CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA FEDERACIÓN DE ENSEÑANZA CCOO MADRID, EN LA MODALIDAD DE CONTRATO INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO

ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA

- Se convoca concurso de acceso para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para la Federación de Enseñanza de CCOO de Madrid, en la modalidad de contrato indefinido a jornada completa.
- De conformidad con lo previsto en el artículo 15.1 del Convenio Colectivo de CCOO de Madrid y Federaciones de Rama de CCOO, para todos los contratos indefinidos, deberá realizarse una convocatoria específica y pública.
- De acuerdo con lo previsto en los artículos 16 y 15 del Convenio Colectivo de CCOO Madrid y Federaciones de Rama de CCOO, se seguirán sucesivamente los siguientes procedimientos:
  - Primero: Promoción Profesional (Art.16).
  - Segundo: Concurso interno (Art.15).
  - Tercero: Promoción interna (Art. 15).
  - Cuarto: Turno de libre acceso (Art. 15).

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO DE TRABAJO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- Puesto de trabajo: Contrato indefinido a jornada completa
- Categoría: Auxiliar Administrativo Salario: Según convenio.
- Jornada: Completo (35 horas semanales, distribuidas en mañana y tarde).
- Convenio: Unión Sindical de Madrid Región y Federaciones de Rama de CCOO.
- Condiciones para optar al puesto: Asumir las condiciones del nuevo puesto (jornada, horario, etcétera), en cualquiera de los lugares de trabajo de la Federación de Enseñanza de CCOO de Madrid.

REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS EN LAS DISTINTAS FASES DEL CONCURSO

. REQUISITOS MÍNIMOS: En todas las fases se requerirá a los candidatos y candidatas estar en posesión de la titulación académica mínima (titulación mínima de Bachillerato).

Se tendrán en cuenta criterios de igualdad, mérito y capacidad, por lo que la tabla de baremo valorará la antigüedad, experiencia y especialidad.

Para la valoración de los apartados de antigüedad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción de los periodos de reducción de jornada por guarda legal de las y los candidatos, que se hará a tiempo completo. Sin embargo, las sustituciones de estas reducciones por guarda legal se valorarán en proporción a la jornada trabajada.
Si los solicitantes acreditan certificaciones con diferentes servicios prestados en un mismo periodo, solo se computarán una vez, valorando los servicios que mayor puntuación tengan, según los apartados anteriores.

Para la Promoción Profesional art.16): Ser trabajador o trabajadora en activo con contrato indefinido de nivel inferior y del mismo CIF y contar con la titulación y experiencia mencionadas como requisitos mínimos.

Una vez que la Comisión de Selección determine que la candidata o candidato es apto para concursar en esta modalidad procederá a la realización de las pruebas de aptitud y conocimientos.

Para poder acceder a la baremación es necesario haber superado las pruebas de conocimientos, obteniendo en ellas la puntuación mínima de 5 sobre 10.

Sólo podrán optar a ocupar la plaza aquellas candidatas o candidatos cuya puntuación final en la baremación sea igual o superior al 50% del máximo total del baremo.

Para el Concurso Interno (Art.15): Al que podrán concurrir todas las personas en activo independientemente del tipo de contrato que tengan, que presten servicios en función del ámbito de aplicación (artículo 2) del Convenio Colectivo, de igual o superior nivel profesional y que cuenten con la titulación y experiencia mencionadas como requisitos mínimos.
Sólo podrán optar a ocupar la plaza aquellas candidatas o candidatos cuya puntuación final en la baremación sea igual o superior al 50% del máximo total del baremo.

Para la Promoción Interna (Art.15): En caso de no cubrirse por concurso interno se realizará una promoción interna a la que podrán concurrir todas las trabajadoras y trabajadores independientemente del tipo de contrato que tengan que presten servicios en función del ámbito de aplicación (artículo 2) del Convenio Colectivo, cuyo nivel profesional sea inferior a la plaza convocada y que cuenten con la titulación y experiencia mencionadas como requisitos mínimos.

Una vez que la Comisión de Selección determine que la candidata o candidato es apto para concursar en esta modalidad procederá a la realización de las pruebas de aptitud y conocimientos.

Para poder acceder a la baremación es necesario haber superado las pruebas de conocimientos, obteniendo en ellas la puntuación mínima de 5 sobre 10.

Sólo podrán optar a ocupar la plaza aquellas candidatas o candidatos cuya puntuación final en la baremación sea igual o superior al 50% del máximo total del baremo.

Para el Turno de Libre Acceso (Art.15): En caso de no cubrirse con la promoción interna concurrirán a las plazas aquellas personas fuera del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo.

