

Bases del proceso selectivo para cubrir por el turno de Libre Designación 1 puesto de “Director/a Gabinete de Presidente”, convocado por Canal de Isabel II

La participación en el proceso selectivo supone la aceptación íntegra e incondicionada de lo establecido en las estas bases.

Este proceso selectivo tendrá como referencia las condiciones laborales y retributivas establecidas en el I Convenio colectivo de Canal de Isabel II (BOE 31 de enero de 2017). En cuanto a la regulación del propio procedimiento, se atenderá a lo dispuesto en dicho convenio y, en particular, en su artículo 51. Este procedimiento se regula íntegramente por las presentes bases sin que les sea de aplicación las bases generales de los procesos selectivos convocados por Canal de Isabel II 2018-2021.

Con el fin de poder ofrecer las mismas oportunidades, como valor esencial de la compañía, Canal de Isabel II, S. A., como sociedad mercantil integrada en el sector público y, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera del Estatuto Básico del Empleado Público y en su artículo 55, cumplirá, en la provisión de los puestos de trabajo vacantes, los principios de igualdad, mérito y capacidad. Asimismo, se tendrán en cuenta el resto de los principios establecidos en el artículo 55.2 del citado estatuto.

1.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Para poder participar en la convocatoria, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la formalización del contrato:

1. Ser mayor de edad.
2. Nacionalidad:
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Tener la nacionalidad de otro estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o 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.
 - c) Ser cónyuge o pareja de hecho (inscrita en un registro público de la Unión Europea) de españoles o de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de otro estado con el que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (si el correspondiente tratado así lo prevé), siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años.
 - d) Ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar.
3. Poseer la titulación requerida en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases
4. Tener la experiencia mínima demostrable establecida en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases.
5. Será requisito contar con un nivel de inglés equivalente o superior a B2 del marco común europeo de referencia para las lenguas. Se acreditará mediante algunos de los certificados o títulos que se especifiquen en el punto 2.1.6 de estas bases.

Si en cualquier momento del procedimiento el órgano de selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión del proceso de selección o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los candidatos dispondrán de un plazo de **7 días naturales** desde la fecha de la publicación para presentar su solicitud de participación a través de página web de Canal de Isabel II, www.canaldeisabelsegunda.es

El plazo de admisión de las solicitudes finaliza **a las 24:00 horas del día 8 de julio de 2021**. No se admitirá ninguna solicitud posterior a dicha fecha.

Al inscribirse en el proceso, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Los aspirantes que posean la nacionalidad española, una copia del documento nacional de identidad en vigor. Para los aspirantes incluidos en el apartado b) y d) del punto 1 de estas bases generales, deberán aportar el NIE en vigor que permita ejercer una labor profesional dentro del área del puesto al que se opta. En el supuesto c), fotocopia del NIE junto con el libro de familia y DNI, o NIE del cónyuge o persona de referencia.
2. Copia del título académico requerido en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe tener el documento de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
3. La acreditación de la experiencia profesional deberá ser demostrada con los siguientes documentos que se incluirán en la solicitud:
 - Informe de Vida Laboral o Certificado de Servicios Prestados en el caso de ser personal funcionario o documento acreditativo equivalente que justifique la experiencia requerida o valorable. Dicho informe deberá haber sido obtenido en el plazo máximo de los 45 días naturales anteriores al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes establecido en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases. Será necesario para entender acreditada la experiencia (tanto para los requisitos como para la valoración de méritos) que el grupo de cotización/grupo profesional coincida con el correspondiente al puesto convocado.
 - Aportación del currículum vitae (CV). No se valorarán los datos reflejados que no estén acreditados en el Informe de Vida Laboral o Certificado de Servicios Prestados en el caso de ser personal funcionario o documento acreditativo equivalente.
 - El cumplimiento de los requisitos valorables en las distintas fases del proceso deberá ser demostrado mediante la presentación de copias de títulos, declaración responsable o certificados acreditativos adjuntados durante el periodo de admisión de solicitudes o subsanación de admisión de solicitudes.
4. El requisito de inglés podrá acreditarse mediante alguno de los siguientes certificados:
 - EOI: 1er y 2do cursos de Nivel Avanzado o Certificado de Nivel Avanzado (Plan antiguo: 1er y 2do curso Ciclo Superior o Certificado de Aptitud).
 - Cambridge First Certificate in English (CFE).
 - Certificado ISE II del Trinity College de Londres.
 - GESE 7-12 del Trinity College de Londres.
 - TOEFL iBT, con una puntuación total a partir de 72.
 - TOEFL pBT, con una puntuación total a partir de 567.
 - TOEFL cBT, con una puntuación total a partir de 220.
 - IELTS, con una puntuación total a partir de 5,5.
 - TOEIC, puntuación mínima en alguna de las siguientes destrezas: Listening and Reading \geq 785.
 - APTIS for Teachers/APTIS General de British Council, cuya puntuación acredite un nivel B2.

