



PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATURAS A UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN PARA CUBRIR EL PUESTO DE “DIRECTOR/A DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROTOCOLO” EN LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO, ORGANISMO AUTÓNOMO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDADES.

La Universidad Internacional Menéndez Pelayo (en adelante, UIMP) es una institución que forma parte del sistema universitario español y que tiene como misión fundamental la contribución a la generación, divulgación y difusión del conocimiento científico, tecnológico, humanístico y artístico a través de la organización de cursos avanzados y actividades culturales, así como del desarrollo de programas de posgrado y formación a lo largo de la vida, tal y como se hace expreso en la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica del Sistema Universitario (LOSU).

Para el cumplimiento de sus fines, la UIMP, desarrolla sus actividades en cuatro ámbitos principales: El Español como Lengua Extranjera, programas de Posgrado (másteres y doctorado), formación a lo largo de la vida y los Cursos Avanzados, de los que los Cursos de Verano de Santander son su actividad más emblemática y conocida. Todas tienen una importante proyección social que precisa de un ejercicio continuo de relaciones institucionales y protocolo con las entidades institucionales y colaboradoras en el desarrollo de sus fines.

Por ello, este Organismo, conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y previo informe de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar un proceso de selección para la cobertura de una plaza de libre designación de personal laboral de alta dirección de “**Director/a de relaciones institucionales y protocolo**”. La descripción del puesto puede verse en el Anexo.

Este proceso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo recogido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo del Consejo de ministros, de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella y se regirá por lo establecido en los apartados siguientes.

1.- Requisitos de los candidatos.

Los candidatos deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) 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.

c) 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.

d) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- En el 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.

- Cumplir los requisitos que se especifican en el Anexo I de la presente convocatoria.

2.- Solicitudes y plazo de presentación de candidaturas.

El plazo de presentación de candidaturas será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Aquellos aspirantes que deseen participar en el proceso de selección deberán presentar la siguiente documentación:

- Currículum vitae detallado, en el que deberán especificarse las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, así como las funciones realizadas, redactado en Castellano.
- Los candidatos deberán incluir obligatoriamente los siguientes datos personales de contacto: nombre y apellidos, DNI o similar, correo electrónico, teléfono y dirección postal.
- Deberá acreditarse documentalmente un nivel mínimo de C1 en inglés.

El órgano de selección podrá solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la acreditación de todos los datos que hayan sido expuestos en la solicitud referentes a experiencia profesional anterior o cualquier otro que estime oportuno.

La no presentación de los requisitos exigidos en esta convocatoria supondrá la exclusión del candidato/a.

Los candidatos/as deberán presentar la solicitud —que debe adecuarse al modelo contenido en el anexo II— junto con toda la documentación acreditativa a la siguiente dirección de correo secretaria.rectorado@uimp.es consignando en el asunto de referencia *Director/a de relaciones institucionales y protocolo*, o bien en el resto de formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, este organismo custodiará y tratará la documentación recibida de manera confidencial y únicamente con el objeto de valorar las candidaturas presentadas, haciéndose público únicamente el nombre de la persona que resulte seleccionada.

3.- Publicidad del proceso.

La convocatoria se hará pública en la web www.administracion.gob.es, en la página web de la UIMP www.uimp.es y en la página web del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades www.ciencia.gob.es. Todas las comunicaciones correspondientes a este proceso de selección se publicarán en la página web de la UIMP www.uimp.es y en la página web del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades www.ciencia.gob.es.

4.- Proceso de selección.

El órgano de selección estará formado por el presidente, que será el Rector de la UIMP o persona en quien delegue, dos vocales que corresponderán a las personas titulares de la Secretaría General de la UIMP o persona en quien delegue, y de la Gerencia de la UIMP o persona en quien delegue.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación —en la web de la UIMP— de la relación de solicitudes recibidas.

