



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UN PUESTO DE TÉCNICO/A PARA EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UCM, MP

PRIMERO.- La Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid, MP (en adelante FGUCM) precisa incorporar un/a Técnico/a de RRHH para el área de Recursos Humanos de la Fundación.

La provisión del puesto, se llevará a cabo por el sistema determinado en la presente convocatoria pública, pudiendo formar parte, en primer lugar y en régimen de convocatoria interna y estabilización de empleo temporal, todos los/las trabajadores/as con contrato de trabajo laboral temporal que se encuentren en la actualidad prestando servicio en la Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid, MP (FGUCM).

De no cubrirse el puesto en régimen de convocatoria interna y estabilización de empleo temporal, el proceso seguirá con su apertura a los candidatos que concurren con carácter libre, con sujeción a lo señalado en la presente convocatoria.

La presente convocatoria se encuentra vinculada a la tasa de reposición aprobada para la Fundación General de la UCM, según informe favorable emitido por la Comunidad de Madrid el 29 de abril de 2022. Dicha tasa de reposición de la Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid asciende a cinco plazas para el año 2022.

La presente convocatoria de UNA PLAZA para ingreso de nuevo personal, cuenta con la debida autorización del titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo la Comunidad de Madrid.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

SEGUNDO.- Sólo podrán valorarse los candidatos que concurren en régimen libre, si con carácter previo, se declara desierta la convocatoria en su fase de régimen interno y estabilización de empleo temporal, bien por no concurrir candidatos por esta vía, o bien cuando los candidatos que hayan concurrido por régimen interno, no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria o no se consideren idóneos para el desempeño del puesto.

TERCERO.- Los aspirantes deberán cumplir todos los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y poseer los mismos durante el desarrollo del proceso y unirán a su currículum vitae la documentación acreditativa de los méritos exigidos y méritos aducidos.



Los requisitos mínimos que deben de cumplir todos los aspirantes son los siguientes:

- Titulación universitaria superior.
- Nivel de Inglés B1.
- Nivel avanzado de Excel.

Los méritos adicionales a valorar en el proceso selectivo (ver baremo en tabla adjunta), son los siguientes:

- A. Titulación universitaria superior en: Relaciones Laborales, RRHH, Derecho, Ciencias del Trabajo o similar.
- B. Experiencia en departamentos de Personal, RRHH, asesoría laboral o similar (se admiten becas).
- C. Formación complementaria especializada en temas relacionados con RRHH: contratación, seguridad social, selección, formación, evaluación al desempeño, asesoría jurídico-laboral, nóminas y seguridad social, etc.
- D. Experiencia en manejo de herramientas de gestión de personal, en particular A3Asesor.
- E. Formación en elaboración y gestión de expedientes de contratación pública.
- F. Conocimientos relacionados con el puesto, habilidad para relaciones interpersonales a todos los niveles, capacidad de trabajo en equipo, proactividad y capacidad de planificación y organización.

CUARTO.- Para el régimen de convocatoria interna y estabilización de empleo temporal, a la solicitud de participación según modelo del Anexo I, se acompañará:

- Certificación expedida por la persona responsable del departamento de recursos Humanos, acreditativa de su situación laboral, con especificación de los requisitos generales exigidos en el Anexo I.
- Curriculum vitae según modelo del Anexo II, en el que harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados, especialmente referidos a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas y cuantos otros méritos estimen oportunos.

QUINTO.- Para el régimen de convocatoria libre, los aspirantes que participen deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, cuando sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes y vivan a su cargo.
 - d) 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.



- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- 2) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Deberán presentar la solicitud según modelo del ANEXO I, junto con la siguiente documentación:

- Los aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del documento nacional de identidad en vigor, y los aspirantes extranjeros incluidos en los apartados b), c), d) y e), deberán acompañar a la misma los documentos que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad, mediante la aportación de una copia debidamente compulsada.
- Curriculum vitae según modelo del Anexo II, en el que harán constar los títulos académicos que posean, puestos de trabajo desempeñados, especialmente referidos a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas y cuantos otros méritos estimen oportunos.

SEXTO.- Las solicitudes de participación y la documentación requerida, podrán presentarse hasta el día **7 de julio de 2022**, por cualquiera de los siguientes medios:

1. **Correo electrónico:** gpfundac@ucm.es
2. **Por correo postal certificado a C/ Doctor Severo Ochoa, 7, 28040 Madrid.** En este caso, deberá justificarse por el interesado, dentro del plazo arriba indicado, la fecha y hora del envío en la oficina de correos, mediante la remisión del justificante al correo electrónico gpfundac@ucm.es. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la documentación que se reciba con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado.

