

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA OPOSICIONES A NIVEL X Y NIVEL VIII CONVENIO COLECTIVO DE AHORRO 2011-2014

PROPUESTA BASE DE CCOO CON APORTACIONES DE OTROS SINDICATOS

1.- Introducción

Teniendo como antecedente la demanda de conflicto colectivo de 2 de septiembre de 2015 (Autos AN 258/2015), de la que la parte actora desistió con reserva de derecho a la vista de los acontecimientos que previamente al Juicio llevaron al restablecimiento de la mutua confianza para el debido curso satisfactorio y negociación que debería finalizar en un acuerdo de convocatoria de las oposiciones para la promoción por capacitación (art. 26 Convenio Colectivo), en el presente documento se pasan a formular las características que se acuerdan para dicha convocatoria.

2.- Objeto del proceso

Atendiendo a lo establecido en el artículo 26 del Convenio Colectivo de cajas y entidades financieras de ahorro (2011-2014) sobre la “Promoción por capacitación” y según el censo de empleados a 31 de Diciembre de 2012, el número total de plazas a convocar asciende a **120**. De dichas plazas, **60** están destinadas a la promoción al nivel X y las otras **60** para el ascenso al nivel VIII.

3.- Requisitos de admisión

Para poder presentarse al proceso de promoción interna, será obligatorio el cumplimiento del siguiente requisito:

- ✓ Cumplir con el periodo de antigüedad, tiempo de servicio, establecido de 2 años (**computados a 31/12/2012**)

No será motivo de exclusión para la participación en este proceso que el trabajador o trabajadora se encuentre en una situación laboral especial, entendida esta como la situación en la que la persona está adscrita a los programas de suspensión de nueve meses o excedencia contemplados en el Acuerdo de 28/05/2013, o se encuentra en suspensión por maternidad o paternidad, baja de IT de larga duración, excedencia por cuidado de menor o familiar dependiente, excedencia o suspensión de contrato por violencia de género o permiso sin sueldo establecido en el artículo 39 del Convenio Colectivo o pactos de aplicación en BMN.

4.- Adjudicación de plazas y efectos económicos

Las personas participantes con mejor puntuación en las pruebas obtendrán el nivel VIII y las siguientes personas participantes (que no tengan consolidado ya dicho nivel) obtendrán el nivel X.

Los efectos económicos de la promoción por capacitación serán el 1 de enero de 2013.

5.- Contenido

La prueba constara de un solo examen y se realizará con arreglo a los siguientes contenidos:

- Prueba de conocimientos. **(Materias)**
 - o Análisis de Riesgos: 25 puntos
 - o Comercialización de productos y servicios: 25 puntos
 - o Fiscalidad (régimen común): 20 puntos
 - o Economía, Banca y Mercados Financieros: 15 puntos
 - o Comercio Exterior: 15 puntos

Marcando dicha puntuación la prioridad en las materias objeto de examen.

BMN entregará a cada una de las personas candidatas los manuales completos y necesarios para la preparación de la prueba, en el plazo y con las garantías establecidas en el presente acuerdo.

6.- Calendario del proceso

- Constitución del Tribunal: Mayo 2015
- Publicación de bases de la convocatoria: Mayo 2015
- Realización de la prueba: Septiembre 2015
- Publicación de resultados: máximo un mes desde la realización de la prueba.

7.- Garantías del proceso

Este proceso mantendrá los principios de igualdad, transparencia, publicidad y libre concurrencia.

Como garantía de transparencia e imparcialidad, se asignará a cada persona candidata un código de participación que asociará su identidad con la hoja de respuestas en el momento de realización de la prueba.

8. Fases del proceso

8.1 FASE I: Apertura del proceso, recepción y aceptación de Preinscripciones.

Se realizará la publicación de la convocatoria para cubrir las plazas de promoción interna por capacitación en circular que se publicará en la Intranet de BMN, durante el mes de mayo de 2015.

A partir de la fecha de publicación, habrá un periodo de 15 días para realizar la preinscripción mediante (*correo electrónico/Portal del Empleado*)

La persona candidata recibirá un comunicación automática por correo electrónico con la confirmación de la preinscripción. Este correo electrónico representa, en caso de incidencia, el documento acreditativo de envío de la preinscripción. Es responsabilidad de la persona candidata comprobar su recepción; de no recibirse

dicha comunicación automática, deberá comunicarlo al departamento de Gestión de Recursos Humanos.