El órgano de selección analizará y valorará las candidaturas presentadas atendiendo a los criterios de:

- a) Experiencia profesional en el ámbito de las relaciones Institucionales y protocolo.
- b) Capacidad para la gestión de recursos humanos y trabajo en equipo.
- c) Méritos profesionales y académicos acreditados.
- d) Trayectoria profesional y adecuación al perfil del puesto.

El órgano de selección podrá celebrar entrevistas con las personas preseleccionadas que considere.

En las páginas web mencionadas en el punto 3 se publicará el nombre de la persona seleccionada para cubrir la plaza convocada. Podrá declararse desierto el proceso si ninguna de las personas candidatas reuniese el perfil necesario para el desempeño del puesto.

5.- Régimen de contratación.

El candidato/a seleccionado para cubrir la plaza que se convoca, de acuerdo con el artículo 13.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, suscribiendo en consecuencia un contrato de trabajo de los regulados en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, según lo establecido en el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

El contrato es de duración indefinida y se desempeñará a tiempo completo. El puesto de trabajo se desempeñará entre la sede de Madrid, calle Isaac Peral, 23, y Santander. Se desarrollará bajo la dependencia directa del Rector o persona en quien delegue y se regirá por lo establecido en el contrato y demás normativa laboral que le resulte de aplicación.

6.- Recursos.

Contra la presente convocatoria podrán interponerse, con carácter potestativo, los recursos que procedan con arreglo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre Asimismo, dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de la resolución del órgano de selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Santander, a fecha de la firma electrónica. El Rector de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, Ángel Pelayo González-Torre.

ANEXO I

**REQUISITOS Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE
“DIRECTOR/A DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROTOCOLO”**

Titulación: Título de Grado, Doctor, Licenciado Universitario o equivalente preferentemente del ámbito de Ciencias de la Información (Periodismo, Comunicación) aunque se valorarán otras opciones siempre que estén acompañadas de una experiencia laboral contrastada en funciones de relaciones institucionales y protocolo.

Idiomas: Inglés nivel C1 o superior. Imprescindible acreditarlo en la solicitud.

Dependencia funcional: Dependerá y directamente del rector, aunque deberá interactuar con todos los vicerrectorados.

Dedicación: Tiempo completo.

Funciones principales:

- 1) Diseñar el Plan de Relaciones Institucionales de la UIMP y dirigir su ejecución.
- 2) Mantener la interlocución con los colaboradores institucionales de la UIMP y ampliar la cartera de colaboradores de la institución.
- 3) Identificar, priorizar y gestionar relaciones con actores claves para el desempeño de las funciones de la UIMP, monitorizando el entorno social e institucional.
- 4) Velar por la imagen institucional de la UIMP y servir de apoyo a la proyección pública de la Universidad y a la presencia de la UIMP en la sociedad.
- 5) Velar por la correcta ejecución de los convenios y acuerdos institucionales suscritos por la universidad.
- 6) Coordinar y desarrollar la estrategia de relaciones institucionales entre los diferentes departamentos de la universidad, y comunicar e involucrar al personal de la universidad en dicha estrategia.

Anexo II**AL RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO**

Don/Doña _____, mayor de edad, con DNI número _____ y domicilio en _____, calle _____, número _____, piso _____, correo electrónico _____ y número de teléfono _____, por medio del presente, comparece, y como mejor proceda.

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento del proceso de selección de candidaturas a una plaza de personal laboral de alta dirección para cubrir el puesto de " *Director/a de relaciones institucionales y protocolo*" en la Universidad Internacional Menéndez Pelayo, Organismo Autónomo adscrito al Ministerio De Ciencia, Innovación y Universidades.

2.- Que quien suscribe cumple los requisitos exigidos a los aspirantes y está interesado en participar como aspirante en el procedimiento y solicita se valoren los siguientes documentos adjuntos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA

Se tenga por presentado el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan indicados en el punto 2, y por formulada la solicitud para participar como aspirante en el proceso selectivo al que se ha hecho referencia anteriormente.

[FECHA Y FIRMA]