- Business Language Testing Service (BULATS), con una puntuación total a partir de 60.
- Oxford Test of English (OTE), prueba on-line cuya puntuación acredite un nivel B2.
- Pearson Test of English General- Level 3 (B2).
- Certificación CertAcles English B2, expedida por universidades españolas y reconocida por la Asociación de Centros de Lenguas de la Enseñanza Superior (ACLES).
- Anglia ESOL Examinations-Advanced (B2)

Para estas certificaciones, no se tendrá en cuenta la fecha de obtención del título, sin perjuicio de la fecha límite para reunir los requisitos establecido en el apartado 1 de las presentes bases generales (momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes).

Siempre que sea oportuno, Canal de Isabel II, S.A podrá solicitar a los candidatos que aporten cualquier otra documentación complementaria, independientemente de las fases del proceso en la que se encuentre.

En cualquier caso, la empresa se reserva la facultad de hacer las averiguaciones necesarias sobre la veracidad de los datos aportados por el candidato. Si alguna de las informaciones facilitadas no se ajustase a la realidad, podrá rechazarse automáticamente la candidatura.

El plazo de admisión de solicitudes finaliza a las 24 horas del día indicado en las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores que se puedan percibir en la solicitud podrán corregirse mediante un escrito dentro del plazo de inscripción.

2.2.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS.

Una vez finalizado el plazo de inscripción, se revisará la documentación aportada por los candidatos para comprobar la acreditación de los requisitos de acuerdo con las bases específicas del proceso selectivo, determinando el estado de cada candidato.

Todos los aspirantes recibirán en su correo electrónico la confirmación de inscripción a la plaza. En él, se les asignará su número de identificador para los comunicados públicos que haga la empresa en las distintas fases del proceso.

En cualquier caso, se harán públicas, en la web de Canal Isabel II, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, donde se podrá comprobar que se figura en una u otra lista. Si alguno de los interesados no hubiera acreditado el cumplimiento de los requisitos o no figurase en la lista de admitidos o excluidos, dispondrá de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del día siguiente de la publicación, para, subsanar, si procede, el defecto que haya motivado su exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación de requisitos, se publicarán los listados de admitidos y excluidos con carácter definitivo en la web de Canal Isabel II.

2.3.- FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La puntuación global máxima que podrá obtenerse en el proceso de selección será de **100 puntos**.

2.3.1. Valoración de méritos de formación académica y experiencia profesional.

En el presente proceso selectivo para un puesto del grupo profesional de apoyo a estructura se realizará la valoración de la experiencia conforme a lo indicado en las presentes bases. La puntuación máxima que podrá obtenerse por valoración de formación académico y experiencia profesional será de **40 puntos** (40% de la puntuación global máxima). En el caso de que algún candidato sobrepasara este valor, se considerará solo la puntuación máxima.

La máxima puntuación que se puede obtener en esta fase es de **40 puntos**, de los que **25 puntos** corresponden a la Experiencia Profesional y **15 puntos** a la Formación Académica.

