

**La Fundación General de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, creada por acuerdo del Consejo de Ministros del 7 de marzo de 2008, es una organización sin ánimo de lucro de carácter público estatal, cuya misión reside en cooperar al cumplimiento de los fines de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, desarrollando aquellas actividades que coadyuven a la mejora de las prestaciones de difusión de la cultura y la ciencia, de fomento de las relaciones de intercambio e información científica y cultural de interés internacional e interregional y de desarrollo de actividades de alta investigación y especialización.**

**LA FUNDACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO, CONVOCA POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE, UN PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE:**

**COORDINADOR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS  
(Ref.: COOR PROG EDU.FGUIMP-OCTUBRE.10)**

**DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES BASES**

## **1. PLAZA CONVOCADA**

Con el fin de potenciar la misión principal para la que la Fundación fue creada que no es otro que el de cooperar al cumplimiento de los fines de la Universidad, desarrollando aquellas actividades que coadyuven a la mejora de las prestaciones de difusión de la cultura y la ciencia, de fomento de las relaciones de intercambio e información científica y cultural de interés internacional e interregional y de desarrollo de actividades de alta investigación y especialización, la Fundación ha decidido desarrollar sus actividades a través de la extensión territorial en las distintas zonas en las que la UIMP tiene presencia.

Por sus características y larga trayectoria la Sede de Sevilla resulta el centro idóneo para impulsar la misión de la Fundación, por cuanto que este centro viene desarrollando alrededor de una veintena de actividades académicas en los cursos de primavera y otoño, con una asistencia media de más de mil alumnos. Estos cursos se completan con los de idiomas y cultura española para extranjeros y otras actividades como la pasada inauguración de la exposición Planeta Mujer que coordinó el Centro de Cooperación al Desarrollo Fernando de los Ríos, centro de la Fundación que también puede recibir un importante impulso en su necesaria territorialización.

Por tal motivo, la Fundación General de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo convoca, por el sistema de acceso libre, un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Coordinador de Programas Educativos mediante un contrato laboral de carácter indefinido, con un período de prueba de seis meses y con jornada a tiempo completo de 37,5 horas semanales (horario de 8.30h a 15.00h de lunes a viernes y de 16.00h a 18.30h dos tardes a la semana).

## **2. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria se publicará en al menos dos de los siguientes medios:

- La página web de la Fundación General UIMP: [www.fguimp.es](http://www.fguimp.es)
- La página web de la UIMP: [www.uimp.es](http://www.uimp.es)
- Diario de tirada nacional en formato impreso y/o digital

## **3. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se realizará en la Fundación General de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, Calle Villanueva 23, 1ª planta, 28001 MADRID.

## **4. RETRIBUCIÓN**

La retribución será de 30.000 euros brutos anuales que se distribuirán en 14 pagas mensuales.

## **5. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El órgano de selección estará integrado por:

- Presidente: D. Salvador Ordóñez Delgado (Presidente de la Fundación)
- Vocales: D. José Blázquez Galaup (Vocal de la Fundación)  
D. Jesús Güemes Mutilba (Vocal de la Fundación)
- Secretario: Dña. Amaya Peña Urquizu (Directora de la Fundación)

## **6. SOLICITUDES**

- a) El plazo de presentación de solicitudes finaliza el 12 de noviembre de 2010 a las 14.30h.
- b) Los candidatos deberán presentar sus solicitudes enviando su currículum actualizado, bien a través del correo electrónico [fguimp@uimp.es](mailto:fguimp@uimp.es) o presentándolo en el Registro de la Fundación de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo en la dirección anteriormente indicada.
- c) Las solicitudes, dirigidas a la Directora de la Fundación, se acompañarán obligatoriamente de la siguiente documentación del candidato:
  - Fotocopia del Documento de identidad
  - Curriculum vitae

Asimismo se podrá adjuntar cuanta documentación se estime oportuno.