Para ello se requerirá contar con la titulación y experiencia mencionadas como requisitos mínimos, no tener intereses contrarios o realizar actividades contrarias a CCOO firmar un compromiso de confidencialidad.

Una vez que la Comisión de Selección determine que la candidata o candidato es apto para concursar en esta modalidad, procederá a la realización de las pruebas de aptitud y conocimientos.

Para poder acceder a la baremación es necesario haber superado las pruebas de conocimientos, obteniendo en ellas la puntuación mínima de 5 sobre 10.

Sólo podrán optar a ocupar la plaza aquellas candidatas o candidatos cuya puntuación final en la baremación sea igual o superior al 50% del máximo total del baremo.

SE VALORARÁ

Haber tenido relación con la Federación de Enseñanza de CCOO de Madrid (Permanentes, Trabajadores/as y Afiliados/as) o con la USMR.
Conocer y manejar el funcionamiento, nivel de experto, de los Programas SIC y SERVIJUR. **PERFIL,**

FUNCIONES Y TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones y tareas que corresponden a su titulación y puesto de trabajo, entre otras son:

- Recepción y emisión de llamadas telefónicas. Recepción y envío de correos electrónicos.
- Registro, clasificación y archivo de documentación que se recibe o se genera, siguiendo las normas establecidas en cada caso.
- Atención telefónica y presencial de las personas que acuden al local.
- Escaneo de documentos e inclusión de los mismos en los expedientes jurídicos.
- Envío y recepción de hojas de reclamaciones.
- Tareas de organización de apoyo a la gestión administrativa, documental y de mantenimiento de archivo local.
- Conocimiento avanzado de paquetes ofimáticos.
- Manejo nivel de experto de los Programas SIC y SERVIJUR.
- Conocimiento avanzado de paquetes ofimáticos.

PROCESO A SEGUIR EN LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

De acuerdo con lo previsto en los artículos 15 y 16 del Convenio colectivo de aplicación, para las cuatro convocatorias se tendrán en cuenta los criterios de igualdad, mérito y capacidad, teniendo en cuenta la formación, antigüedad, experiencia y especialidad.
Se deberán seguir sucesivamente los siguientes procedimientos:

1º/ Promoción Interna, conforme al art. 16
2º/ Concurso Interno, conforme al art.15
3º/ Promoción Interna, conforme al art. 15
4º/ Turno de libre acceso, conforme al art. 15

Para cada una de los anteriores procedimientos se elaborarán las correspondientes bases de convocatoria en la que se concretarán las características del puesto y el baremo de puntuación respecto a los méritos de antigüedad, experiencia y especialidad. La organización convocante confeccionará y elaborará dichas bases junto a la representación de la Sección Sindical de las trabajadoras y los trabajadores de CCOO Madrid. Si no hubiese consenso a la hora de desarrollar las bases que regulan la convocatoria la organización convocante será la que las determinará.

Tanto la convocatoria como sus bases se publicitarán en los tablones de anuncios, ya sean físicos o de la intranet, y simultáneamente se enviarán a los Responsables de Organización de las distintas Federaciones Regionales y Uniones Comarcales, quienes a su vez se encargarán de darle suficiente difusión entre su plantilla. Podrá ser consensuado cualquier otro medio de difusión más eficaz y eficiente entre la organización convocante y la Representación de la Sección Sindical de las trabajadoras y trabajadores de CCOO Madrid (difusión por correo electrónico, páginas webs, etc.).

Para los procesos de selección se creará una Comisión de Selección / Contratación, que son las personas encargadas de seleccionar al candidato o candidata en un proceso de convocatoria pública. Dicha Comisión será la encargada de realizar los procesos necesarios para dicha selección: valoración de méritos y, en su caso, la realización de las pruebas de aptitud y las entrevistas personales cuando sean necesarias. La representación de la Sección Sindical de las trabajadoras y trabajadores de CCOO Madrid será miembro de dicha Comisión con voz pero sin voto.

Para las bases de la convocatoria será baremable:

Para Promoción Profesional (art.16): La tabla baremo de puntuación del anexo 1 respecto de los méritos de antigüedad, experiencia y especialidad. Se realizarán pruebas de aptitud a las candidatas y candidatos que concurran a través de esta modalidad

Para Concurso Interno (art.15): La tabla baremo de puntuación del anexo 1 respecto de los méritos de antigüedad, experiencia y especialidad. La valoración de los candidatos y candidatas se llevará a cabo mediante la valoración de los méritos.