La fecha a considerar para la valoración de formación y experiencia será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en las presentes bases

2.3.2. Evaluación de potencial y competencias.

Estas pruebas, que son de carácter eliminatorio, permitirán evaluar el potencial y competencias de los candidatos para valorar su adecuación al puesto y los valores de la compañía. La puntuación de los candidatos se determinará con relación al grado de adecuación a las competencias asociadas a los valores de la empresa. Esta evaluación comprenderá con la realización de las siguientes pruebas:

- Realización de un cuestionario de evaluación de competencias. Su objetivo será la evaluación de competencias adecuados al perfil del puesto establecido en las presentes bases. La puntuación máxima de este cuestionario será de **15 puntos**.
- Entrevista personal de evaluación de competencias. Los resultados del cuestionario serán contrastados mediante la entrevista personal que se realizará por profesionales cualificados, expertos en esta materia. La puntuación máxima de la entrevista será de **15 puntos**.

La puntuación de la fase de evaluación del potencial y competencias se obtendrá por la suma de la puntuación de ambas pruebas. La valoración máxima de esta fase será de **30 puntos** (30% de la puntuación global máxima). Tendrá carácter eliminatorio, por lo que será necesario obtener una nota mínima de **15 puntos**.

Una vez publicada la puntuación provisional de esta fase, el candidato dispondrá de un plazo de **3 días hábiles**, para reclamar los resultados de la valoración de formación académica y experiencia profesional y de la evaluación de potencial y competencias.

2.3.3 Entrevista profesional.

Tendrá un carácter técnico y para el desarrollo de la misma se podrá contar con el apoyo de los asesores y técnicos que se considere oportuno. Esta entrevista se basará en el currículo presentado por el candidato. Su valoración máxima será de **30 puntos** (30% de la puntuación global máxima). Tendrá carácter eliminatorio, por lo que será necesario obtener una nota mínima de **15 puntos**.

2.3.4. Publicación de resultados

Para cada fase del proceso selectivo, se publicará, en la página web de Canal de Isabel II, un listado provisional con las calificaciones obtenidas. En el caso de que los candidatos efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de **3 días hábiles**, desde la publicación de la lista provisional de admitidos y la publicación final provisional de resultados, ante el órgano de selección a través de la página web de Canal de Isabel II.

2.4.- RESOLUCIÓN

Al finalizar cada fase del proceso de selección, se publicará, en la página web de Canal de Isabel II, un listado provisional con las calificaciones obtenidas.

Los periodos de reclamación serán después de las fases eliminatorias. Habrá un primer periodo de reclamación después de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Al finalizar la fase de evaluación de potencial y competencias, los candidatos podrán reclamar los resultados de la valoración de formación académica y experiencia profesional y de la evaluación de potencial y competencias. Una vez publicados los resultados finales provisionales del proceso, se podrá reclamar contra la valoración de la entrevista profesional y el resultado final. En cada periodo de reclamación no se podrá reclamar contra fases que ya hayan estado incluidas en periodos de reclamación anteriores. En el caso de que los candidatos efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de **3 días hábiles** desde su publicación ante el órgano de selección a través del apartado "Reclamaciones" del "Área candidat@".

La publicación del listado definitivo ordenada de mayor a menor, con la puntuación total de las pruebas de la valoración de formación académica y experiencia profesional, la evaluación de potencial y competencias, y la entrevista profesional de los candidatos aprobados, hará las veces al interesado, para su posible reclamación o subsanación, de comunicación oficial sobre la resolución adoptada por Canal de Isabel II.

Contra las actuaciones del órgano de selección, los aspirantes podrán reclamar en el plazo de tres días hábiles ante dicho órgano en primera instancia, y, ante su resolución, podrán reclamar ante la Dirección de la empresa.

El órgano de selección atenderá convenientemente a las reclamaciones que se le presenten.

Contra las actuaciones de la Dirección de la empresa, los aspirantes podrán reclamar ante la misma en el plazo de **3 días hábiles**, y, ante su resolución, ejercitar las acciones legales pertinentes.

Las reclamaciones serán respondidas al correo electrónico utilizado por el candidato.

3.- ÓRGANO DE SELECCIÓN:

El Órgano de Selección designado para la evaluación y resolución de este proceso estará compuesto por los siguientes miembros:

	<u>Titulares</u>	<u>Suplentes</u>
Presidente:	Monica Fierro Martín	Rafael Laso Retamal
Vocal:	Maria del Carmen Tejera Gimeno	Estrella Pardo González
Vocal:	Minerva López	Teresa Hernández Guerra

4.- PROCESO DE INCORPORACIÓN.

