

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UCM, MP

10 de mayo de 2023

Primero.- Características de la convocatoria.

La Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid, MP (en adelante FGUCM) precisa incorporar a su plantilla mediante contratación temporal, un técnico en Marketing y Publicidad que tendrá las funciones definidas en el **Anexo I**, que se encargará de realizar labores de apoyo y refuerzo en el área de Comunicación.

La provisión de esta contratación temporal, se llevará a cabo por el sistema de libre concurrencia determinado en la presente convocatoria pública, pudiendo concurrir cualquier persona con sujeción a lo señalado en la misma.

La convocatoria para cubrir esta contratación temporal cuenta con la debida autorización del titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid de fecha 23 de abril de 2023.

El proceso selectivo 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.- Presentación de solicitudes, documentación y plazo.

Las personas interesadas deben enviar a la FGUCM junto con la solicitud (**Anexo III**), la siguiente documentación:

- Copia del DNI en vigor para los aspirantes que posean la nacionalidad española. Para el resto de aspirantes, copia de los documentos que acrediten las condiciones que se aleguen sobre la nacionalidad.
- Currículum vitae según modelo del **Anexo IV**.
- La documentación acreditativa de los méritos exigidos en el **Anexo I** en función del puesto o puestos a los que postule.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante en el currículum vitae.

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 y será causa de exclusión.

Plazo de presentación hasta las 23:59 horas del viernes 19 de mayo de 2023. Las solicitudes de participación presentadas fuera de plazo serán automáticamente excluidas. Deberán cumplirse todos los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y poseer los mismos durante todo el desarrollo del proceso. Además, deberán adjuntar a su currículum vitae, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y méritos alegados.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, supone la aceptación íntegra de los términos y condiciones de las presentes bases.

Tercero.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, se deberán cumplir los siguientes requisitos generales mínimos:

1. **Edad:** Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa legalmente establecida.
2. **Nacionalidad:**
 - a. Tener la nacionalidad española.
 - b. Ser nacional de alguno de los demás 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 y estén autorizados a trabajar por cuenta ajena en el ámbito de la actividad para el que sería contratado por FGUCM.
3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Los requisitos específicos de cada puesto se encuentran detallados en el Anexo I.

Cuarto.- Comisión evaluadora.

La baremación de los méritos alegados (ver tabla del Anexo IV), será realizada por una comisión formada a tal efecto compuesta por:

- El Gerente de la Fundación o persona en quien delegue.

- La Responsable de Recursos Humanos o persona en quien delegue, y
- La Responsable de Comunicación o persona en quien delegue.

Una vez baremadas las solicitudes de participación, serán ordenadas 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.

Quinto.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de 2 fases.

- **Fase 1 (45 puntos como máximo).**
- **Fase 2 (55 puntos como máximo).**

Fase 1 (45 puntos como máximo).

En esta fase se valorarán los méritos alegados.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web de la FGUCM la lista provisional de admitidos y excluidos. (indicando causa de exclusión) y la baremación de los méritos alegados en la fase 1 del proceso de selección (ver tabla Anexo II).

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 segundo de la convocatoria.

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 entrevista personal.

Se requerirá **una puntuación mínima de 12 puntos** para superar esta primera fase.

Fase 2 (55 puntos como máximo).

En esta fase se valorará la entrevista personal (hasta 55 puntos). Para superar la 2ª fase, será requisito indispensable haber obtenido **una puntuación mínima de 20 puntos.**

Finalizada la baremación, se publicará en la página web de la FGUCM el listado definitivo de candidato/as 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 segundo.

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 obtenida, ordenadas de mayor a menor, en aplicación de la baremación establecida.

Sexto.- Adjudicación y llamamiento.

El puesto se adjudicará al candidato/a que mayor puntuación hayan obtenido.

