



Técnico/a Relaciones Laborales en prácticas

La Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid (en adelante FGUCM) precisa incorporar un/a Técnico/a de Relaciones Laborales en prácticas para el área de Recursos Humanos de la Fundación.

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.

Se ofrece contrato laboral en prácticas de un año, prorrogable hasta dos años en las oficinas de la FGUCM.

FUNCIONES DEL PUESTO

Funciones genéricas y específicas:

- Administración de personal: control de presencia, acción social, nóminas y seguridad social, comunicaciones SEPE y demás organismos oficiales
- Procesos de selección, contratación y prácticas externas.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Tareas administrativas y técnicas del área.

REQUISITOS

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y poseer los mismos durante el desarrollo del proceso:

- Titulación universitaria superior.
- Nivel de Inglés B1.
- Reunir los requisitos para poder hacer un contrato en prácticas:
 - No haber estado contratado en prácticas en otra empresa por la misma titulación.
 - Que no hayan transcurrido cinco años, o siete en el caso de personas con discapacidad, desde la terminación o convalidación de los estudios señalados en el punto 1 o de cursos de postgrado oficiales relacionados con la materia que habiliten para realizar un contrato en prácticas.
- Nacionalidad:
 - Ser español.
 - Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - Ser nacional de otro Estado distinto de los indicados en el párrafo anterior, cuando el candidato esté autorizado para residir en España y trabajar por cuenta ajena en el ámbito de la actividad para el que sería contratado por FGUCM.



MÉRITOS (ver baremo en tabla adjunta)

- Titulación universitaria superior en Relaciones Laborales, RRHH, Derecho, Ciencias del Trabajo o similar.
- Experiencia en departamentos de Personal, RRHH, asesoría laboral o similar (se admiten becas).
- Formación complementaria especializada en temas relacionados con RRHH: contratación, seguridad social, selección, formación, evaluación al desempeño, asesoría jurídico-laboral, nóminas y seguridad social, etc.
- Experiencia en manejo de hojas de cálculo y herramientas de gestión de personal (en particular, experiencia en manejo avanzado de *Excel* y *A3Asesor*).
- 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.

COMISIÓN EVALUADORA

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 Subdirector, el Gerente y la Jefe de Personal

Una vez baremados los participantes, serán ordenados de mayor a menor puntuación obtenida. Los desempates se dirimirán, primero por la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de las fases 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.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

Las personas interesadas en el puesto deben enviar a la FGUCM junto con la solicitud (Anexo I), su curriculum vitae según modelo del Anexo II, y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo. Podrá presentarse por 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.

Plazo de presentación hasta las 14:30 horas del 31 de enero de 2020. Las solicitudes de participación presentadas fuera de plazo serán automáticamente excluidas.



PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de 2 fases.

- **Fase 1 (40 puntos como máximo).**

En esta fase se valorarán los méritos alegados en el curriculum vitae, según el baremo que se adjunta a la presente convocatoria. Para superar la 1ª fase será requisito indispensable haber obtenido **una puntuación mínima de 15 puntos de los 40 puntos máximos de esta fase.**

Una vez finalizado del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web de la FGUCM la lista provisional de admitidos con 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.

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 en la primera fase del proceso selectivo, así como la relación de excluidos indicando la causa de exclusión. 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 de los 60 posibles en esta fase (20 en la prueba y 10 en la entrevista).**

La prueba constará de 2 partes:

- Un test de conocimientos relacionados con el perfil del puesto.
- Un caso práctico relacionado con el perfil del puesto de trabajo.

En la entrevista personal, se examinará por la Comisión:

- La adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, la capacidad de planificación y organización y la proactividad.
- La revisión con el/la candidata/a el caso práctico realizado.

Finalizada esta fase, se publicará en la página web de la FGUCM el listado definitivo de seleccionados con las puntuaciones obtenidas. Seleccionados los candidatos/as para la presente convocatoria, la Comisión de Selección podrá elaborar una lista de espera de candidatos/as no seleccionados por orden de preferencia a la que se podrá acudir para cubrir puestos de similar contenido y funciones en el plazo de dos años desde que finalice el proceso.



Fundación General

Universidad Complutense de Madrid

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 17 de enero de 2020.



MÉRITOS	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL MÉRITO ALEGADO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
FASE 1		40 PUNTOS
Titulación superior en Relaciones Laborales, RRHH, Derecho, Ciencias del Trabajo o similar.	Copia del título universitario	5 puntos
Experiencia en departamentos de personal, recursos humanos, asesoría laboral o similar (se admiten becas).	Certificado de empresa o de la institución donde se hayan realizado las prácticas	10 puntos 0,20 ptos/por mes trabajado.
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.	Certificado acreditativo de la formación alegada.	6 puntos Formación ≤ 100h: 1 punto Formación >100 - ≤ 200 h: 3 puntos Formación >200 - ≤ 250 h: 5 puntos Formación > 250 h: 6 puntos
Experiencia en manejo de hojas de cálculo y herramientas de gestión de personal, especialmente A3 Asesor.	CV	10 puntos Herramienta de gestión de personal: Hasta 6 puntos (0,10 ptos/mes; 0,20 si A3 Nom o Equipo) Excel: hasta 4 puntos (0,10 ptos/mes trabajado)
Nivel de Inglés superior a B1	Acreditación oficial según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER)	9 puntos Nivel B2: 3 puntos Nivel C1: 6 puntos Nivel C2: 9 puntos
FASE 2		60 puntos
Conocimientos relacionados con el puesto.	Prueba presencial	40 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, de planificación y organización y proactividad, y revisión del caso práctico.	Entrevista presencial	20 puntos
BAREMACIÓN TOTAL		100 PUNTOS