## 7. FUNCIONES

Como Coordinador de programas educativos se encargará de ejecutar y/o coordinar las siguientes tareas:

- Organización y gestión de cursos: elaboración de presupuestos, publicidad, programación, viajes y alojamientos, aulas, etc.
- Gestión económica:
  - Elaboración del presupuesto anual.
  - Gestión contable y elaboración de cierres mensuales, trimestrales y anuales
  - Gestión de contratos y convenios.
  - Justificación de proyectos subvencionados o patrocinados
  - Coordinación de personal.
- Secretaría de Dirección.
- Secretaría de alumnos.
- Mantenimiento y actualización de la página web.

## 8. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Los candidatos deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Estar en posesión de un título superior universitario.
- Experiencia profesional en puesto similar a la plaza convocada de, al menos 5 años.

## 9. MÉRITOS A VALORAR

Se valorarán los siguientes méritos:

- a) Master, cursos y seminarios efectuados en materias relacionadas con el puesto de trabajo.
- b) Experiencia profesional específica en puestos similares.
- c) Experiencia en el programa de gestión de Universidades Universitas XXI.
- d) Experiencia en Secretaría de Dirección.

## 10. CRITERIOS Y PROCESO DE SELECCIÓN

La selección de las personas candidatas se realizará sobre la base una valoración de méritos de los currícula presentados que tendrá una puntuación máxima de 15 puntos y una entrevista personal que se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos y capacidades que se han de valorar, y que habrán de probarse documentalmente, se dividen en dos bloques principales: **formación y experiencia profesional específica**. La puntuación correspondiente a esta valoración se distribuirá de la siguiente manera:

### 1.1.1. Valoración de méritos: 0-15 puntos

#### **a. Formación: 0 – 5 puntos**

La valoración de los méritos de formación en este apartado se realizará teniendo en cuenta la trayectoria de las personas candidatas de acuerdo con el siguiente esquema:

<b>Mérito a valorar</b>	<b>Puntuación</b>
Estudios de postgrado o máster	Hasta 2 puntos
Cursos o seminarios superiores a 20 horas relacionados con el puesto	Hasta 1.25 puntos
Cursos o seminarios inferiores a 20 horas relacionados con el puesto	Hasta 0.75 punto
Conocimientos de idiomas	Hasta 1 punto

#### **b. Experiencia profesional específica: 0 – 10 puntos**

La valoración de la experiencia profesional específica se realizará de la siguiente manera:

<b>Mérito a valorar</b>	<b>Puntuación</b>
Experiencia en puesto similar superior a 5 años.	Hasta 2 puntos
Experiencia en gestión y coordinación de cursos y seminarios.	Hasta 2 puntos
Experiencia en gestión contable y económica en entornos universitarios.	Hasta 2 punto
Experiencia en utilización de ERP Universitas XXI.	Hasta 2 puntos
Experiencia en Secretaría de Dirección.	Hasta 2 puntos

### 1.1.2. Entrevista personal: 0-10 puntos

La entrevista de selección se realizará mediante una serie de preguntas que se dirigirán a determinar la valía de la persona candidata en términos de su competencia personal y de su adecuación para el desempeño del puesto, valorándose hasta un máximo de 10 puntos.

En esta fase será necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para pasar a la fase siguiente.

## **10.2 Proceso de selección**

El proceso de selección cuenta con una fase de valoración de méritos y una fase de entrevista personal, pudiendo establecerse una media entre todos los candidatos presentados de manera que sólo pasen a la fase de entrevista personal los expedientes mejor valorados.

Finalizada la entrevista se realizará la suma de ambas puntuaciones, para una puntuación final máxima de 25.

La persona candidata finalmente seleccionada firmará un contrato laboral de carácter indefinido, con un periodo de prueba de seis meses y con jornada completa de 37,5 horas semanales estando prevista su incorporación a partir del 1 de diciembre de 2010 en las oficinas sitas en Sevilla (Patio de Banderas 1).