

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

EMPRESAS PÚBLICAS Y ASIMILADAS

ACUERDO de 7 octubre de 2016, de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A., por el que se anuncia convocatoria pública para la cobertura del puesto de Director/a del Departamento de Personal y Administración General, para su sede de Sevilla.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la apertura de un proceso de selección para cubrir el puesto vacante de Director/a del Departamento de Personal y Administración General.

En su desarrollo se tendrá 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 de octubre).

2. Destinatarios/as de la convocatoria.

La presente convocatoria es pública y dirigida 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 formar parte del proceso de selección deberán presentar solicitud según modelo adjunto (Anexo II), debiendo adjuntarse fotocopia del DNI, curriculum vitae, titulación exigida para el puesto, contratos de trabajo relacionados con la experiencia requerida, así como aquella documentación susceptible de valoración, para acreditar los requisitos y méritos indicados en el Anexo I. La documentación que acompañe a la solicitud se aportará mediante fotocopias y 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 se puede realizar una correcta valoración de la candidatura. Sólo se admitirá aquella documentación que se entregue en el plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Sandetel, sito en Pabellón de Francia, Avda. Camino de los Descubrimientos, 17, PCT Cartuja, 41092 – Sevilla, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas, o a través del correo electrónico ref01.2016.sandetel@juntadeandalucia.es, indicando (en el sobre o correo electrónico) y en la documentación, la referencia REf01.2016 e irán dirigidas al Consejero Delegado de Sandetel. No será admitida aquella documentación que no indique dicha referencia en el sobre o correo electrónico, así como la solicitud 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.

5. Características del puesto y funciones a desarrollar.

a. Características del puesto convocado:

- Puesto: Director/a del Departamento de Personal y Administración General.

- Destino: Sede de Sevilla.

- Retribuciones anuales: una retribución bruta y fija anual, excluida la antigüedad, que asciende a la cantidad de 46.359 € más una retribución variable anual asociada al cumplimiento de los objetivos que sean

fijados anualmente por la dirección de la empresa que como máximo supondrá una cantidad de 5.151 € en función de la política variable vigente en cada momento.

b. Funciones a desarrollar:

En dependencia del Consejero Delegado, será el/la máximo/a responsable de las siguientes áreas: Administración Económico-Financiera, Organización y Administración de Personal y Servicios Generales. Se encargará, por tanto, de las siguientes funciones:

- Coordinar y supervisar el área contable, financiera y fiscal de la Empresa.
- Gestionar el área de personal, en materia de contratación, organización, administración de personal, entre otros; así como de llevar a cabo toda la gestión de los servicios generales.

- Definir directrices de actuación, desde un punto de vista general y operativo, realizar la planificación y seguimiento económico presupuestario y velar por el cumplimiento de las obligaciones legales de la entidad en materia económica, presupuestaria, financiera y laboral, así como de los procedimientos vigentes en cada una de las áreas bajo su responsabilidad.

- Además de las funciones que tenga asignadas, las que puedan serle encomendadas por el propio Consejero Delegado, y las que corresponden al desarrollo del área que motivan la convocatoria del puesto.

Para todo ello, contará con un equipo aproximado de 15 personas bajo su responsabilidad, siendo el/la responsable directo/a de la gestión de su desempeño, organización y distribución de tareas, así como de su seguimiento y evaluación.

6. Comisión de selección.

La comisión de selección estará integrada por el Consejero Delegado de Sandetel, que ostentará la Presidencia, y dos vocalías, una designada por el Director de Servicios Jurídicos y Contratación de Sandetel y otra por el Director de Consultoría y Desarrollo Corporativo o por las personas que determine la presidencia de la comisión de selección.

7. Proceso de selección.

Constará de tres fases, siendo las dos primeras de carácter eliminatorio.

- Preselección:

Consistirá en la constatación del cumplimiento de los requisitos mínimos para que las candidaturas sean admitidas y continuar a las fases subsiguientes.

- Primera fase: máximo 11 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos descritos en el punto octavo de la presente convocatoria.

Se seleccionará un máximo de 5 candidaturas, por orden de puntuación decreciente. En caso de empate, todos los candidatos con la misma puntuación, se entenderá que ocupan el mismo puesto en la clasificación.

- Segunda fase: máximo 4 puntos.

Consistirá en una entrevista personal a la que serán convocados/as los/las candidatos/as seleccionados/as en la fase anterior.

El/la candidato/a seleccionado/a será el/la que obtenga la mayor puntuación una vez sumadas las dos fases.

La comisión de selección podrá contar con asesoramiento externo especializado en la selección de candidaturas, pudiendo delegar todo o parte del proceso.

8. Baremo de méritos.

Fase primera (máximo 11 puntos).