El llamamiento 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. Al personarse, deberá aportar para su cotejo, los originales de la documentación justificativa aportada en la solicitud. Asimismo, deberá superar el oportuno reconocimiento médico realizado por la sociedad que presta los servicios de prevención en la Fundación General de la UCM. De no presentar los documentos, no realizar el reconocimiento médico previo, no superarlo, o no acudir a la citación, será excluido del proceso selectivo y pasará a llamarse al siguiente candidato/a por orden de puntuación.
2. En caso de renuncia, se pasará a llamar al siguiente candidato/a por orden de puntuación, siguiéndose las mismas reglas descritas en los apartados anteriores.
3. La adjudicación de la plaza será definitiva tras la superación del periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo. En caso de que el candidato/a al que se le adjudique la plaza, no supere el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, se pasará a llamar al siguiente candidato/a por orden de puntuación, siguiéndose las mismas reglas descritas en los apartados anteriores.

Para obtener más 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.

Séptimo.- Bolsa de trabajo temporal. Regulación.

Los candidato/as que hayan participado en el proceso selectivo, que hayan permanecido en el mismo hasta la finalización de la segunda fase, pero no hayan obtenido las plazas para las que postulan, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para cubrir puestos de similares características en el área de Comunicación en la Fundación General de la UCM, MP.

Para el llamamiento de los integrantes de la bolsa de trabajo, se respetará siempre el orden de prelación determinado por la puntuación obtenida, sin que en ningún caso pueda alterarse.

Para realizar un llamamiento, se citará a los integrantes de la bolsa, de conformidad con las siguientes normas:

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. Al personarse, deberá aportar para su cotejo, los originales de la documentación justificativa aportada en la solicitud de participación de la presente convocatoria. De no presentar los documentos, o no acudir a la citación, será excluido de la lista.
2. Si el aspirante no se hubiera presentado en las oficinas de la FGUCM o, habiéndose presentado, renunciase al puesto ofertado sin causa justificada, quedará excluido de la bolsa, procediéndose al llamamiento del siguiente según el orden de la sección en la que figure. Igualmente, si no toma posesión del puesto de trabajo ofertado dentro del plazo concedido al efecto, quedará automáticamente excluido de la bolsa.
3. La renuncia sin causa justificada también supondrá el decaimiento de la bolsa.

4. A la finalización del período para el que fuera contratado, el aspirante se reintegrará a la bolsa según su orden de prelación.
5. La renuncia por causa justificada tras el llamamiento, supondrá el reintegro del aspirante a la bolsa en el último puesto de la misma.
6. Solo se considerarán causas justificadas para no ser excluido de la bolsa, las siguientes:
 - a. Enfermedad del aspirante en el momento de la citación, acreditada mediante baja médica. Una vez obtenida el alta médica, deberá solicitar por escrito su inclusión de nuevo en la bolsa aportando la oportuna documentación acreditativa del alta médica.
 - b. Licencia por maternidad, acumulación de lactancia, paternidad, excedencia para cuidado de un hijo o familiar, u otras situaciones equivalentes que generen derecho a los permisos y licencias relacionados con la conciliación de la vida laboral y familiar reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable. Estas causas pueden alegarse antes de ser citado, dentro del plazo de la citación, o bien en el momento de producirse la situación alegada.
 - c. Por estar trabajando bien en organismos públicos, bien en empresas privadas. En este caso, los aspirantes quedarán en situación de no disponibilidad durante el tiempo que dure el contrato. Para su justificación deberán presentar certificación de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Esta causa podrá alegarse antes de ser citado y dentro del plazo de citación.
 - d. Cuando concurra en el aspirante la condición de víctima del terrorismo o de violencia de género, debidamente acreditado, que justifique la no aceptación de la oferta.

Deberán ser alegadas por escrito junto con la documentación justificativa, dentro del plazo de 48 horas desde la citación, excluyéndose al aspirante de la lista en caso contrario.

7. Asimismo, podrá ser excluido de la bolsa aquel integrante que, habiendo sido llamado anteriormente, haya mostrado un rendimiento insuficiente o una evidente y documentada falta de capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas. En todo caso habrá de darse audiencia al interesado previamente a la correspondiente decisión de exclusión de la lista.
8. La publicación definitiva de la bolsa formada al amparo de la presente convocatoria, implica el fin de la vigencia de las anteriores bolsas de contratación de personal técnico en el área de Comunicación de la Fundación. Los aspirantes de dichas bolsas precedentes deberán concurrir al presente proceso selectivo para poder integrar, si es el caso, la nueva bolsa que se constituya.
9. Esta bolsa estará vigente hasta la publicación de una nueva convocatoria que conlleve la formación de una nueva bolsa de trabajo para contratación temporal para el área de Comunicación.

