

## Oferta de empleo fijo Agencia EFE, S.A.U, S.M.E.

(Tasa de reposición Sector Público Estatal)

### TÉCNICO COMERCIAL – DIRECCIÓN DE MARKETING Y COMERCIAL

REF: TR2022-03.22

La Agencia EFE es la principal agencia de noticias en español del mundo. Es una agencia global reconocida por la UE como un servicio público esencial que cuenta con una potente red mundial de periodistas de 60 nacionalidades que cubre las 24 horas del día, desde más de 180 ciudades de 110 países y distribuye 3 millones de noticias al año a más de 2.000 clientes, entre medios de comunicación, instituciones y empresas

(acceso a la web corporativa: [Agencia EFE Corporativa - Noticias sobre EFE](#)) y perfil en RRSS: <https://www.linkedin.com/company/efe/about/>. [Agencia EFE \(@efe noticias\)](#) • [Fotos y videos de Instagram](#). [EFE Comunicación \(@agenciaefe\)](#) / [Twitter](#). [EFE Noticias \(@EFEnoticias\)](#) / [Twitter \(6\)](#) [Agencia EFE | Facebook](#) ).

La Agencia EFE S.A.U. S.M.E. publica la presente convocatoria para cubrir **un puesto (1) de trabajo como personal fijo con contrato indefinido**, disponiendo en su condición de sociedad mercantil pública estatal de las autorizaciones de contratación de la Dirección General de Costes de Personal y de la Dirección General de Función Pública (tasa de reposición).

El proceso selectivo se iniciará con una **primera fase interna** restringida a la plantilla fija dentro del ámbito de aplicación del convenio colectivo de la Agencia EFE en España. En el caso de que en esta fase interna no se cubran todas las plazas ofertadas, se realizará una **segunda fase externa**. Las candidaturas al proceso selectivo, tanto en fase interna como externa, deberán presentarse dentro del plazo establecido en esta **convocatoria única**.

El proceso de selección se regirá por la normativa presupuestaria, los criterios de actuación comunes en los procesos selectivos de las entidades del sector público estatal establecidos por la Secretaría de Estado de Función Pública y lo dispuesto en el convenio colectivo de Agencia EFE.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con la finalidad de garantizar la publicidad de la presente oferta de empleo se publica en la Web corporativa de Agencia EFE, [EMPLEO Indefinido - Agencia EFE](#) - en el punto de acceso general de la Administración General del Estado, ([administracion.gob.es](http://administracion.gob.es)) y en la intranet de la Agencia.

Las características y sistema por el que se rige el presente proceso selectivo se recogen a continuación:

## 1. DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### Denominación del puesto: Técnico/a Comercial

- **Clasificación profesional:** División funcional de Gestión, Administración y Comercial, Grupo II Nivel 6 de ingreso conforme al sistema de clasificación del convenio colectivo.
- **Ubicación:** Sede, Madrid – Avenida de Burgos nº8.
- **Adscripción:** Dirección de Marketing y Comercial.
- **Contrato:** Indefinido a tiempo completo.
- **Jornada:** 37 horas y media semanales de promedio anual de aplicación legal general al sector público.
- **Horario:** Jornada Continuada en Régimen de turno rotatorio.
- **Condiciones:** será de aplicación el Convenio Colectivo de la Agencia EFE. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo II nivel 6 de ingreso del puesto de Técnico/a Comercial según el sistema de clasificación profesional del convenio colectivo. Beneficios sociales, seguros de vida y accidentes, formación, vacaciones, libranzas y periodo de prueba de conformidad con lo establecido en el convenio colectivo de la Agencia EFE.

## 2. MISIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESARROLLAR

### 2.1. Misión del puesto:

Organización y gestión de eventos corporativos e institucionales en el ámbito nacional e internacional.

### 2.1. Funciones a desarrollar:

A título enunciativo y no limitativo se indican las principales funciones del puesto.

- Organización y seguimiento de las necesidades que conlleva cada evento.
- Realización de labores administrativas y de producción necesarias para el
- Desarrollo de los eventos.
- Gestión de la promoción de los eventos.
- Planificación y gestión de recursos y atención a los distintos actores que intervengan en los eventos.

## 3. REQUISITOS DE LAS CANDIDATURAS

### 3.1. Titulación, formación y conocimientos:

- Grado en Ciencias de la información, Marketing, Protocolo y organización de eventos o equivalentes.

*(Se acreditará mediante título homologado en España en el momento de presentación de la candidatura, oficialmente reconocido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional).*

- Nivel de idioma: C1 de inglés.

*(Se acreditará mediante certificado oficial conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) y/o prueba de nivel organizada por la Compañía).*

### 3.2. Experiencia profesional (solo se exigirá en fase externa):

- Experiencia profesional de 3 años, en los últimos 6 años, en la organización y gestión de eventos corporativos e institucionales.

*(Se acreditará mediante documentación que permita su verificación, como certificado de empresas en las que se desarrolló la experiencia profesional, vida laboral, certificaciones de actividades profesionales, etc.)*

## 4. MÉRITOS A VALORAR

Los méritos a valorar y su baremación se recogen en el Anexo I.