Una vez finalizadas la totalidad de las fases que componen el proceso selectivo, la Dirección de la empresa hará público el listado de aspirantes propuestos para cubrir la plaza convocada.

La plaza estará destinada al aspirante que obtengan la mayor puntuación tras sumar las calificaciones de las diferentes fases superadas.

En caso de igualdad en las puntuaciones finales, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de desempate:

1º Mayor puntuación de la valoración de la entrevista técnica

2º Mayor puntuación en las pruebas de evaluación de potencial y competencias.

3º Mayor puntuación en la valoración de formación académica y experiencia profesional

3º De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra que haya resultado elegida en el sorteo que anualmente se realiza para el desarrollo de los procesos selectivos de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid (BOCM 10/05/2019), que, para el año 2019, se encuentra en la RESOLUCIÓN de 23 de abril de 2019, de la Dirección General de Función Pública. Se mantendrá el resultado de este sorteo hasta que la Comunidad de Madrid publique el resultado para años sucesivos. En cada proceso selectivo regirá el último sorteo que haya sido publicado en el BOCM con anterioridad a la fecha de publicación del proceso.

La adjudicación de plaza se realizará entre los participantes debidamente ordenados conforme a los criterios anteriormente descritos. El candidato seleccionado deberá mantener los requisitos exigidos para la convocatoria en el momento de su incorporación a Canal de Isabel II. A efectos de su incorporación, deberán acreditar nuevamente los requisitos de participación. Quienes no lo hagan en los términos y plazos dispuestos, perderán su derecho a ser contratados, quedando anuladas las actuaciones respecto de dichos candidatos, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial y en la documentación adjuntada a la misma.

El ingreso en el destino se realizará en el plazo de dos meses desde la publicación del listado de aspirante propuesto para cubrir la plaza convocada.

La incorporación se producirá en el grupo profesional, nivel, área funcional y con las retribuciones recogidas en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases, formalizándose el correspondiente contrato laboral en la modalidad de indefinido a tiempo completo o indefinido de relevo, que estará sometido a la superación del periodo de prueba previsto para su grupo profesional en el I Convenio colectivo de Canal Isabel II.

Si el candidato seleccionado no se incorpora al puesto de trabajo en el momento establecido, se considerará que ha renunciado. En los casos de renuncia, se seleccionará al siguiente candidato siguiendo el orden de puntuaciones establecido.

Si el adjudicatario de la plaza hubiera sido trabajador de Canal de Isabel II mediante un contrato temporal, serán de aplicación las disposiciones adicionales primera y séptima del convenio colectivo de la empresa, que el aspirante declarara conocer y aceptar al solicitar su participación en el presente proceso. Conforme a ello:

El aspirante declara conocer y aceptar lo establecido en la Disposición adicional primera, punto 6, del convenio colectivo de la empresa respecto a la aplicabilidad del Compromiso de Garantías Individuales (CGI) y que este se extingue en el mismo momento que la relación contractual procedente del Ente Público en la que se originó, particularmente al suscribir un nuevo contrato. Esto implica que, en caso de aprobar el presente proceso selectivo y ser seleccionado, el contrato indefinido se registrará exclusivamente por las condiciones que se especifican en las presentes bases y el I Convenio colectivo de Canal de Isabel II, no siendo de aplicación el CGI que hubiera podido disfrutar en algún contrato previo.

Del mismo modo, el aspirante declara conocer y aceptar lo establecido en la disposición adicional séptima del citado convenio colectivo de Canal, en cuanto a la forma de retribuirse la antigüedad por los períodos trabajados en la empresa en los casos de suscribirse un nuevo contrato.

Una vez incorporado, el trabajador, conforme a los grupos profesionales de destino, deberá superar un período de prueba de:

- Estructura y apoyo a estructura: 6 meses.