Octavo.- Protección de datos de carácter personal

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal?

Identidad: Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid MP. C.I.F: G79485082, Dirección postal: C/ Doctor Severo Ochoa 7, 28040-Madrid.Teléfono: 913946362.Correo electrónico: protecciondedatos@rect.ucm.es. Delegado de Protección de Datos: Contacto DPO: dpofgu@ucm.es

¿Con qué finalidad trata la Fundación sus datos de carácter personal?

Gestión de la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria pública. Sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.

¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos de carácter personal?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades derivadas del tratamiento. Posteriormente, la conservación o, en su caso, la supresión se realiza conforme a la normativa vigente.

¿Decisiones automatizadas incluida la elaboración de perfiles?

No se realizan.

¿Cuáles son las bases que legitiman los tratamientos de los datos de carácter personal?

Las bases legales para el tratamiento de sus datos personales pueden ser las siguientes:

El tratamiento de datos personales es necesario para la ejecución de un contrato o aplicación de medidas precontractuales que le han sido solicitadas y que, por tanto, se basan en la habilitación contenida en la letra b) del artículo 6.1 RGPD.

El tratamiento puede llevarse a cabo por el cumplimiento de obligaciones legales, por lo que se basan en lo previsto en la letra c) del artículo 6.1 RGPD y en las normas específicas del derecho español o de la Unión Europea que establecen dichas obligaciones.

Excepcionalmente, pueden tener que realizarse tratamientos necesarios para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física al amparo de lo previsto en la letra d) del artículo 6.1 RGPD con el consentimiento otorgado por el interesado.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Se publicará en la página web de la FGUCM la relación de aspirantes.

¿Qué derechos tiene usted como titular de los datos?

Usted, como titular de los datos de carácter personal, tanto en nombre propio como a través de un representante legal o voluntario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos.

Para ejercerlos, debe ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico protecciondedatos@rect.ucm.es indicando en el Asunto "Derechos Protección de Datos" o, si lo prefiere, por correo postal a la Fundación General de la UCM (FGUCM MP) en C/ Severo Ochoa 7, 28040, Madrid, especificando qué derecho quiere ejercer y enviando una fotocopia de su DNI. En el plazo máximo de 30 días –poniendo todo nuestro esfuerzo y los medios que estén a nuestro alcance para reducir ese plazo al máximo posible-, desde que recibamos su solicitud, obtendrá respuesta por nuestra parte. En caso de no quedar conforme, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos para solicitar la tutela de derechos.

En Madrid, a 10 de mayo de 2023.

Fdo. Felipe Martínez López
Gerente
Fundación General de la UCM, MP.

ANEXO I – PUESTOS OFERTADOS

Se oferta un puesto de técnico en Marketing y Publicidad para cubrir con contrato temporal.