## 5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección, de conformidad con lo previsto en el convenio colectivo, estará compuesto por un tribunal integrado por cinco vocales: un miembro de la dirección funcional del puesto a seleccionar (director de Marketing y Comercial), dos vocales de la dirección de RRHH y dos vocales de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

## 6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASES DEL PROCESO

### 6.1. Sistema de selección:

El proceso de selección se regirá por la normativa presupuestaria, los criterios de actuación comunes en los procesos selectivos de las entidades del sector público estatal y lo dispuesto en el convenio colectivo de Agencia EFE, estando sujeto a los principios de libre concurrencia, publicidad, igualdad, mérito y capacidad. El desarrollo del proceso de selección está sometido también a los principios de agilidad y eficiencia, por ello se estima que su duración, desde la finalización del plazo de presentación de candidaturas hasta la designación final de candidaturas seleccionadas para ocupar el puesto, no deberá superar los seis meses, sin perjuicio de que debido a incidencias en el desarrollo del proceso u otras circunstancias pueda requerir un período más amplio.

## 6.2. Fases del proceso de selección:

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y se desarrollará en las siguientes fases:

**Valoración preliminar de candidaturas:** análisis curricular y documental de las candidaturas que cumplen los requisitos.

La selección preliminar de candidaturas se hará mediante la valoración de las solicitudes, el currículum presentado y la documentación aportada, identificando las candidaturas que cumplen con los requisitos exigidos, realizándose posteriormente las siguientes fases, con varias pruebas a los candidatos/as para verificar sus conocimientos, competencias técnicas y aptitudes, con la finalidad de determinar la idoneidad y adecuación al perfil profesional del puesto.

Serán excluidos los aspirantes que no aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la presenten fuera de plazo.

En caso de títulos obtenidos en universidades y/o centros extranjeros se deberá adjuntar como Anexo a la solicitud certificado de homologación expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. La documentación que no esté redactada en español deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial.

La presentación de su solicitud por parte del/a candidato/a supone la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, así como la veracidad de sus respuestas en el proceso de selección. En caso contrario, las candidaturas podrán ser rechazadas. La participación en la convocatoria supone la aceptación de todas las condiciones y reglas expresadas en ella.

Los candidatos/as deberán cumplir, en todo caso, los requisitos exigidos por la legislación española vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya o que sea precisa para ser contratados laboralmente por la Agencia, desde el momento de la solicitud y durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato laboral, en el caso de ser seleccionados.

Los datos personales serán tratados por Agencia EFE con la única finalidad de la participación en este proceso selectivo. Este tratamiento viene legitimado por ser necesario para establecer las medidas precontractuales o por la intención de concluir un contrato. En ningún caso los datos se transmitirán a terceros excepto los legalmente obligados. Ocasionalmente podrán ser cedidos a una empresa de selección externa que actúe como encargado del tratamiento a los únicos efectos de llevar a término este proceso selectivo. El interesado tiene la posibilidad de acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en <https://www.efe.com/efe/espana/politica-privacidad/160>.

### 1ª Fase: Valoración de méritos (máximo 40 puntos)

En esta primera fase se valorarán los méritos relacionados con la experiencia en el contenido del puesto convocado y sobre aspectos formativos o de otra naturaleza conexos con las funciones y tareas a desarrollar. Únicamente serán valoradas aquellas candidaturas que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de su presentación, la cual deberá realizarse a través del formulario de inscripción.

El sistema de puntuación de méritos del puesto convocado es el que se recoge en el [Anexo I](#).

Pasarán a la 2ª fase las veinte candidaturas mejor valoradas (en caso de empate en el puesto número 20 pasarán a la siguiente fase todas las candidaturas que se encuentren en esa posición).

## **2ª Fase: Pruebas de valoración de conocimientos, competencias y aptitudes (máximo 60 puntos)**

En esta segunda fase se realizarán varias pruebas con el objeto de valorar las competencias técnicas, conocimientos, aptitudes y la experiencia profesional de las candidaturas que hayan superado la primera fase.

**2.1. Pruebas técnicas (máximo 40 puntos):** consistirá en la realización de ejercicios teórico-prácticos con un examen tipo test (máximo 20 puntos) y una prueba de desarrollo (máximo 20 puntos). Será necesario obtener en cada uno de ellos (test y prueba de desarrollo) una puntuación igual o superior a la mitad del valor máximo para continuar en el proceso selectivo.

**2.2. Prueba oral presencial de conocimientos, aptitudes y competencias técnicas (máximo 20 puntos):** realizarán esta prueba final los **5 candidatos** que obtengan una mayor puntuación con la suma de los puntos de la Fase 1ª de Valoración de méritos (máximo 40 puntos) y los puntos de las Pruebas técnicas del apartado 2.1. (máximo 40 puntos).

La **calificación final** vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas por los cinco candidatos/as finalistas ordenadas de mayor a menor, siendo seleccionado/a aquel candidato/a que ocupe el primer lugar. Si la convocatoria del proceso de selección fuese para la contratación de más de un puesto de trabajo se seguirá el orden de mayor a menor puntuación en la calificación final para determinar el siguiente candidato/a seleccionado/a, sin que en ningún caso el número de candidaturas seleccionadas pueda ser superior al de puestos ofertados en la convocatoria.

