

## Bases Específicas: TITULADO/A MEDIO/A DIRECCIÓN DE RECURSOS

Por la presente se convoca un proceso selectivo, para cubrir 1 puesto de Titulado/a Medio/a Dirección de Recursos en los términos anunciados en el BOCM de 19 de abril de 2023, y según lo acordado en la Comisión Paritaria de 05 de diciembre de 2024, en la que se acuerda seguir aplicando las bases que estaban vigentes durante el año 2023 para este proceso selectivo.

### REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Podrán participar en el proceso selectivo, aquellos candidatos que cumplan, los requisitos mínimos que se establecen en las bases generales y en las presentes “**Bases específicas**”.

Quedarán excluidos del proceso selectivo los candidatos que no cumplan algunos de los requisitos mínimos fijados en las bases generales o en la presente ficha y, en particular, los que no acrediten la titulación y experiencia requerida a que se hace referencia en el presente apartado.

**Nombre del puesto:** TITULADO/A MEDIO/A DIRECCIÓN DE RECURSOS

**Número de plazas:**

PROCEDIMIENTO	PLAZAS
Turno Libre	1
<b>Total plazas</b>	<b>1</b>

**Jornada:** Las plazas se ajustarán a la jornada continuada de mañana de lunes a viernes.

**Lugar de trabajo:** Ámbito territorial de aplicación del II Convenio Colectivo de Canal de Isabel II, S.A., M.P.

**Retribución anual** A fecha de publicación de estas bases específicas, la retribución fija anual es de **37.275,00€**.

GRUPO PROFESIONAL	SUBGRUPO	ÁREA FUNCIONAL
Titulados Universitarios	B	Administrativa

Complementos variables adicionales (hasta un máximo de un 11,5%\* del salario del puesto):

- Incentivo de productividad
- Complemento por desempeño

\*Se aplicarán conforme a lo establecido en el II Convenio Colectivo de Canal de Isabel II, S.A., M.P.

**Titulación requerida:** Estar en posesión del título de Grado en Derecho, titulación equivalente u homologación correspondiente.

**Experiencia requerida:** Poseer experiencia mínima demostrable de **18 meses** como Titulado/a Medio/a realizando tareas de asesoramiento en materia de procesos judiciales y extrajudiciales del orden social, relaciones laborales y contratación, así como análisis y gestión de las necesidades vinculadas a la estructura organizativa, con manejo a nivel de usuario de SAP u otros ERP similares.

Únicamente se considerarán aquellas experiencias profesionales en las que conste que se haya cotizado en el grupo de cotización **02**.

**Carné de Conducir:** Carné de conducir B en vigor

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El proceso se ajustará a lo establecido en las bases generales.

#### **1º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Los candidatos presentarán su solicitud de participación a través de la página web de Canal de Isabel II, S.A., M.P.: [www.canaldeisabelsegunda.es](http://www.canaldeisabelsegunda.es), en el apartado Empleo.

La inscripción en el proceso selectivo se realizará conforme a lo indicado en las bases generales.

El plazo de admisión de solicitudes finaliza a las **23:59 horas del día 26 de enero de 2025**, no admitiéndose ninguna solicitud posterior a dicha fecha. La no presentación de la solicitud en tiempo y hora supondrá la exclusión del aspirante.

#### **2º.- ÓRGANO DE SELECCIÓN:**

El Órgano de Selección designado para la evaluación y corrección de las pruebas estará compuesto por los siguientes miembros:

	TITULARES	SUPLENTE
Presidente/a	Hanna Sánchez Gómez	Eratsi Rangel Gutiérrez
Vocal	M <sup>a</sup> Mar Ramírez Mendoza	Juan A. Martín Canencia
Vocal	Eugenio E. Puig Blasco	Víctor Guerrero Arribas
Vocal	Cynthia María Silveira Belope	Blanca M <sup>a</sup> Bravo Morales
Vocal	Alfonso Sandoval Santos	Susana Pérez Martínez

