

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN 2 PLAZAS DE TITULADA/O SUPERIOR ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS GENERALES

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PARA PROVEER DOS PLAZAS DE TITULADA/O SUPERIOR PARA EL ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS GENERALES EN LA SECRETARÍA GENERAL

(CONVOCATORIA EXTERNA)

Objeto

El presente proceso selectivo se convoca con el fin de proveer dos plazas de Titulada/o Superior para incorporarse, inicialmente, al Área de Régimen Jurídico y Servicios Generales en la Secretaría General de EMT.

Distribución

Las plazas convocadas se ofertan en la modalidad de **curso-oposición**.

Dependencia Jerárquica

Se integrarán inicialmente en la estructura organizativa del Área de Régimen Jurídico y Servicios Generales en la Secretaría General. Si en el futuro concurrieran circunstancias organizativas que lo justificasen, se podría destinar a otras Áreas de la empresa a las personas candidatas que resultasen elegidas, siempre para realizar trabajos acordes con la titulación exigida en la convocatoria, respetándose las condiciones de contratación que rigen la misma.

Misión

Ocuparán, inicialmente, el puesto de Titulada/o Superior, dando apoyo y colaborando con el Área de Régimen Jurídico y Servicios Generales en la Secretaría General,

Funciones

Las funciones principales de los puestos ofertados, sin ánimo exhaustivo, se indican a continuación:

- Elaboración y redacción de informes y escritos jurídicos, así como revisión de contratos.
- Asesorar para la correcta formalización de convenios y contratos con distintas administraciones, organismos y entidades públicas, asociaciones, empresas y particulares, entre otros.
- Asesorar sobre las disposiciones legales que rigen las distintas actividades de la compañía e informar tras la entrada en vigor de nuevas normativas.
- Emitir informes sobre el cumplimiento de la ley en las diferentes actividades desarrolladas por la empresa.

Aviso

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN 2 PLAZAS DE TITULADA/O SUPERIOR ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS GENERALES

Aviso

- Elaborar escritos en respuesta a los requerimientos de las autoridades en materia legal.
- Informar y asesorar en aquellas situaciones relacionadas con la aplicación del conjunto de normas que rigen una materia o actividad dentro de cualquier rama del Derecho.
- Tramitación de expedientes y elaboración de pliegos en materia de contratación pública. Confección de memorias económicas.
- Realización de todo tipo de trámites con las administraciones públicas.
- Gestión de documentos legales, redacción e interposición de recursos administrativos.
- Realización de trámites tributarios para la gestión de impuestos y tasas.
- Manejo de bases de datos de legislación.
- Ejecución de tareas encomendadas por la dirección de la Secretaría General.
- Manejo avanzado de MS Office.

Perfil Requerido

Al presente proceso selectivo externo podrán concurrir aquellas personas que a fecha de publicación de la convocatoria cumplan los requisitos establecidos en la misma y los recogidos en el apartado 11 del vigente Convenio Colectivo de EMT.

Las personas aspirantes que opten al puesto ofertado deberán contar con el siguiente perfil:

REQUISITOS EXIGIBLES
Titulación Superior Universitaria Oficial (Grado o Licenciatura) en Derecho o Administración y Dirección de Empresas (requisito imprescindible).
FORMACIÓN VALORABLE
- Cursos relacionados con contratación pública. - Cursos en materia fiscal de empresas. - Conocimientos de inglés.
EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA
Experiencia mínima de dos (2) años en puestos y funciones similares en el sector público español (empresas públicas o administraciones públicas*), desarrollada durante los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria, la cual se fija como día inicial para el cómputo de dicho plazo (requisito imprescindible).
EXPERIENCIA PROFESIONAL VALORABLE
La que exceda de la requerida, tanto en puestos y funciones similares en el sector público, como en el sector privado, en España.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

2 PLAZAS DE TITULADA/O SUPERIOR

ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS GENERALES

* Se entenderá por experiencia acreditable la que se demuestre mediante certificaciones del empleador, donde conste **haber realizado las labores descritas**. No será acreditable mediante vida laboral o contrato de trabajo. Podrán ser sustituidos por declaración responsable que contenga los datos de las entidades y departamentos en las que se ha prestado servicios y las funciones realizadas, debiendo presentar los documentos originales en caso de adjudicación de la plaza y antes de la formalización del contrato.