Cualquier duda o incidencia durante el proceso de preinscripción se podrá comunicar mediante correo electrónico a la dirección de Gestión de Recursos Humanos (que garantizará su contestación a la mayor brevedad).

Las personas que se encuentran adscritas a los programas de suspensión de nueve meses o excedencia contemplados en el ERE vigente, así como las que estén en situación de maternidad/paternidad, bajas de IT de larga duración, excedencia por cuidado de menor o familiar dependiente, excedencia o suspensión del contrato por violencia de género o permiso sin sueldo establecido en el art. 39 de convenio colectivo o pactos de aplicación en BMN, recibirán por correo certificado en su domicilio particular las bases de la convocatoria. Dicho envío se remitirá con la suficiente antelación para garantizar su recepción el mismo día que se publica la convocatoria al resto de la plantilla, y contendrá igualmente la indicación de la dirección de correo electrónico a la que deberán enviar la preinscripción las personas interesadas. Gestión de Recursos Humanos confirmará mediante correo electrónico la recepción de la solicitud.

Una vez finalizado el periodo de preinscripción y tras la revisión de cada solicitud, Gestión de Recursos Humanos enviará, en un plazo no mayor a 7 días, un correo electrónico informando a cada persona candidata de la aceptación o denegación de su solicitud. Será competencia del Tribunal constituido, previa deliberación y acuerdo, la denegación de solicitudes. La comunicación de denegación indicará el motivo de la misma apreciado por el Tribunal.

La persona candidata que haya visto denegada su preinscripción dispondrá de un plazo de cuatro días laborables para poder remitir un escrito de reclamación al departamento de Gestión de Recursos Humanos a través de la dirección de correo electrónico habilitada. Gestión de Recursos Humanos dará acuse de recibo de dicha reclamación y la contestará, previa deliberación y acuerdo del Tribunal en un plazo no mayor a dos días laborables.

El Tribunal constituido para este proceso de promoción interna por capacitación, deberá tener pleno conocimiento de las solicitudes recibidas, aceptadas y denegadas, así como de las reclamaciones realizadas.

8.2 FASE II: Acceso al material objeto de examen, inscripción definitiva y convocatoria

- Acceso al material

Transcurrido un periodo de seis días desde el cierre del periodo de preinscripción, las personas preinscritas podrán acceder, a través de campus BMN, al contenido de las diferentes materias que componen las pruebas y dispondrán de un equipo de tutores para resolver las dudas que se produzcan en relación al mismo. La representación sindical tendrá acceso a dicho contenido.

El material definitivo que irá a examen se cerrará dos meses antes del día de las pruebas y diferirá del publicado inicialmente en posibles correcciones, actualizaciones y fe de erratas.

El temario, al igual que las posibles correcciones, actualizaciones y fe de erratas, estará disponible en castellano y catalán.

- **Inscripción**

La inscripción definitiva se deberá realizar mediante correo electrónico al correo habilitado al efecto, entre el (pendiente) y el (pendiente) a las 15:00 horas; indicando elección de idioma (castellano o catalán) en el que realizar las pruebas. Gestión de Recursos Humanos enviará previamente a las personas preinscritas un recordatorio señalándoles la fecha límite de inscripción.

Solamente serán admitidas aquellas inscripciones enviadas en dicho plazo.

Una vez formalizada la inscripción, la persona candidata recibirá un correo electrónico automático de confirmación. En caso de incidencia, este correo electrónico representa el documento acreditativo de dicha inscripción. Es responsabilidad de la persona candidata comprobar su recepción; de no recibirse dicha comunicación automática, deberá comunicarlo al departamento de Gestión de Recursos Humanos.

Las personas que se encuentran adscritas a los programas de suspensión de nueve meses o excedencia contemplados en el ERE vigente, así como las que estén en situación de maternidad/paternidad, bajas de IT de larga duración, excedencia por cuidado de menor o familiar dependiente, excedencia o suspensión del contrato por violencia de género o permiso sin sueldo establecido en el art. 39 de convenio colectivo o pactos de aplicación en BMN, formalizarán su inscripción a través del correo electrónico habilitado y recibirán una confirmación por correo electrónico de la misma.

Se informará al Tribunal constituido de las inscripciones realizadas y de preinscripciones no formalizadas.

Será competencia del Tribunal, previa deliberación y acuerdo, establecer la denegación de inscripciones, así como resolver las posibles reclamaciones durante esta fase.