SEPTIMO.- Una vez finalizado del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web de la FGUCM la lista provisional de admitidos y excluidos diferenciando por el tipo de convocatoria al que postulan. En dicha lista solo se examinará el cumplimiento de los requisitos señalados en el apartado tercero y si se aporta junto con la solicitud, la documentación exigida en el apartado cuarto o quinto según corresponda.

Contra la misma podrán presentarse alegaciones en el plazo de **TRES DIAS NATURALES** a contar desde el siguiente a su publicación, por los medios indicados en el apartado anterior.

Trascurrido dicho plazo, y resueltas las alegaciones presentadas por la Comisión, se publicará en la página web de la FGUCM, la lista definitiva de admitidos y excluidos (indicando causa de exclusión) y el régimen de convocatoria que se iniciará en su caso:

- En caso de que se presenten aspirantes por el régimen de promoción interna y estabilización de empleo temporal, solo se seguirán los trámites con respecto de dichos aspirantes.
- En caso de quedarse desierto el régimen de promoción interna, o que ninguno de los aspirantes cumpla los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se publicará la



oportuna resolución en la página web de la Fundación y se abrirá el proceso selectivo para el régimen de convocatoria libre.

OCTAVO.- El proceso selectivo constará de 2 fases.

- 1) Fase 1 (40 puntos como máximo).**
- 2) Fase 2 (60 puntos como máximo).**

La baremación de los méritos alegados, la prueba de conocimiento y la entrevista será realizada por una comisión formada a tal efecto compuesta por el Gerente, la Jefa de Asesoría Jurídica y la Jefa del área de Recursos Humanos.

Una vez baremados los participantes, serán ordenados de mayor a menor puntuación obtenida. Los desempates se dirimirán por la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo, por el orden en que aparecen. En caso de empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones por subapartados por el orden en que figuran.

Fase 1 (40 puntos como máximo).

Las puntuaciones obtenidas por los candidatos tras ser baremados los méritos alegados en la primera fase del proceso selectivo, así como la relación de excluidos indicando la causa de exclusión, se publicará en la página web de la FGUCM, tal y como se dispone en el apartado séptimo de la presente convocatoria.

Para superar la 1ª fase, será requisito indispensable haber obtenido **una puntuación mínima de 25 puntos**.

Esta publicación contendrá, además, el lugar, día y hora de celebración de la prueba de conocimientos y la entrevista personal.

Fase 2 (60 puntos como máximo).

En esta fase se realizarán la prueba de conocimientos y la entrevista personal. Para superar la 2ª fase, será requisito indispensable haber obtenido **una puntuación mínima de 30 puntos (10 de la prueba y 20 de la entrevista)**:

- La prueba de conocimientos, constará de 2 partes: un caso práctico (15 puntos) y un test de conocimientos de inglés (5 puntos).
- En la entrevista personal se revisará con el/la candidata/a el caso práctico.

Finalizada esta fase, se publicará en la página web de la FGUCM el listado definitivo de candidatos con las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Contra la misma podrán presentarse alegaciones en el plazo de **TRES DIAS NATURALES** a contar desde el siguiente a su publicación, por los medios indicados en el apartado anterior.

Trascurrido dicho plazo, y resueltas las alegaciones presentadas por la Comisión, se publicará en la página web de la FGUCM, la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas, ordenadas de mayor a menor, en aplicación de la baremación establecida.



NOVENO.- El llamamiento del candidato/a que mayor puntuación haya obtenido se efectuará siguiendo las siguientes reglas:

1. A través de la dirección de correo electrónico designada a tal efecto en la solicitud por el participante, se le citará para que se persone en el Departamento de RRHH de la FGUCM en el plazo de **DOS DIAS HÁBILES** desde el envío de la notificación por correo electrónico. Al personarse, deberá aportar para su cotejo, los originales de la documentación justificativa aportada en la solicitud. De no presentarlos, será excluido del proceso selectivo y pasará a llamarse al siguiente candidato por orden de puntuación.
2. Si, transcurridas el plazo concedido el aspirante no se hubiera presentado en las oficinas de la FGUCM, quedará excluido del proceso selectivo, procediéndose al llamamiento del siguiente según el orden de puntuación obtenida.
3. El candidato, tras la citación y personación en las oficinas de la FGUCM, tendrá un **plazo de 48 horas para aceptar o renunciar al puesto ofertado**. Dicha aceptación deberá realizarse por escrito y dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: personalfgucm@ucm.es
4. En caso de renuncia, se pasará a llamar al siguiente candidato por orden de puntuación, siguiéndose las mismas reglas descritas en los apartados anteriores.