#### **3º.- PRUEBAS**

La puntuación global máxima que podrá obtenerse en el proceso de selección será de **15 puntos** para las plazas de consolidación/estabilización de empleo, distribuidos de la siguiente manera en las siguientes fases:

FASES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	CARÁCTER ELIMINATORIO
Teórico-prácticas	10 puntos	Sí
Evaluación de potencial y competencias	5 puntos	Sí
<b>Total</b>	<b>15 puntos</b>	

#### 4º.- PRUEBA TEÓRICA/PRÁCTICA

Se realizará prueba teórica/práctica para evaluar si los candidatos cuentan con los conocimientos, así como la habilidad o destreza en el ejercicio profesional necesarios para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, atendiendo a lo señalado en los apartados “Conocimientos necesarios” y “Actividad a desarrollar”, de las Bases Específicas.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será obligatoria para todos los aspirantes, consistirá en realizar un cuestionario tipo test, compuesto de **100 preguntas** con **3 alternativas de respuesta** y una sola respuesta correcta. Cada respuesta correcta será puntuada con **1 punto**, las incorrectas penalizarán **0,33333333 puntos**. Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan. Con carácter general, en el cuestionario test se incluirán 10 preguntas adicionales de reserva, ordenadas de la 101 a la 110 que servirán para sustituir, si procede, preguntas que pudieran ser anuladas.

La duración máxima para la realización de esta prueba será de **2 horas y 30 minutos**.

La puntuación máxima de estas pruebas será de **10 puntos** y para superarlas los candidatos deberán obtener una puntuación mínima de **5 puntos**.

Los candidatos que opten a la realización de las pruebas teórico-prácticas, deberán presentarse en el lugar y hora publicados. Deberán asistir con el DNI, NIE y/o pasaporte **en vigor**, no pudiendo estar caducados los documentos que acrediten la identidad. Si se produjera esta situación es necesario presentar un documento que justifique la no vigencia, pudiendo mostrar un resguardo de renovación o denuncia en caso de hurto o robo.

Se prohibirá acceder a la realización de esta prueba con cualquier dispositivo electrónico encendido (móvil, Tableta, calculadoras programables, relojes inteligentes, etc.), considerando causa de exclusión el incumplimiento de esta restricción.

Al finalizar el examen, los candidatos conservarán una copia de la hoja de respuestas que garantizará la asistencia y la comprobación de la realización del ejercicio.

La no asistencia a la prueba será motivo de exclusión del proceso selectivo.

#### 5º. EVALUACIÓN DE POTENCIAL Y COMPETENCIAS

Esta prueba permitirá evaluar el potencial y competencias de los candidatos para valorar su adecuación al puesto. Adoptarán con carácter general la forma de una entrevista de evaluación y se realizarán por técnicos cualificados en esta materia.

Su valoración máxima será de **5 puntos** y tendrá carácter eliminatorio, por lo que será necesario obtener una nota mínima de **2,5 puntos**.

#### CONOCIMIENTOS NECESARIOS:

##### **Normativa laboral básica:**

- Constitución española.
- Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social, y Ley 1/2000 de Enjuiciamiento Civil en lo supletorio a aquella.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en lo aplicable a Canal de Isabel II, S.A., M.P.

- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Ley Orgánica 11/1985 de libertad sindical.
- Normativa laboral básica en materia de seguridad social: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

**Otra normativa laboral básica con especial atención a las recientes modificaciones:**

- Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo
- Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Normas de cobertura y tasas de reposición de la Comunidad de Madrid: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Leyes de presupuestos del Estado de 2023 y de la Comunidad de Madrid del año 2024, de los aspectos relacionados con retribuciones, jornada y beneficios sociales.

Modalidades y normativa de contratación laboral; bonificaciones y reducciones de cuotas de Seguridad Social; atención especial a colectivos con discapacidad.

Relaciones laborales especiales: Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

Conflictos colectivos y huelga: Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo.