- **Convocatoria**

Dos meses antes de las pruebas, Gestión de Recursos Humanos enviará por correo electrónico la convocatoria formal indicando a cada participante, la fecha, hora y lugar, así como las instrucciones concretas para la realización de las pruebas e idioma elegido. Se establece un periodo de 4 días laborables para notificar o modificar idioma.

8.3 FASE III: Realización de las pruebas.

La fecha prevista para la realización de las pruebas será Septiembre de 2015.

Las pruebas podrán ser realizadas en castellano o catalán. La persona candidata que no hubiera marcado elección de idioma al realizar la inscripción definitiva, y no hubiera subsanado dicha circunstancia en el plazo previsto, no podrá exigir un idioma concreto el día de la prueba. Será competencia del Tribunal constituido designar el idioma en estos casos.

Las personas con discapacidad que requieran alguna adaptación específica para la realización de las pruebas deberán solicitarla a Gestión de Recursos Humanos a través de la dirección de correo electrónico habilitado, de tal forma que dispongan de los medios necesarios para realizar las mismas en igualdad de condiciones.

Las pruebas se realizarán presencialmente en las instalaciones que BMN disponga para ello en las ciudades de Granada, Madrid, Murcia y Palma, y deberán reunir las condiciones adecuadas de accesibilidad y legalidad requeridas para este tipo de actos.

- Horario

El horario para la realización de las pruebas será el siguiente:

HORARIO PENÍNSULA Y BALEARES (una hora menos en Canarias)	
HORA	ACTIVIDAD
09:30	Acceso al lugar de la prueba
10:00	Acreditaciones y ubicación en la sala
10:25	Cierre de la puerta de acceso y Lectura de Instrucciones
10:30	Realización de la prueba
13:30	Fin del examen. Cierre del cuaderno. Recogida y salida de participantes

- Materiales necesarios para la realización de la prueba

- o DNI
- o Calculadora científica. No se admite calculadora financiera (programable)
- o Bolígrafo azul o negro.
- o Para una mejor organización, se recomienda llevar la carta de la convocatoria.

- Tipo de examen

1. La prueba constará de 100 preguntas más 10 de reserva (dos por cada materia).
2. Deberán responderse todas las preguntas, incluidas las de reserva.
3. Se asigna a la totalidad de la prueba una puntuación de 100.
4. En caso de anulación de una pregunta, se sustituirá por la primera de reserva de la materia correspondiente a la anulada.

5. En caso de agotarse las preguntas de reserva, el ranking por puntuación de la prueba se hará tomando como puntuación de referencia todas las preguntas válidas más las de reserva utilizadas.
6. Si se produjeran empates entre personas candidatas cuyo resultado esté en el cupo de asignación de nivel VIII o nivel X, el cálculo de la puntuación de desempate se realizaría siguiendo el criterio de "prioridad" de las materias descrito en el apartado 6. Prioridad de las materias y criterio de desempate.
7. Las preguntas serán de tipo test y su redactado y extensión se ajustará a la comprensión de la misma. Cada pregunta se compondrá de cuatro opciones de respuesta (a, b, c, d). El día de la prueba se explicará el sistema de anulación de respuestas y de recuperación de respuestas.
8. Solo habrá una opción correcta en cada pregunta y no se incluirán respuestas del tipo "todas las anteriores son correctas/incorrectas".
9. Las preguntas contestadas correctamente sumarán 1 punto; las incorrectas, penalizarán 0,25 puntos, y las preguntas no contestadas (en blanco) no sumarán ni restarán.
10. Las respuestas con alguna anomalía (varias respuestas, señales, etc.) serán consideradas en blanco.
11. Las preguntas que no sean de respuesta numérica, harán referencia a contenidos explícitamente redactados en el temario definitivo utilizado (incluidas sus correcciones, aclaraciones y fe de erratas).
12. Las preguntas que sean de respuesta numérica, deberán ser calculadas con el número de decimales señalado en la propia pregunta. El resultado final se redondeará a dos decimales.
13. Las preguntas estarán ordenadas por materias, siendo las dos últimas preguntas de cada bloque las de reserva.
14. La duración de la prueba será de 3 horas.

8.4 FASE IV: Corrección del examen.

Una vez finalizadas las pruebas, las respuestas correctas se publicarán en campus BMN. Si hubiera alguna disconformidad con las respuestas, las personas opositoras dispondrán de cuatro días hábiles para comunicar esta disconformidad mediante correo electrónico a Gestión de Recursos Humanos. En dicha comunicación expondrá y argumentará su disconformidad.

