral y/o copia de certificado de servicios prestados en caso de haber trabajado en una administración pública.

-Declaración responsable en relación a los datos aportados según modelo que se acompaña como Anexo I a esta convocatoria.

La documentación no presentada no será tenida en cuenta, no realizándose ningún requerimiento para la entrega de la misma.

6.3. Plazo de presentación de candidaturas.

Fecha de publicación del anuncio: 30 de diciembre de 2024.

Fin del plazo de presentación de candidaturas: a las 14 horas del 21 de enero de 2025, horario peninsular español.

Datos de contacto para cualquier consulta: correo electrónico administracion@residencia.csic.es , indicando en el asunto la referencia de la oferta.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano de Selección analizará las candidaturas presentadas para determinar las candidaturas admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que optan.

Una vez realizado este análisis, se comunicará el estado de las mismas (Admitida / Excluida), con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

A partir de la fecha de dicha comunicación, se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores. Las candidaturas que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión, serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán en la página web de la Residencia de Estudiantes las listas definitivas de candidaturas admitidas para participar en el proceso de selección.

8.SISTEMA SELECTIVO Y VALORACION DE CANDIDATURAS.

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

- Fase I: Prueba teórico-práctica Máximo 60 puntos
- Fase II: Valoración de méritos Máximo 15 puntos
- Fase III: Prueba práctica y entrevista final Máximo 25 puntos

Fase I: Prueba teórico-práctica

Esta fase constará de:

a) Un cuestionario tipo test, compuesto de 45 preguntas con 4 alternativas de respuesta y una sola respuesta correcta. La puntuación máxima a obtener será de 15 puntos. Cada respuesta correcta será puntuada con 0,3334 puntos, las incorrectas penalizarán 0,0834 puntos. Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan. En el cuestionario test se incluirán 5 preguntas adicionales de reserva, ordenadas de la 46 a la 50 que servirán para sustituir, si procede, preguntas que pudieran ser anuladas. El resultado final se redondeará a dos decimales. La puntuación mínima en este apartado de la prueba teórica para continuar en el proceso será de 12 puntos, no accediendo a la realización de las siguientes pruebas aquellas personas que no superen esta.

Las preguntas versarán sobre los siguientes temas: Tecnología Web, Inteligencia Artificial Generativa, Bases de Datos, Cloud Computing, Seguridad Informática, E-commerce, SaaS, Soluciones para Gestión Empresarial, Desarrollo y modelos de negocio en el ámbito digital; contenidos digitales en el ámbito de la cultura, Formatos y tecnologías de Publicaciones digitales, Sistemas de archivos documentales, Formatos y tecnologías de vídeo e imagen, metadatos, y sistemas de gestión de proyectos.

b) Una prueba escrita de inglés de nivel B2 o equivalente. La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos. La puntuación mínima para continuar en el proceso será de 7 puntos.

c) Una prueba escrita consistente en el desarrollo de un proyecto digital de acuerdo con la temática propuesta por la Residencia de Estudiantes.

A efectos de valoración se tendrá en cuenta:

a) Cómo, mediante la visión, enfoque y experiencia, del candidato este puede aportar valor añadido al proyecto propuesto.

b) la descripción de la propuesta de metodología de planificación y gestión: cómo se definen los objetivos y el alcance, cómo se aborda la organización,

comunicación y colaboración en los equipos y cómo se aborda la gestión de los riesgos y los imprevistos.

c) Como la propuesta contempla el seguimiento y control del proyecto, la evaluación de resultados y la mejora continua.

d) Las tecnologías propuestas para el desarrollo del proyecto, cómo se realizaría la implementación para garantizar la eficiencia y eficacia de los sistemas y como la experiencia de la persona candidata puede ayudar a la hora de resolver problemas tecnológicos.

La puntuación máxima a obtener será de 35 puntos. La puntuación mínima en este apartado de la prueba teórica para continuar en el proceso será de 25 puntos.

Para continuar en el proceso serán necesario haber alcanzado la puntuación mínima exigida en cada una de las tres pruebas de esta fase.

II. Fase: Valoración de méritos

Se valorará con 3 puntos cada uno de los siguientes aspectos:

a) Contar con una acreditación en inglés equivalente a C1 o superior. Deberá acreditarse mediante certificado de la Escuela Oficial de Idiomas o certificados oficiales equivalentes y de reconocimiento general. Para las certificaciones no se tendrá en cuenta la fecha de obtención del título. Se considerará acreditado también el nivel de inglés equivalente a C1. en caso de haber cursado toda una titulación universitaria de grado o postgrado completamente en inglés y así se acredite o en el caso de ser la lengua materna.

b) Haber trabajado en proyectos de alcance internacional.

c) La experiencia en docencia

d) Haber realizado trabajos de creación en alguna rama artística: música, cine, literatura, pintura, etc.