Proceso de selección

Las pruebas del presente proceso serán las siguientes:

1. FASE PRIMERA. Pruebas de Aptitud

- **Prueba Psicotécnica y de Personalidad.** Consistirá en un examen tipo test con varias opciones de respuesta. El resultado de esta prueba será “**Apto/No Apto**” para el perfil del puesto o categoría. A quienes no resulten aptos en esta prueba no les será corregida la siguiente.
- **Prueba de Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de género.** Consistirá en un examen tipo test con varias opciones de respuesta. Las respuestas correctas sumarán un punto y las respuestas incorrectas o no contestadas no restarán puntos. El resultado de esta prueba será de “**Apto/No Apto**”. A quienes no resulten aptos en esta prueba no les será corregida la siguiente.

2.- FASE SEGUNDA. Pruebas profesionales

- **Prueba sobre conocimientos teórico-profesionales.** Consistirá en un examen tipo test con varias opciones de respuesta relativas al puesto ofertado. Las respuestas correctas sumarán un punto; las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos y aquellas no contestadas, no producirán descuento. La puntuación máxima de esta prueba será de **40 puntos**, siendo su **resultado “Puntuable/Eliminatorio”**.
- **Prueba sobre conocimientos práctico-profesionales:** Consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos relativos al puesto de trabajo ofertado. La puntuación máxima de esta prueba será de **25 puntos**, siendo su **resultado “Puntuable/Eliminatorio”**.
- **Exposición Oral/Entrevista Personal:** Consistirá en la exposición de lo realizado en la prueba sobre conocimientos práctico-profesionales y de una entrevista personal en la que se evidenciarán los conocimientos y la experiencia del candidato para el perfil de la plaza ofertada. La puntuación máxima será de **15 puntos**, siendo su **resultado “Puntuable/Eliminatorio”**.

Esta segunda fase también tiene carácter eliminatorio de no superarse el corte establecido por el Tribunal en cada prueba.

Aviso

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

2 PLAZAS DE TITULADA/O SUPERIOR

ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS GENERALES

Se prohíbe expresamente el uso de cualquier dispositivo electrónico con capacidad para transmitir datos y captar imágenes o sonidos (teléfono móvil, tablet, reloj inteligente, libro electrónico, etc.) dentro de las aulas de examen, y deberán estar apagados durante la realización de las pruebas. En caso contrario, la persona candidata será sancionada con la expulsión y abandono de la prueba.

3.- FASE TERCERA. Valoración de méritos

Una vez superadas las fases anteriores, se procederá a la suma de Méritos de los candidatos, si los hubiere.

La valoración de los diferentes bloques puntuables que componen el proceso de selección en su totalidad, será la siguiente:

Pruebas	Puntuación
Prueba psicotécnica y test de personalidad	Apto / No Apto
Prueba de conocimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad	Apto / No Apto
Prueba profesional de conocimientos teóricos/prácticos: * Prueba conocimientos teóricos * Prueba conocimientos prácticos * Exposición oral/Entrevista personal	40 puntos 25 puntos 15 puntos
Desglose Méritos Valorables: 1. Un punto por curso relacionado con contratación pública. 2. Un punto por curso en materia fiscal de empresas. 3. Conocimientos de inglés: 1 punto hasta nivel B1 y 2 puntos por B2 y superiores. 4. Experiencia: 1 punto por cada año trabajado, que exceda de los 2 obligatorios, en puestos similares en el sector público o en el sector privado, en España.	Hasta 4 puntos Hasta 4 puntos Hasta 2 puntos Hasta 10 puntos

La nota final del proceso selectivo, una vez superadas las distintas pruebas realizadas, responderá a la suma de las diferentes puntuaciones de las mismas, de acuerdo con los cortes establecidos por el Tribunal.

Composición del Tribunal

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- **Presidenta:** Ana Martín Manso- M. Jefe de Departamento
- **Vocal:** Misael Martín Herránz - Conductor de Autobús
- **Secretaria:** Esmeralda Llanos Martín - Jefa de Sección

Aviso

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

2 PLAZAS DE TITULADA/O SUPERIOR

ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS GENERALES

Condiciones del puesto

Las personas seleccionadas ocuparán la categoría de **Titulada/o Superior**. Durante un período de **5 meses** las candidaturas que alcancen las plazas ofertadas en el presente proceso selectivo, estarán sujetas a un período de prueba que conllevará, en caso de ser superado satisfactoriamente, la consolidación de la categoría profesional ofertada.

Antes de la finalización de este plazo, se elaborará informe de aptitud por parte del Área de Régimen Jurídico y Servicios Generales, que será elevado al Director de Recursos Humanos, en el que se pondrá de manifiesto la idoneidad de cada candidatura en virtud del trabajo desarrollado en ese período de adaptación y prueba. En caso de haber superado con satisfacción este período, se procederá a la consolidación del puesto, en caso de no ser superado, las plazas podrán ser ofertadas nuevamente.