Para obtener información referente a las condiciones de contratación, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FGUCM a través del correo electrónico gpfundac@ucm.es

En Madrid, a 30 de junio de 2022.

Felipe Martínez López
Gerente
Fundación General de la UCM, MP



TABLA DE BAREMACION

Méritos	Acreditación	Puntuación Máxima
Titulación superior en, Relaciones Laborales, RRHH, Derecho, Ciencias del Trabajo o similar.	Documentación acreditativa	8 puntos
Experiencia en departamentos de personal, recursos humanos, asesoría laboral o similar (se admiten becas).	Informe de vida laboral o certificado de empresa (0,30 ptos/por mes trabajado)	12 puntos
Formación complementaria especializada en temas relacionados con recursos humanos: contratación, seguridad social, selección, formación, evaluación al desempeño, asesoría jurídico-laboral, nóminas y seguridad social etc.	Documentación acreditativa de la formación Formación \leq 100h: 1 punto Formación \geq 100 - \leq 200: 3 puntos Formación \geq 200h:5 puntos	5 puntos
Experiencia en manejo de herramientas de gestión de personal, especialmente A3 Asesor.	Documentación acreditativa (0,10 ptos/mes trabajado) (0,20 si A3 Nom o Equipo)	10 puntos
Formación en elaboración y gestión de expedientes de contratación pública.	Documentación acreditativa de la formación	5 puntos
Conocimientos relacionados con el puesto (caso práctico y prueba de inglés).	Prueba	20 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y proactividad. y adecuación de competencias y perfil al puesto.	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Convocatoria de proceso selectivo para proveer un puesto de Técnico/a para el área de Recursos Humanos de la Fundación General de la UCM

Nombre (*):		
Apellidos (*):		
D.N.I., NIE o pasaporte (*):		
Domicilio (*):		
Teléfono (*):		
Correo electrónico (*):		
Régimen en el que participa*:	<input type="checkbox"/> Convocatoria interna y estabilización de empleo temporal	<input type="checkbox"/> Convocatoria libre

(*) Campos obligatorios

Lugar, fecha y firma del solicitante (*)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del fichero	La Fundación General de la Universidad Complutense M.P.
Finalidades	Gestión de la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias pública. Sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa
Legitimación	RDPD: 6.1b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RDPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Destinatarios	La página web de la FGUCM
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos que puede consultar en la Información adicional.
Información adicional	https://www.ucm.es/data/cont/docs/32-2020-11-26-INFORMACION_ADICIONAL_PROVISION_PUESTOS_DE_TRABAJO.pdf



ANEXO II

Curriculum Vitae (máximo dos folios)

NOMBRE Y APELLIDOS:		
Merito alegado	Descripción y detalle¹	Nº Doc. adjunto²
Titulación superior en, Relaciones Laborales, RRHH, Derecho, Ciencias del Trabajo o similar.		
Experiencia en departamentos de personal, recursos humanos, asesoría laboral o similar (se admiten becas).		
Formación complementaria especializada en temas relacionados con recursos humanos: contratación, seguridad social, selección, formación, evaluación al desempeño, asesoría jurídico-laboral, nóminas y seguridad social etc.		
Experiencia en manejo de herramientas de gestión de personal, especialmente A3 Asesor, y manejo avanzado de hojas de cálculo (Excel).		
Formación en elaboración y gestión de expedientes de contratación pública		
Nivel de Inglés alegado (mínimo un B1 según el MCER)		
Otros méritos complementarios		
Observaciones o datos de interés		

Fecha y firma del candidato:

¹ Detalle por orden cronológico los méritos que alegue

² Indique el número o números de los documentos adjuntos que acrediten el mérito alegado.



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del fichero	La Fundación General de la Universidad Complutense M.P.
Finalidades	Gestión de la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias pública. Sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa
Legitimación	RDPD: 6.1b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RDPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Destinatarios	La página web de la FGUCM
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos que puede consultar en la Información adicional.
Información adicional	https://www.ucm.es/data/cont/docs/32-2020-11-26-INFORMACION_ADICIONAL_PROVISION_PUESTOS_DE_TRABAJO.pdf