Para Promoción Interna (art.15): La tabla baremo de puntuación del anexo 1 respecto de los méritos de antigüedad, experiencia y especialidad. Se realizarán pruebas de aptitud a las candidatas y candidatos que concurran a través de esta modalidad

Para Turno Libre: La tabla baremo de puntuación del anexo 1 respecto de los méritos de antigüedad, experiencia y especialidad. Se realizarán pruebas de aptitud y entrevistas personales a las candidatas y candidatos que concurran a través de esta modalidad.

Con los resultados se confeccionarán listados de prelación de cada uno de los procedimientos.

- En el proceso de selección se analizará la documentación, se comparará lo especificado en el currículum vitae de cada aspirante con la documentación acreditativa aportada, cruzando la información de los distintos documentos (certificados de funciones desarrolladas, emitidos por las empresas, organizaciones, entidades o administraciones, certificados o títulos de los cursos de formación, etc.), valorándose en esta fase los méritos alegados. Al objeto de su tratamiento, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo habrán de adjuntarse las correspondientes certificaciones o documentación acreditativa.
- Posteriormente se hará la valoración final, siguiendo los dos procedimientos sucesivamente, hasta seleccionar a las dos personas que obtenga mayor puntuación.

VALORACION DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección elaborará una tabla con el baremo para el procedimiento de selección. De acuerdo con la tabla del baremo se hará la:

Valoración de la antigüedad como trabajador/a de la Federación Regional de Enseñanza de Madrid
Valoración de la antigüedad como trabajador de Unión Sindical de Madrid Región (CCOO)
Valoración de la antigüedad como trabajador de Federaciones de Rama (CCOO) Valoración de otros méritos.

- Pruebas de aptitud y conocimientos.
- Entrevista personal y profesional.
- En todas se valorará la experiencia en las funciones y tareas del puesto de trabajo y conocimiento de las aplicaciones específicas.
- La selección de las personas que se consideren más idóneas para la cobertura del puesto de trabajo, correrá a cargo de una Comisión de Selección.

  Tres personas de la Comisión Ejecutiva de la Federación Regional de Enseñanza de Madrid de CCOO. Una persona, con voz y sin voto, designada por la Sección Sindical de la Unión Sindical de Madrid Región.

La Comisión efectuará la valoración de los méritos alegados sobre antigüedad, experiencia, especialidad, práctica, mediante el estudio del currículo y la documentación aportada y se encargará además, en su caso, de supervisar y evaluar las pruebas de aptitud y conocimientos y de la realización, en su caso, de la entrevista personal-profesional a los candidatos previamente seleccionados a partir de la valoración inicial.
Se levantarán actas de todas las sesiones de la comisión de selección.

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas deberán entregar, en el plazo establecido, la solicitud, su currículum y la documentación acreditativa de los méritos alegados sobre antigüedad, experiencia y especialidad, y otros méritos alegados.

Las solicitudes se presentarán mediante correo electrónico a organizacion-frem@usmr.ccoo.es

Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos que acrediten los requisitos de la convocatoria.

En las solicitudes se presentará el “currículo vital” en el que se harán constar los datos personales de filiación, domicilio, correo electrónico y teléfono a efectos de notificación. Así mismo, se hará constar la experiencia, formación académica, los cursos de perfeccionamiento y especialización, las prácticas realizadas y la experiencia profesional, así como cualquier otro mérito que él/la candidato/a considere oportuno añadir, adjuntando en todos los casos las correspondientes certificaciones.

El plazo para la presentación de las solicitudes será el comprendido entre el día de su publicación hasta el 20 de julio de 2021. Una vez superado el plazo máximo de entrega no serán admitidas nuevas solicitudes, siendo admitidas subsanaciones en la documentación aportada.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

De acuerdo con lo previsto en el Convenio colectivo de la Unión Sindical de Madrid Región y Federaciones de Rama (CCOO).
Art. 15. 1. Contratación de carácter indefinido.
La contratación indefinida se realizará de la siguiente forma:

Art. 15.1.1 Procedimiento:

Se deberá seguir sucesivamente los siguientes procedimientos:

a) Concurso Interno: Todas las personas que estén en activo, independientemente del tipo de contrato que tengan, que prestan servicios en función del ámbito de aplicación (artículo 2) del convenio colectivo de igual o superior nivel profesional.

b) Promoción Interna: En el caso de no cubrirse a través del Concurso interno se realizará una promoción interna a la que podrán concurrir todas las y los trabajadores independientemente del tipo de contrato que tengan que prestan servicios en función del ámbito de aplicación (artículo 2) del convenio colectivo cuyo nivel profesional sea inferior a la plaza convocada.

c) Turno Libre: En el caso de no cubrirse a través de Promoción Interna concurrirán a las plazas a cubrir aquellas personas fuera del ámbito personal del Convenio, recogido en el artículo 2 ámbito de aplicación.