Horario:

Según se establece en el Convenio Colectivo Vigente 2018-2020 para la categoría y grupo profesional, con posibilidad de estar a disposición horaria de acuerdo con las necesidades del Área de destino.

Centro de Trabajo:

Sede Central de EMT sita en C/ Cerro de la Plata nº 4.

Documentación a acreditar

1. Acreditación de las titulaciones formativas requeridas en el proceso, de acuerdo con las condiciones descritas en el apartado "Perfil Requerido" (Formación requerida, Perfil profesional y Requisitos Exigibles) y en el apartado "Proceso de Selección" (Méritos puntuables).
2. Acreditación de la experiencia requerida en el proceso, de acuerdo con las condiciones descritas en el apartado "Perfil Requerido" (Experiencia exigible) y en el apartado "Proceso de Selección" (Méritos puntuables).
3. Currículum vitae ciego. Se cargará un CV actualizado en el apartado correspondiente dentro de la solicitud virtual de inscripción que deberá tener las siguientes características:
 - a. El currículum vitae ciego es una medida adoptada por la EMT para evitar la discriminación por motivos de sexo, edad o nacionalidad, de las personas candidatas así como para garantizar su anonimato. Consiste en excluir del currículum cualquier dato personal o relativo a la edad, el género u otras circunstancias personales y por tanto, no debe contener fotografía, estado civil, fecha de nacimiento o edad, nombre, nacionalidad, número de

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

2 PLAZAS DE TITULADA/O SUPERIOR

ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS GENERALES

empleado o cualquier información que pueda conducir a la identificación de la persona candidata.

- b. En el mismo deberán figurar las titulaciones oficiales y los cursos realizados, así como la experiencia profesional atesorada por la candidatura, lo que será objeto de valoración por parte del Tribunal. En el caso de los cursos se deberá especificar tipo de curso, duración del mismo y organismo que lo certifica.
- c. En aquellos casos en que figure información personal que permita la identificación de la persona aspirante, **dicha candidatura quedará excluida del Proceso selectivo.**

El cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases deberá acreditarse documentalmente y mediante Declaración Jurada o Promesa de Valor recogida en el modelo de solicitud del proceso selectivo en la Web de EMT <https://www.emtmadrid.es>

Se deberá proceder a rellenar la solicitud específica para el proceso de referencia, en el Apartado “Empleo”, en la solicitud que se encuentra en nuestra página web <http://www.emtmadrid.es/empresa/empleo>. En el campo asignado a tal efecto, se deberá escanear toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos. Los originales de la citada documentación podrán ser requeridos por el Tribunal durante el desarrollo del Proceso selectivo.

Cada aspirante deberá reunir los requisitos establecidos a fecha de publicación del presente proceso selectivo y mantenerlos durante todo el tiempo de duración del mismo y en el momento de la contratación.

Por último, y una vez superadas las pruebas de examen, el aspirante seleccionado deberá someterse al preceptivo reconocimiento médico previo a la contratación.

Procedimiento de presentación de las solicitudes

El procedimiento de inscripción de cada aspirante, tal y como se ha especificado, se hará rellenando los campos requeridos en la solicitud que se encuentra en nuestra página web <http://www.emtmadrid.es/empresa/empleo>, en el apartado “Selección y Contratación de 2-TITULADA/OS SUPERIORES ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS GENERALES”. Se adjuntará, mediante escaneo los documentos originales en formato PDF, JPG o TIF, de toda la documentación solicitada en los campos correspondientes:

Aviso

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

2 PLAZAS DE TITULADA/O SUPERIOR

ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS GENERALES

1.- Escanear el original del resguardo de recibo de pago de las tasas, en el que debe de aparecer los siguientes datos:

Abonar las tasas (30 €) correspondientes a la presente convocatoria en la cuenta de SANTANDER con nº C/C:

Beneficiario	EMT de Madrid, S.A.
Concepto	2_TSARJ - TITULADA/OS SUPERIORES ÁREA RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS GENERALES- Tasas de examen
Nº de cuenta de abono	ES45 0049 6702 6223 1617 4496 (Banco Santander)

2.- Escanear (por ambas caras) el original del Documento Nacional de Identidad, documento que acredite la nacionalidad de estado miembro, Tarjeta del Permiso de Residencia o Pasaporte.