CÓDIGO PUESTOS	CATEGORÍA PROFESIONAL SEGUN CONVENIO DE APLICACION	JORNADA	SALARIO BASE ANUAL
1/COM/2023	OFICIAL ADMINISTRATIVO. Convenio Colectivo de Oficinas y despachos de la Comunidad de Madrid	COMPLETA	18.000.00.-€
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la gestión, lanzamiento e implantación de productos y/o servicios en el mercado, aplicando las estrategias de marketing y acciones promocionales adecuadas, de acuerdo con lo establecido en el plan de comunicación y difusión de la organización. 2. Asistencia en la planificación y realización de acciones de marketing digital gestionando páginas web y sistemas de comunicación a través de Internet: <ol style="list-style-type: none"> a. Mantenimiento y gestión de redes sociales de la FGUCM. b. Redacción creativa para web y redes sociales. c. Edición y creación de contenido digital. d. Programación de publicaciones e. Analítica y estadísticas f. Diseño de campañas de pago en RRSS (FB Ads, Twitter Ads, LinkedIn Ads, etc) 3. Diseño y elaboración de material de comunicación: Creación y diseño de campañas en RRSS y Google Ads. 4. Gestor de contenidos con Wordpress y conocimientos de SEO. 5. Apoyo en la Organización de Eventos 		
REQUISITOS ESPECIFICOS MINIMOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar en posesión del título de Técnico Superior en Marketing y Publicidad o equivalente (ciclo de FP grado superior) o cursando el último año de dichos estudios, con más de un 80% del currículum aprobado (en este caso, se aportará certificado de estudios emitido por la Secretaría del centro educativo). 2. Conocimiento de ofimática a nivel de usuario (Excel, Word, Access, PowerPoint y Drive). 3. Nivel mínimo de Inglés B1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). 		
MERITOS A VALORAR	<ol style="list-style-type: none"> 6. Experiencia laboral previa en puestos de similares características. 7. Formación complementaria especializada en temas relacionados con el ámbito de la Comunicación Audiovisual, Periodismos, Marketing, Publicidad y Relaciones Públicas. 8. Cursos de formación de ofimática avanzada (Excel, Word, Access, PowerPoint, Drive). 9. Experiencia acreditada en marketing digital y en el uso y manejo de paquete Adobe, hootsuite paquete Adobe, herramientas de email mk (Mailchimp, MDirector), programas de edición como CapCut, Canva. 10. Nivel de inglés superior a B1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). 		

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

A efectos de equivalencias con los títulos referidos, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ANEXO II - TABLA DE BAREMACION

TABLA BAREMACION PUESTOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MÉRITOS	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL MÉRITO ALEGADO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
FASE 1		45 PUNTOS
1. Experiencia laboral previa.	Vida laboral y Certificado de empresa o de la institución donde se haya prestado servicio, o credencial de becario.	5 puntos 0,25 puntos/por mes trabajado.
2. Formación complementaria especializada en temas relacionados con el ámbito de la Comunicación Audiovisual, Periodismo, Marketing, Publicidad y Relaciones Públicas.	Certificado acreditativo de la formación alegada.	15 puntos Formación ≤ 40 h: 3 puntos Formación > 40 ≤ 100 h: 6 puntos Formación > 100 ≤ 150 h: 9 puntos Formación > 150 ≤ 300 h: 12 puntos Formación > 300 h: 15 puntos
3. Experiencia acreditada en marketing digital y en el uso y manejo de paquete Adobe, hootsuite paquete Adobe, herramientas de email mk (Mailchimp, MDirector), programas de edición como CapCut, Canva.	Certificado de empresa o de la institución donde se haya prestado servicio.	10 puntos 0,25 puntos/por mes trabajado
4. Formación en ofimática avanzada (Excel, Word, Access, PowerPoint, Drive).	Certificado acreditativo de la formación alegada.	5 puntos Excel avanzado: 2 puntos Drive: 1 punto Access: 1 punto Power Point o similares: 1 punto
5. Nivel de inglés superior a B1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	Certificado acreditativo según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)	10 puntos Nivel B2: 6 puntos Nivel C1: 8 puntos Nivel: C2: 10 puntos

FASE 2		55 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, proactividad y adaptación.	Entrevista personal	55 puntos

ANEXO III - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Nombre (*):			
Apellidos (*):			
D.N.I., NIE o pasaporte (*):			
Domicilio (*):			
Teléfono fijo (*):		Móvil (*):	
Correo electrónico (*):			
Puesto solicitado:			
	Puesto 1/COM/2023 Técnico en Marketing y Publicidad.		

(*) 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 IV - CURRICULUM VITAE (MÁXIMO DOS FOLIOS)**NOMBRE Y APELLIDOS DEL CANDIDATO/A:**

Merito alegado	Descripción y detalle*	Nº Doc. Adjunto **
Titulación mínima exigida		
Experiencia laboral previa		
Formación complementaria especializada.		
Experiencia en manejo de herramientas específicas.		
Formación en ofimática nivel usuario y/o avanzado (Excel, Word, Access, PowerPoint, Drive)		
Nivel de inglés (mínimo B1) según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).		
Otros méritos alegados		

*Detalle por orden cronológico los méritos que alegue.

**Asigne un número o números a los documentos adjuntos que acrediten el mérito alegado.

Fecha y firma del candidato/a.