Gestión de Recursos Humanos dará acuse de recibo de dichos correos electrónicos, y trasladará los mismos para su estudio y resolución al Tribunal constituido que contará con la ayuda de un experto en la materia correspondiente.

Se anularán aquellas preguntas que tengan más de una respuesta correcta, no tengan ninguna respuesta correcta o su respuesta no esté recogida en el temario definitivo de la prueba.

Después de este plazo de cuatro días, se procederá a la corrección de todos los exámenes.

Los exámenes se corregirán a través de escáner/lectura óptica, estando identificados únicamente mediante el código de barras asignado a la persona candidata.

A igualdad de nota final, el desempate se producirá atendiendo a las notas parciales y a la prioridad de las materias indicada.

Ejemplo

Participantes	Ranking Desempates	Nota final	Nota RISC	Nota PS	Nota FIS	Nota ECO	Nota COMEX
A	1º	80	24	10	20	12	14
B	2º	80	20	13	19	14	14
C	3º	80	20	12	15	20	13
D	4º	80	20	12	15	18	15

8.5 FASE V: Listado de personas aprobadas y no aprobadas del proceso de promoción por capacitación

El xxx, se publicará en Inostrum la nota provisional y se abrirá un periodo de tres días hábiles para revisión de la nota de examen.

En este periodo ya no se admitirán impugnaciones de preguntas. La revisión se limitará a verificar que se ha corregido correctamente.

Las personas que se encuentran adscritas a los programas de suspensión de nueve meses o excedencia contemplados en el ERE vigente, así como las que estén en situación de maternidad/paternidad, bajas de IT de larga duración, excedencia por cuidado de menor o familiar dependiente, excedencia o suspensión de contrato por violencia de género o permiso sin sueldo establecido en el art. 39 de convenio colectivo o pactos de aplicación en BMN, recibirán el listado con las notas a través de correo electrónico.

Para solicitar la revisión de la nota del examen, deberá remitirse correo electrónico a Gestión de Recursos Humanos.

Gestión de Recursos Humanos acusará recibo de la petición de revisión y dará traslado al Tribunal para su resolución.

Una vez pasado el periodo de revisión, se comunicarán las puntuaciones definitivas a través de un nuevo listado con los resultados (nota y, en su caso, nivel obtenido) que será publicado en Inostrum.

Se remitirá un correo electrónico a todas las personas participantes en la prueba indicándoles que las listas han sido publicadas.

Las personas que se encuentran adscritas a los programas de suspensión de nueve meses o excedencia contemplados en el ERE vigente, así como las que estén en situación de maternidad/paternidad, bajas de IT de larga duración, excedencia por cuidado de menor o familiar dependiente, excedencia o suspensión de contrato por violencia de género o permiso sin sueldo establecido en el art. 39 de convenio colectivo o pactos de aplicación en BMN, recibirán el listado por correo electrónico.

9.- **Asignación del Nivel**

Una vez validadas las notas por el Tribunal, se asignarán los niveles correspondientes a las personas candidatas.

10.- **Tribunal para el desarrollo y seguimiento de las pruebas**

Composición

El Tribunal estará constituido por nueve personas:

- Una persona por cada sección sindical presente en BMN.
- Una persona en representación de la Comisión de Igualdad de BMN
- Tres personas por parte de la Dirección de BMN

Funciones y Competencias

- Velar por el cumplimiento de las presentes bases.
- Denegación de preinscripciones e inscripciones.
- Estudio y resolución de las reclamaciones presentadas durante el proceso.
- Validación de las notas definitivas.

El Tribunal podrá contar, siempre que se precise, con la ayuda de profesionales expertos en estos procesos o en las materias objeto de examen.

Incompatibilidades

Los miembros del Tribunal no han de tener ningún lazo familiar, hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad, con las personas candidatas. Si esto fuera así, deberán renunciar y ser sustituidos.

Deber de sigilo y confidencialidad

Los miembros del Tribunal no pueden hablar con ninguna de las personas candidatas sobre aquellos aspectos del proceso o de las pruebas a realizar que no formen parte de las instrucciones generales publicadas.

Se abstendrán de comentar con terceras personas ajenas al propio Tribunal, los nombres de las personas candidatas que realicen reclamaciones o soliciten revisiones; así como de cualquier detalle sobre las deliberaciones realizadas.

Adopción de acuerdos

Las decisiones y acuerdos del Tribunal serán adoptados por la mayoría de sus miembros.