Suma total de puntuaciones:

1ª Fase valoración de méritos + 2ª Fase de pruebas ( 2.1. Pruebas técnicas y 2.2. Prueba oral presencial).

## **6.3. Alegaciones en el transcurso del proceso selectivo:**

Una vez publicada la puntuación en la 1ª Fase de valoración de méritos y la relación de candidaturas que pasan a la 2ª Fase de pruebas, se dispondrá de un plazo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación para formular alegaciones. Se dispondrá del mismo plazo para formular alegaciones tras la publicación de la calificación final obtenida en el proceso selectivo.

## **6.4. Lista de espera:**

Las candidaturas que, habiendo superado las diferentes pruebas, no obtengan la plaza por existir otras con mejor calificación final, salvo renuncia expresa, pasarán a una lista de espera preferente para incorporarse a la empresa si se autorizasen contrataciones temporales de igual grupo profesional e igual puesto de trabajo o especialidad que el de la vacante objeto del presente proceso de selección. Esta lista tendrá una duración de un año desde la publicación definitiva de los candidatos/as aprobados en el proceso selectivo. La condición de miembro de esta lista se perderá tanto por la renuncia al puesto ofertado como por la aceptación de otro puesto tras la resolución de un proceso selectivo.

## **6.5. Plazo y forma de presentación de candidaturas:**

Plazo de presentación de solicitudes: hasta las 24:00 horas del día 20 de septiembre de 2022, hora peninsular de España.



Aquellas personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán completar su inscripción rellenando el siguiente formulario digital, sin que sean admitidas candidaturas remitidas por otras vías distintas a las expresadas en este apartado.

<https://forms.gle/B6jqzBuMtvWshU6>

En Madrid a 28 de julio de 2022.

**ANEXO I: MERITOS A VALORAR Y BAREMACIÓN (40 puntos máximo)**  
(Técnico/a Comercial - Dirección de Marketing y Comercial)

**I.- Fase interna (40 puntos máximo).**

	<b>A) Experiencia profesional (30 máximo).</b>	<b>Puntos Máximos</b>	
1	Experiencia, en los últimos 5 años, en la organización y gestión de eventos corporativos e institucionales.	15	3 puntos por año.
2	Experiencia, en los últimos 5 años, en el uso de WordPress, email marketing, RR.SS., tratamiento de imágenes.	5	1 punto por año.
3	Experiencia en los últimos 5 años, en redacción de contenidos informativos para webs y RR.SS.	5	1 punto por año
4	Experiencia en los últimos 5 años, en el uso de herramientas administrativas de Gestión (ERP, CRM).	5	1 punto por año
	<b>B) Méritos formativos (10 puntos máximo).</b>		
5	Nivel C2 inglés (MCES: Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas).	2	
6	Máster, o curso superior, en Organización de eventos.	4	
7	Nivel (B1) de otros idiomas distintos al inglés (francés, italiano, portugués y alemán)	4	1 punto por idioma

**II.- Fase externa (40 puntos máximo).**

	<b>A) Experiencia profesional (30 puntos máximo).</b>	<b>Puntos Máximos</b>	
1	Experiencia de más de 3 años, en los últimos 6 años, en organización y gestión de eventos corporativos e institucionales.	15	5 puntos por año
2	Experiencia de más de 3 años, en los últimos 6 años, en redacción de contenidos informativos en webs y RR.SS.	9	3 puntos por año.
3	Experiencia de más de 3 años, en los últimos 6 años, profesional en el uso de herramientas administrativas de Gestión (ERP, CRM).	6	2 punto por año.
4	Experiencia, en los últimos 5 años, en la Agencia EFE con contrato laboral temporal en España, en tareas similares a las descritas en las funciones del puesto ofertado.	7,5	0,125 puntos por mes.
5	Experiencia, en los últimos 5 años, contratado como empleado laboral local de EFE bajo la legislación del país de prestación de servicios en delegaciones internacionales de la Agencia, en tareas similares a las descritas en las funciones del puesto ofertado.	7,5	0,125 puntos por mes.
6	Experiencia, en los últimos 5 años, como colaborador externo de la Agencia EFE en tareas similares a las descritas en las funciones del puesto ofertado.	7,5	0,125 puntos por mes.
	<b>B) Méritos formativos (10 puntos máximo).</b>		
7	Nivel C2 inglés (MCES: Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas).	2	
8	Máster, o curso superior, en Organización de eventos.	4	
9	Nivel (B1) de otros idiomas distintos al inglés (francés, italiano, portugués y alemán)	4	1 punto por idioma

En ambas fases los méritos se acreditarán mediante la información que conste en los archivos internos, certificados de empresas, vida laboral, documentos acreditativos, o certificaciones de cursos de formación. Se podrá solicitar información y documentación acreditativa complementaria a la aportada con el objeto de realizar las verificaciones oportunas.



En el caso de nivel de inglés se acreditará mediante certificado oficial conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) y/o prueba de nivel organizada por la Compañía).