Art. 15.1. 2. Convocatoria.
Para cada una de los anteriores procedimientos se elaborarán las correspondientes bases de convocatoria en la que se concretarán las características del puesto y el baremo de puntuación respecto a los méritos de antigüedad, experiencia y especialidad. La organización convocante confeccionará y elaborará dichas basas junto a la representación de la Sección Sindical de las y los trabajadores de CCOO Madrid. Si no hubiese consenso a la hora de desarrollar las bases que regulan la convocatoria la organización convocante será la que determinará las bases de la convocatoria. Tanto la convocatoria como sus bases se publicitarán en los tablones de anuncios, ya sean físicos o de la intranet, y simultáneamente se enviarán a los Responsables de Organizaciones de las distintas Federaciones Regionales y Uniones Comarcales, quienes a su vez se encargarán de darle suficiente difusión entre su plantilla. Podrá ser consensuado cualquier otro medio de difusión más eficaz y eficiente entre la organización convocante y la Representación de la Sección Sindical de las y los trabajadores de CCOO Madrid (difusión por correo electrónico, páginas webs, etc.)
Para los procesos de selección se creará una Comisión de Selección / Contrataciones, que son las personas encargadas de seleccionar al candidato en un proceso de convocatoria pública. Dicha comisión será la encargada de realizar los procesos necesarios para la realización de las pruebas de aptitud y las entrevistas personales cuando sean necesarias. La representación de la Sección Sindical de las y los trabajadores de CCOO Madrid será miembro de dicha comisión con voz pero sin voto.
Para las bases de la convocatoria será baremable:
a) Para Concurso Interno: Se realizará un baremo de puntuación respecto a los méritos de antigüedad, experiencia y especialidad. Aquellas personas candidatas que tengan una antigüedad superior a dos años ejerciendo las mismas funciones, no será preceptiva la realización de pruebas de aptitud.
b) Para Promoción Interna: Se realizará un baremo de puntuación respecto a los méritos de antigüedad, experiencia y especialidad. Se realizarán pruebas de aptitud a las y los candidatos que concurran a través de esta modalidad.

CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS PARTICIPANTES PROCESO DE SELECCIÓN.	
Responsable del tratamiento	CCOO MADRID Dirección: c/ Lope de Vega, 38. 28014. Madrid

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos	Dirección postal DPO: Cl Fernández de La Hoz nº 12- 3 ª planta- 28010 (Madrid). Contacto Email: dpd@ccoo.es
Usos y finalidades de los datos	Gestión de solicitudes de participación en el proceso selectivo. A tales efectos, expresamente consiente y autoriza a la realización de cuantas pruebas de carácter profesional, sociológico, psicológico y de aptitud sean precisas para la determinación de su perfil profesional, así como a pedir referencias respecto a los datos aportados en el Currículum.
Plazo de conservación	El currículo, salvo que Ud. no ejerza supresión u oposición, podrá conservase para futuros procesos de selección en puesto de trabajo de la entidad, en el área de su formación académica y/o profesional, En todo caso, el responsable del tratamiento, no asume responsabilidad por la falta de veracidad y actualización de la información aportada. Y, asimismo, se reserva la facultad de eliminar o destruir la información que pudiera obrar en sus ficheros, en cualquier momento y sin previo aviso. A estos efectos, adoptará las medidas pertinentes para impedir la restauración o recuperación de los datos por terceros, Pasado un año desde la fecha de recepción se procederá a la destrucción.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento manifestado mediante la entrega o envío del Currículo..
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Los datos no serán cedidos, salvo autorización expresa del interesado.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección señalada en el apartado "Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos", dirigido al Delegado de Protección de Datos. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

c) Para Turno Libre: Se realizará un baremo de puntuación respecto a los méritos de antigüedad, experiencia y especialidad. Se realizarán pruebas de aptitud y entrevistas personales a las y los candidatos que concurran a través de esta modalidad.

En Madrid, a 14 de julio de 2021.
SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS
Federación de Enseñanza CCOO Madrid

En cumplimiento de lo establecido en el Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al candidato/a que sus datos personales serán incorporados a un fichero del que es titular Federación Regional de Enseñanza de Madrid de CCOO. La finalidad del mismo es la gestión del proceso de selección de referencia y en el que usted desea participar. Asimismo se le informa que su CV será conservado durante el plazo de un año a efectos de inclusión en futuros procesos selectivos que pudieran ser de su interés. Pasado este plazo serán destruidos. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación mediante una petición escrita, acompañada del DNI o documento identificativo equivalente, dirigida a Federación Regional de Enseñanza de Madrid de CCOO, indicando PROTECCIÓN DE DATOS.6