

Mediante la presente resolución se procede a la Constitución de la Comisión de Selección para el puesto de técnico/a gestión AlumniUAM (encargado por la UAM a la FUAM). Dicho puesto ha sido aprobado por la Comunidad de Madrid en el marco de la tasa de reposición disponible para el ejercicio 2025 y a solicitud de la contratación realizada por D^ª Rocio Schettini del Moral, Directora General, con efectos de 22 de mayo de 2025 para la dotación de un puesto de trabajo mediante contrato indefinido para la gestión económica y administrativa del programa AlumniUAM.

La publicación del anuncio se ha realizado en la página web de la FUAM y redes sociales durante once días. Finalizado el plazo se han presentado **12** candidaturas.

Para la continuidad del proceso, D.^ª María Reyes Gutiérrez Alonso, en su condición de Coordinadora de Relaciones Laborales, y secretaria del proceso, procede a la constitución de la Comisión de Selección encargada de proceder a iniciar las fases para la selección de la mejor candidatura, en cumplimiento del artículo 23 bis 2 b) quedando constituida de la siguiente forma:

1. Composición.

- Presidenta: D^ª Rocio Schettini del Moral (Directora General FUAM).
- Vocal (1): D. Jorge Zey González, Coordinador Técnica de Procesos
- Vocal (2): D. Luis Unceta Gómez, Vicerrector de formación permanente y empleabilidad o persona en quien delegue.
- Secretaria: D^ª María Reyes Gutiérrez Alonso (Coordinadora de Relaciones Laborales). Secretaria suplente, D.^ª Isabel de Puelles Castro, Directora de Asuntos Legales, RRHH y Calidad.

2. Criterios de selección para el proceso.

2.0. Fase previa a la baremación del curriculum: se configura como requisitos de corte el de titulación mínima (grado/licenciatura) y experiencia de un año demostrable realizando funciones relacionadas con el perfil ofertado. De no reunir estos dos requisitos la persona candidata será descartada.

2.1. Baremación del curriculum hasta un máximo de **70** puntos.

Titulación: Grado en ADE, Economía, Marketing o similar **10 puntos.**

Se valora adicionalmente haber obtenido un grado, licenciatura o máster de la Universidad Autónoma de Madrid. **10 puntos.**

- Experiencia: Se requiere experiencia de un año demostrable realizando funciones relacionadas con el perfil ofertado, así como experiencia en atención al público y gestión de eventos. **25 puntos.**
- Conocimientos adicionales: **25** puntos.

- Experiencia en manejo de CRM, **10 puntos.**
- Dominio de bases de datos y hojas de cálculo, **10 puntos.**
- Experiencia en gestión de redes sociales, **5 puntos.**

2.2. Segunda fase, entrevista personal hasta un máximo de **30 puntos.** Se evaluará mediante entrevista las habilidades requeridas en el anuncio: Alta capacidad de iniciativa, organización y gestión del trabajo, trabajo en equipo, así como conocimientos del entorno y estructura universitaria.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, la Presidenta, la Secretaria y al menos un vocal. Será necesario que quien tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico esté presente.

Firmado por DE PUELLES CASTRO ISABEL -
***2465** el día 30/07/2025 con un certificado
emitido por AC FNMT Usuarios

Isabel de Puelles
Secretaria Suplente

Madrid, a la Fecha de la firma electrónica.

Conformes:

Firmado por ***9259** ROCIO
SCHETTINI (R: ****6527*) el
día 30/07/2025 con un
certificado emitido por AC

Fdo: Rocio Schettini del Moral

Presidenta

Fdo.: Luis Unceta Gómez.

Vocal (2)

Fdo: Jorge Zey González.

Vocal (1)

Firmado por DE PUELLES CASTRO
ISABEL - ***2465** el día 30/07/2025
con un certificado emitido por AC
FNMT Usuarios

Fdo: Isabel de Puelles Castro

Secretaria Suplente.