3.- Escanear (por ambas caras) el original del Título/os que acrediten la formación completa requerida exigida y/o valorable en el presente proceso así como los conocimientos valorables.

4.- Escanear el original de la vida laboral actualizada a la fecha de la convocatoria. Se deberán escanear todas las hojas.

5.- Escanear el original de aquel/los contrato/s de trabajo y certificados de empleador que acrediten la experiencia en el sector objeto del concurso y certificado acreditativo de la misma (estos certificados podrán ser sustituidos por declaración responsable del aspirante, debiendo presentar los documentos originales en caso de adjudicación de la plaza y antes de la formalización del contrato)

6.- Escanear Currículum Vitae ciego.

7.- Aceptación de la **Declaración Jurada o Promesa de Valor**.

Una vez cumplimentados todos los campos y adjuntados digitalmente los documentos originales **en un solo archivo** (excepto el justificante de pago de las tasas y el CV ciego, que irán en un archivo aparte), se procederá al envío del impreso, pulsando el botón enviar dispuesto al final del impreso.

Si existen errores en el formato de los datos o no se han cumplimentado todos los campos requeridos, o no se han adjuntado todos los documentos que se exigen, no será posible el envío de los datos, por lo que cada candidato deberá subsanar las incidencias que se le indique en el formulario. Una vez que el envío de los datos se realice satisfactoriamente el solicitante recibirá automáticamente, en su correo, un "reporte" que ha de imprimir, con todos los datos transcritos en la solicitud, que contendrá un Código Único de suscripción asignado por el sistema. Dicho reporte deberá conservarse durante todo el proceso, requiriéndose su presentación en las distintas fases de la Convocatoria.

Aviso

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

2 PLAZAS DE TITULADA/O SUPERIOR

ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS GENERALES

Se recomienda que antes de enviar la solicitud de inscripción se revise minuciosamente toda la documentación adjuntada, ya que una vez enviada no podrá hacerse ninguna modificación.

Ante cualquier duda a la hora de rellenar la solicitud, se deberá remitir un correo a la siguiente dirección: procesos.selectivos@emtmadrid.es.

La falta de presentación en tiempo y forma de la solicitud o de los documentos requeridos, supondrá la no inclusión en el Proceso o, en su caso, la imposibilidad del aspirante de sumar puntos por los méritos valorables que deben acreditarse mediante los documentos no presentados. Una vez finalizado el período de inscripción, se publicará el listado provisional de solicitudes admitidas/excluidas en el Proceso. La exclusión estará motivada por un inadecuado pago de tasas, estableciéndose un plazo de **cinco días naturales** de reclamación. Tras este período se publicará el listado definitivo. Se establecerá un período de devolución de tasas para aquellos aspirantes no admitidos a examen. Las condiciones para retirar dichas tasas serán publicadas en la página web de la EMT.

Aquellas personas que aparezcan en el listado definitivo de admitidos del proceso podrán presentarse a realizar las pruebas recogidas en la convocatoria.

Los aspirantes que habiendo superado el examen teórico y práctico no cumplan con los requisitos fijados en la presente convocatoria, no podrán continuar en el Proceso selectivo, quedando excluidos del mismo. La identificación de las personas candidatas y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, se realizará una vez se encuentre publicada la Resolución Provisional del Proceso.

EMT se reserva el derecho a realizar las gestiones que considere oportunas para comprobar la veracidad y autenticidad de la documentación justificativa de requisitos, así como de cualquier otra, aportada por el/la candidato/a seleccionado/a.

A los efectos de comprobar los mismos, el/la candidata/a autoriza a EMT a consultar los datos obrantes en cualquier registro público, así como a realizar las averiguaciones y comprobaciones que se consideraran oportunas.

Cualquier falsedad, anomalía, o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados, constituyen motivo suficiente y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de este Proceso de selección, así como para la exclusión automática y definitiva del Proceso selectivo y, en su caso, de la relación de candidatos/as seleccionados/as, sin que se genere ningún tipo de

Aviso

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
2 PLAZAS DE TITULADA/O SUPERIOR
ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO Y SERVICIOS
GENERALES

derecho a su favor, constituyendo también causa para la extinción de la relación laboral con EMT, al considerarse, en caso de falsedad de los datos o documentos aportados, que existe un vicio en el consentimiento prestado por parte de EMT.

El plazo de inscripción se extenderá **desde el 16 de febrero de 2021 hasta el 25 de febrero de 2021, ambos inclusive**. El pago de tasas deberá estar comprendido, igualmente, dentro de dicho período.



Madrid, 15 de febrero de 2021

Aviso