**Prevención de Riesgos Laborales:**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

**Ofimática a nivel usuario avanzado:**

- Entorno Windows: Office 365 (Word, Excel, Power Point).
- Herramientas colaborativas: Teams.
- Herramientas analíticas: Power BI.
- Herramientas de control y gestión de proyectos: Microsoft Project, Planner.

### SAP HCM (versión R3) a nivel de usuario:

- Visión general del módulo de datos maestros (PA):
  - o Infotipos relevantes en la gestión de datos maestros.
  - o Análisis de Estructuras.
  - o Estructura de la empresa.
- Visión general del módulo de Organización (OM):
  - o Concepto de objeto, relaciones entre objetos y formación de estructuras.
  - o Infotipos relevantes en la gestión de Organización.
  - o Alta, modificación y limitación de posiciones en relación a cambios organizativos.
  - o Medidas de personal.
  - o Estructura organizativa.
- Visión general de SAP Ad hoc Query.

### Canal de Isabel II, S.A., M.P.:

- Misión; Valores; Estrategia (Líneas y Planes). El Canal y el Ciclo integral del agua en la Comunidad de Madrid (Captación, Tratamiento, Distribución, Saneamiento, Calidad de las Aguas).
- II [Convenio Colectivo](#) de Canal de Isabel II, S.A.,M.P.

### BIBLIOGRAFÍA:

En relación con la normativa citada, las normas legales que se citan hacen referencia al **documento consolidado de las mismas vigente en la fecha de publicación de la convocatoria**. Además de la normativa, legislación y páginas webs detalladas en los conocimientos mínimos necesarios, se facilita la siguiente bibliografía para preparar la prueba de conocimientos:

1. Normativa y legislación vigente: [BOE.es - Búsqueda sencilla de legislación](#)
2. Código Procesal Laboral: [BOE.es - Código Procesal Laboral](#)
3. Guía de Bonificaciones / Reducciones a la contratación laboral del SEPE: [Guía de Bonificaciones / Reducciones a la contratación laboral | Servicio Público de Empleo Estatal \(sepe.es\)](#)
4. Herramientas ofimáticas y entorno Office 365: [Ayuda y formación de Microsoft 365](#)
5. SAP HCM: [Human Resources | SAP Help Portal](#)
6. Canal de Isabel II: [Cuidamos el agua - Canal de Isabel II \(canaldeisabelsegunda.es\)](#)

### ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

Las funciones principales del puesto son las siguientes:

- Atender, analizar y elaborar propuestas de respuesta ante reclamaciones en cuestiones planteadas por los empleados o por las unidades organizativas en el ámbito laboral.
- Preparar y participar en cualquier tipo de negociación con la RLT.
- Mantener un conocimiento actualizado en normativa laboral e información/formación interna sobre la materia, e informes generales o ad hoc de cuestiones derivadas de las relaciones laborales individuales o colectivas.
- Recabar, preparar y elaborar la documentación necesaria relativa a la preparación de juicios laborales, requerimientos de la inspección de trabajo u otros organismos, y textos jurídicos sobre las relaciones laborales individuales o colectivas.
- Preparar y representar a la empresa en inspecciones de trabajo, juicios laborales, conciliaciones judiciales o extrajudiciales o cualquier otra citación o requerimiento en el ámbito laboral.
- Colaborar en la preparación y entrega en plazo de toda la información legal obligatoria establecida en la normativa laboral, ya sea para ser proporcionada a la RLT o a otros organismos.

- Apoyar en la gestión y control del estado de plantilla y vacantes.
- Gestionar datos maestros y de estructura organizativa en infotipos de SAP RH R3 relacionados con las funciones a desempeñar.
- Analizar y preparar las peticiones relacionadas con plantilla y vacantes desde otras Áreas, Subdirecciones o Direcciones de la empresa en el ámbito de la Dirección de Recursos.
- Actuar como Recurso Preventivo en las actuaciones que así lo exijan.

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

**16 de enero de 2025**  
**Isabel Pemau González**  
**Directora de Recursos**