No obstante, no se aplicará el periodo de prueba cuando el trabajador lo haya superado con anterioridad en Canal de Isabel II, por el desempeño del mismo grupo profesional y especialidad, bajo cualquier modalidad de contratación, siempre que, entre la extinción del anterior contrato y el comienzo del nuevo, no haya transcurrido más de un año.

5.- PROTECCIÓN DE DATOS:

5.1 Responsable del tratamiento.

Canal de Isabel II, S.A. con NIF A86488087, con domicilio social en la Calle de Santa Engracia, 125, 28003, Madrid, teléfono 900 365 365 y correo electrónico organizacion.seleccion@canaldeisabelsegunda.es, es responsable del tratamiento de los datos personales que aporten los aspirantes a través de su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Para cualquier información sobre este punto 5, puede contactarse con la delegada de Protección de Datos de Canal de Isabel II a través del correo electrónico privacidad@canal.madrid.

5.2 Finalidad

Los datos facilitados a través de la solicitud de participación en el proceso selectivo y los que se vayan generando con posterioridad, serán utilizados para registrar, gestionar, analizar y valorar la candidatura del solicitante en los procesos de selección de personal iniciados por Canal de Isabel II y/o las empresas nacionales de su grupo, que el usuario puede consultar en www.canaldeisabelsegunda.es. Su candidatura y datos serán mantenidos, mientras no manifieste su deseo de no formar parte de la plantilla de Canal y/o las empresas nacionales del grupo. Asimismo, sus datos se mantendrán para la inclusión del candidato, si procede, en el sistema de reserva de puntuaciones indicado en el artículo 49 del I Convenio colectivo de Canal de Isabel II, así como en su bolsa de contratación temporal, si procede.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos o hasta que no haya solicitado su oposición o su supresión.

5.3 Legitimación

La legitimación para el tratamiento de los datos personales que el usuario aporte, así como los que se vayan generando, es la aplicación de medidas precontractuales al objeto de registrar y tramitar de forma inicial su solicitud, consentimiento para el análisis y estudio de adecuación al puesto del proceso selectivo y el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en el convenio colectivo.

5.4 Destinatarios

Los datos personales aportados por el usuario podrían ser comunicados a otras empresas nacionales del grupo, que el usuario puede consultar en el sitio web de www.canaldeisabelsegunda.es, para la finalidad indicada en el segundo epígrafe.

En determinados supuestos, se utilizan los servicios de colaboración de empresas proveedoras de servicios informáticos, de almacenamiento de información, gestión telefónica de atención al cliente, etc. En algún caso, podría producirse una transferencia internacional de datos que, en todo caso, estaría amparada en las decisiones de la Comisión Europea o la adopción de medidas contractuales con garantías adecuadas, y siempre estaría limitado a la prestación de servicios que realizarían los proveedores en nombre de Canal de Isabel II. Puede consultar esta información de forma actualizada en <http://www.canaldeisabelsegunda.es/es/cesionariosytransferenciadatos/>.

Al margen de los casos indicados anteriormente, no se facilitará a terceros sus datos personales, salvo que exista obligación legal de hacerlo, como podría ser el supuesto de comunicación con Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, juzgados y tribunales y/u otros organismos y administraciones o entidades públicas con competencia que puede consultar en la página web de Canal de Isabel II.

5.5 Derechos

El usuario podrá ejercitar ante Canal de Isabel II los siguientes derechos:

- El acceso a sus datos personales para confirmar si están siendo tratados, y obtener, en su caso, información sobre el tratamiento que se esté efectuando.
- La rectificación de los datos personales que sean inexactos.
- La supresión de sus datos personales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa.
- La limitación del tratamiento de sus datos personales, oposición y/o portabilidad cuando se cumpla alguna de las condiciones indicadas en la normativa.

Para hacer uso de cualquiera de estos derechos, podrá remitir una comunicación por escrito dirigida a la delegada de Protección de Datos de Canal de Isabel II, acreditando su identidad e indicando el derecho que desea ejercer, a la dirección Calle Santa Engracia 125, 28003 de Madrid, con la referencia "RGPD/SELECCION", o bien enviar un correo electrónico a privacidad@canal.madrid.