También se valorarán con 3 puntos aquellas candidaturas que contando con la capacidad funcional necesaria para el desarrollo del puesto de trabajo acrediten contar con una discapacidad considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre siempre que acrediten su compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto. A estos efectos las personas que deseen que este factor sea tenido en cuenta deberán aportar en el momento de presentar su solicitud el correspondiente certificado.

No serán objeto de valoración los méritos que, en su caso, no se especifiquen en esta convocatoria o no se acrediten documentalmente cuando así sea requerido. Una vez

finalizado el plazo de presentación de instancias no podrá aportarse más documentación que la requerida, en su caso, por el órgano de valoración.

La relación provisional de puntuaciones obtenidas por las personas candidatas en la Fase I y II se hará pública en la página web de la Residencia, y a partir de ese momento se abrirá un plazo de 3 días hábiles para realizar alegaciones y/o solicitar la subsanación de errores.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, en un máximo de 3 días hábiles, se publicarán en la página web de la Residencia la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas en las Fases I y II y las candidaturas que pasan a la Fase III. A las que accederán solo aquellas personas candidatas que tengan una diferencia de puntuación igual o inferior a 30 puntos respecto a la candidatura que haya obtenido la mejor puntuación en el conjunto de las dos fases previas.

La fecha a considerar para la valoración de méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en estas bases específicas.

III. Fase: Entrevista final

Las personas candidatas que hayan superado la Fase I serán convocadas para fijar la fecha y hora de una entrevista, quedando excluidas del proceso selectivo las candidaturas que no comparezcan.

Esta última fase consistirá en una entrevista personal, con el objeto de permitir evaluar el potencial y las aptitudes personales, técnicas y de gestión de las personas candidatas en relación con las competencias, funciones y tareas del puesto a desempeñar. También se evaluará la capacidad de comunicarse oralmente en inglés.

La puntuación máxima a obtener será de 25 puntos. Esta fase tendrá carácter eliminatorio, debiendo obtenerse al menos 15 puntos.

Si ninguna de las candidaturas que han pasado a la fase de entrevista superan la prueba la convocatoria se considerará desierta.

9. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Finalizadas las pruebas selectivas, se publicará en la página web de la Residencia la relación de candidaturas que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima determinada por el Órgano de Selección para superar el proceso selectivo.

La candidatura seleccionada será la que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso, una vez sumados los puntos obtenidos en las tres fases establecidas en la convocatoria y siempre que haya superado las puntuaciones mínimas establecidas en cada una de ellas.

El Órgano de selección podrá declarar desierta la plaza en el caso de que ninguna candidatura obtenga las puntuaciones mínimas necesarias.

En el caso de producirse un empate entre dos o más candidaturas, prevalecerá la que haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Entrevista.

A la persona seleccionada en primer lugar se le ofertará la incorporación al puesto correspondiente, que deberá aceptar expresamente en el plazo de 3 días hábiles desde su comunicación e incorporarse en el plazo máximo de 15 días salvo que la Fundación, atendiendo a las circunstancias del caso, autorice expresamente un plazo de incorporación superior.

Si transcurrido el plazo de aceptación, o en su caso el de incorporación, o si la persona candidata renunciase a la oferta, serán llamadas sucesivamente las siguientes candidaturas finalistas, según el orden de calificaciones obtenidas.

10. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del Órgano de Selección, que estará compuesto por la Directora de la Residencia de Estudiantes, la Directora Adjunta y el Jefe de Administración.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación de asesoría especializada en cualquier fase del proceso de selección.

El Órgano de Selección tiene capacidad para la interpretación de la presente convocatoria y para resolver de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso de selección.

El Órgano de Selección, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO INDEFINIDO DE RESPONSABLE DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DIGITALES E IMPLANTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Referencia: PS-005/2024

Don/Doña..... con
DNI..... con
domicilio..... y correo
electrónico.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE

1. Que toda la documentación y datos presentados a los efectos de participar en la convocatoria PS005/2024, y en su caso ser contratado de la Fundación Residencia de Estudiantes, son ciertos y exactos y que no tiene inhabilitación para el ejercicio de dicho puesto.
2. Que conocer que, de revelarse como falsos o inexactos documentos o datos la consecuencia será su exclusión del proceso selectivo, o el despido por falsedad documental en el caso de que hubiese llegase a ser contratado. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran existir.
3. Que no ha sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades integrantes del sector público, ni se haya inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
4. Que conoce y acepta las bases de la convocatoria.

Ena de 202.

Firmado