- Experiencia laboral en el ámbito financiero, en posiciones de gestión con nivel de responsabilidad similar a la del puesto ofertado, sea en el sector público y/o privado (máximo 3 puntos):

- Experiencia menor a 5 años: 0 punto.

- Experiencia entre 5 años y 9 años: 1 punto.

- Experiencia igual o mayor a 10 años: 2 puntos.

- Adicionalmente experiencia superior a tres años en empresas auditoras de ámbito nacional: 1 punto.

Se detallará en el curriculum vitae y se acreditará mediante copia del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Asimismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Experiencia laboral en el ámbito de los recursos humanos, en posiciones de gestión con nivel de responsabilidad similar a la del puesto ofertado, sea en el sector público y/o privado (máximo 2 puntos):

- Experiencia menor a 3 años: 0 punto.

- Experiencia entre 3 años y 5 años: 1 punto.

- Experiencia igual o mayor a 5 años: 2 puntos.

Se detallará en el curriculum vitae y se acreditará mediante copia del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Asimismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Otros aspectos valorables (máximo 4 puntos):
- Titulación en post grado en el ámbito financiero y/o de los recursos humanos: 1 punto.
- Conocimientos sobre legislación y normativa pública: 1 punto.
- Conocimientos de inglés: 1 punto.
- Experiencia con programas de gestión (Navision, SAP, GIRO, etc.): 1 punto.

Se detallará en el curriculum vitae y se acreditará mediante copia de las certificaciones acreditativas de la formación y certificado de la empresa o Administración Pública en la que se prestaron los servicios en los que se adquirió la experiencia en los programas de gestión indicados. Respecto a la experiencia se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Entrevista y prueba de adecuación al puesto (máximo 2 puntos).

En la primera entrevista se apreciarán los siguientes aspectos:

- Capacidad de gestión, planificación y organización.
- Orientación a resultados.
- Capacidad de comunicación y negociación.
- Autonomía en el trabajo y toma de decisiones.

El baremo de valoración de esta entrevista será el siguiente:

- Ausencia de evidencias en alguno/s de estos aspectos: 0 puntos.
- Apreciación de una sola evidencia en todos los aspectos: 0,5 puntos.
- Apreciación de dos evidencias en todos los aspectos a contemplar: 1 punto.

Prueba de adecuación al puesto: se valorarán los siguientes aspectos:

- Afán de superación/Sentido práctico.
- Organización/Rigor.
- Dinamismo.
- Tenacidad/Persistencia.
- Trabajo en Equipo.
- Negociación/Diplomacia.
- Respeto por las normas.
- Sociabilidad.
- Dominio Emocional.
- Autonomía.
- Ambición/Gusto por el desafío.
- Liderazgo.
- Complejidad/Reflexión.
- Altruismo/Sentido del servicio.

Se aplicará la puntuación directa obtenida en un Test de Competencias. Se tendrá en cuenta que la obtención de un 100% de adecuación proporcionará 1 punto y, el resto de puntuaciones, de manera decreciente y proporcional.

Fase segunda (máximo 4 puntos).

- En la entrevista final se valorarán globalmente las condiciones personales de los finalistas y se puntuará en función de la adecuación de las mismas al puesto ofertado.

9. Publicidad.

La presente convocatoria y los anexos que le acompañan están asimismo a disposición de los interesados en la página web de Sandetel: www.sandetel.es.

Sevilla, 7 de octubre de 2016.- El Consejero Delegado, Ángel Ortiz Sánchez.

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. Requisitos mínimos de formación:

- Poseer titulación de Licenciatura o Grado en Empresariales, Económicas o ADE.
- El/la candidata/a debe reunir los requisitos mínimos de formación, mediante la acreditación de alguna de las titulaciones exigidas.

3. Experiencia laboral:

- Experiencia mínima de cinco años en el ámbito financiero, en posiciones de gestión con nivel de responsabilidad similar a la del puesto ofertado, sea en el sector público y/o privado.
- Adicionalmente experiencia superior a tres años en empresas auditoras de ámbito nacional.
- Experiencia mínima de tres años en el ámbito de los recursos humanos, en posiciones de gestión con nivel de responsabilidad similar a la del puesto ofertado, sea en el sector público y/o privado.

4. Otros aspectos valorables:

- Titulación en post grado en el ámbito financiero y/o de los recursos humanos.
- Conocimientos sobre legislación y normativa pública.
- Conocimientos de inglés.
- Experiencia con programas de gestión (Navision, SAP, GIRO, etc.).

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 Director/a del Departamento de Personal y Administración General convocada por la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. (Sandetel) 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

SR./SRA. CONSEJERO DELEGADO DE LA SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A.