Para obtener más información acerca de sus derechos puede visitar la página web de la Agencia Española de Protección de Datos. Si considera que no se están tratando adecuadamente sus datos personales o no ha satisfecho sus pretensiones en cuanto al ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>.

5.6 Procedencia de sus datos

Los datos de carácter personal deberán ser facilitados por el titular de estos. Los datos solicitados y los que se vayan generando de las distintas pruebas son necesarios, deben ser ciertos y encontrarse actualizados. En caso de que no facilite los mismos, no se podrá atender su solicitud.

(*) Esta convocatoria, tal y como plantea la Real Academia Española (RAE), utiliza el término masculino como género gramatical no marcado e inclusivo, es decir, están incluidos los individuos de ese género, pero también el femenino, tanto en plural como en singular, sin que esto pueda entenderse discriminación alguna. De igual forma, se actuará en las resoluciones del proceso selectivo que se deriven de la presente convocatoria.

Anexo: Ficha descriptiva

Datos del puesto de trabajo	
Nombre del puesto	DIRECTOR/A GABINETE DE PRESIDENTE
Número de plazas	1
Destino de trabajo	Oficina Central
Jornada	Mañana de lunes a viernes, sujeto a disponibilidad
Retribución fija anual	La que corresponde a los puestos encuadrados en el Grupo Profesional: Personal de Estructura, Área Administrativa, Nivel VI, Subgrupo 6.6.1 según las tablas salariales aprobadas en el vigente Convenio Colectivo
Retribución variable	Hasta un 7% del salario bruto en concepto de productividad por el desempeño del puesto no consolidable. Hasta un 10% del salario bruto por el cumplimiento de los objetivos que anualmente se fijen no consolidable.
Titulación requerida	Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Derecho, o Graduado/a en Derecho con Máster en Derecho y Administración local, o la homologación correspondiente.

Experiencia requerida

Experiencia mínima de **10 años** en cada una de las siguientes áreas (20 años en total):

- Asesoría parlamentaria para Consejerías y/o Áreas de políticas públicas en cualquier administración autonómica o local.
- Experiencia en gabinetes de gestión pública ocupando posiciones de reporte directo a altos cargos.

Fase de valoración de formación académica y experiencia profesional

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 25 puntos)

Por cada mes completo ejerciendo funciones de:

- Asesoría parlamentaria para Consejerías y/o Áreas de políticas públicas en cualquier Administración: **0,30 puntos**.
- Experiencia en gabinetes de gestión pública ocupando posiciones de reporte directo a altos cargos: **0,20 puntos**.

Para dicha valoración no se tendrán en cuenta los 10 primeros años para cada una de las dos áreas de experiencia requerida.

Si en un mismo año concurrieran funciones y/o responsabilidades de dos o más áreas, solo se valorará dicho periodo para uno de los criterios anteriores.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 15 puntos)

- Por la realización de un Master ó Programa de Alta Dirección relacionado con políticas públicas: **7 puntos**.
- Por cursos de formación continua de duración mínima de 20h en materias relacionadas con las relaciones públicas, la comunicación escrita, oratoria, protocolo, gestión de reuniones y/o materias técnicas relacionadas con el Derecho: 2 puntos por cada título con un máximo de **8 puntos**

Actividad a desarrollar

- Coordinación y supervisión de las actuaciones relativas a la planificación y ejecución de las actividades a realizar por la Presidente del Canal.
- Implementación en Canal de Isabel II de las líneas de actuación dirigidas por la Presidente
- Representación institucional y gestión del protocolo correspondiente
- Gestión de cuantos documentos sean recibidos en la Presidente en coordinación con el Consejero Delegado de Canal de Isabel II
- Gestión, tramitación y archivo de todos los asuntos relacionados con la Presidente
- Tramitación para la firma de la Presidente de los expedientes de contratación y cuantos documentos requieran su firma
- Gestión de reuniones de la Presidente en las materias relacionadas con Canal de Isabel II
- En general, asistir a la Presidente en todo aquello que se precise

Y en general todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto de trabajo.

Fecha 1 de julio de 2021

Mónica Fierro Martín

Directora de Recursos