

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

EMPRESAS PÚBLICAS Y ASIMILADAS

Acuerdo de 20 de marzo de 2018, de Cetursa Sierra Nevada, S.A., para la convocatoria para la provisión de un puesto de Técnico Responsable de Recursos Humanos.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la apertura de un proceso de selección para cubrir con carácter indefinido el puesto de Técnico Responsable de Recursos Humanos, para atender labores propias de la especialidad, en Cetursa Sierra Nevada, S.A. (Cetursa).

En su desarrollo se tendrán en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad en los términos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público («BOE» de 31 octubre).

2. Destinatarios/as de la convocatoria.

La presente convocatoria es pública y se dirige a todas las personas que, cumpliendo los requisitos previstos en el Anexo I, presenten solicitud y documentación en el plazo y la forma establecidos en la presente convocatoria.

3. Solicitudes y documentación.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección habrán de presentar solicitud según modelo adjunto (Anexo II), debiendo acompañar fotocopia del DNI, currículum vitae, titulación universitaria exigida para el puesto, documentación acreditativa de la experiencia profesional requerida, así como aquella otra susceptible de valoración, para acreditar los requisitos y méritos indicados en el Anexo I. La documentación que acompañe a la solicitud se aportará en fotocopia con la apostilla «es copia fiel del original» y firma del interesado en todas las páginas. No obstante, los originales de dichos documentos podrán ser exigidos a los participantes en cualquier fase del proceso por parte del órgano de selección y deberán presentarse, en todo caso, por el candidato que resulte seleccionado para el puesto antes de la firma del contrato. La no presentación de la documentación solicitada supone la exclusión del proceso de selección ya que no puede hacerse una correcta valoración de la candidatura. Sólo se admitirá aquella documentación que se entregue en el plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán dirigidas a la Consejera Delegada de Cetursa en el Registro General de Cetursa, sito en Plaza de Andalucía, núm. 4, 18196 Sierra Nevada (Monachil) Granada, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, o a través del correo electrónico seleccion@cetursa.es, indicando (en el sobre o correo electrónico y en la documentación), la referencia «Ref T.RR.HH.». No será admitida aquella documentación que no indique dicha referencia en el sobre o correo electrónico, así como la solicitud que no esté debidamente cumplimentada y firmada.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las normas que rigen la convocatoria por parte del solicitante.

4. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

00133288

5. Características del puesto y funciones a desarrollar.**a) Características del puesto convocado:**

- Puesto: Licenciado/Director de Servicio.
- Número de puestos a cubrir: 1.
- Naturaleza del contrato de trabajo: Indefinido.
- Destino: Sede en Sierra Nevada, Monachil.
- Retribuciones anuales: Según convenio colectivo de remontes (Categoría Licenciado/Director de Servicio).

b) Funciones a desarrollar:

En dependencia jerárquica de la Consejera Delegada y los Directivos que esta pueda indicar, desempeñará las funciones propias de un/a Licenciado/a/Director/a de Servicio del Área de Recursos Humanos:

- Establecer y ejecutar la política de desarrollo de Recursos Humanos en la empresa.
- Dirigir la selección, formación y promoción del personal de la empresa.
- Atender las relaciones laborales y negociación colectiva.
- Proponer el plan de comunicación interna anual y velar por su cumplimiento.
- Responsabilidad de la gestión administrativa en materia de personal:
 - Contratación de personal.
 - Preparación de control de altas y bajas.
 - Confección y pago de nóminas.
 - Asesorar y atender consultas y reclamaciones.
- Prevención de riesgos laborales.

6. Proceso de selección.

La totalidad de las solicitudes que reciba Cetursa para la ocupación del puesto serán remitidas, con la documentación que acompañen, a la Consejera Delegada para su evaluación.

La Consejera Delegada y la Subdirectora General harán una entrevista personal a las candidaturas presentadas más relevantes, valorando la experiencia aportada y, en particular, las habilidades directivas o de gestión y demás competencias necesarias para el desempeño del puesto convocado.

7. La presente convocatoria y los anexos que le acompañan estarán a disposición de los/as interesados/as en la página web de Cetursa: www.cetursa.es/corporativa/trabaja-con-nosotros/ofertasdeempleo.aspx

Granada, 20 de marzo de 2018.- La Consejera Delegada, M.^a José López González.

ANEXO I**REQUISITOS Y MÉRITOS****1. Requisitos generales:**

- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros Tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal

laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Titulación exigible:

- Licenciatura o grado en Derecho o Ciencias del Trabajo.
- Máster o estudios de postgrado relacionados con el puesto.
- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.
- Conocimientos en los sistemas de relaciones laborales y negociación colectiva.
- Conocimientos de gestión administrativa de personal:
 - Nóminas, salarios y cotizaciones.

3. Competencias valorables:

- Habilidades sociales y de interacción personal. Empatía.
- Persona implicada y con un elevado sentido de responsabilidad.
- Persona meticulosa y perfeccionista.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de trabajo en equipo.

4. Experiencia profesional requerida:

- Imprescindible tener una experiencia mínima de 5 años en un puesto similar en empresas de 100 o más trabajadores.

ANEXO II

S O L I C I T U D

Don/Doña, con DNI núm., y domicilio en, calle/avda./pza., tfno., correo electrónico, en posesión del título de, especialidad

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura del puesto de Técnico Responsable de Recursos Humanos convocada por Cetursa Sierra Nevada, S.A. (Cetursa) mediante Acuerdo de fecha, BOJA núm. de fecha

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma.