



**SERVICIOS DE
MONTEJURRA, S.A.**

**SELECCIÓN DIRECTOR/A DE PERSONAL PARA INCORPORARSE A LA PLANTILLA DE
SERVICIOS DE MONTEJURRA SA.**

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

1ª Fase: (inicial de seis meses) Toma de contacto y conocimiento de la situación general de la empresa y del Depto. de su responsabilidad y desarrollo de las tareas habituales del puesto.

2ª Fase (a partir de la anterior): Aplicación de las técnicas y conocimientos propias de su formación y experiencia. Responsabilidad directa y superior sobre el Depto. De Personal, relaciones laborales RR. HH. Colaboración directa con la gerencia y demás responsables de Dirección en la empresa. Dependencia directa del consejo de Administración y de la Gerencia. La Plantilla de la empresa está en el entorno de 150 trabajadores

PERFIL DEL PUESTO:

PERFIL : DIRECCIÓN DE PERSONAL	
Requisitos básicos:	
✓	Mayor de Edad y nacional de un país de la UE.
✓	Disponer del Carnet de Conducir tipo B1
✓	No presentar alteraciones agudas o crónicas que puedan limitar la capacidad física o psíquica necesaria para el ejercicio de los cometidos propios de su puesto de trabajo
✓	No encontrarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de la profesión.
	<ul style="list-style-type: none">• Formación académica. (titulación universitaria):• Lcdo/a. En Derecho, Grado en Derecho o Doble titulación que incluya Derecho.
✓	Experiencia de al menos Seis años en realización de tareas en Depto. de Personal de empresa Pública o privada que requieran la precitada titulación académica y que estén relacionadas con el ámbito de las relaciones laborales,(Se acreditará mediante TC 2 cotización en grupos 1-2, nóminas, certificados u otras formas de de prueba)
Experiencia y conocimientos a valorar.	
✓	Experiencia Específica en puesto similar con responsabilidad a nivel de Dirección de Personal o RR.HH. en empresa (sociedad mercantil) pública o privada de más de 50 trabajadores/as.
✓	Se valorará formación específica en cursos, Masters o Postgrados. Se valorará masters específicos en: Relaciones labores o Recursos RR.HH. Dirección y /o Gestión de RR.HH. de personas y / o de Talento y negociación, mediación y resolución de de Convenios y Conflictos laborales Administración Pública.

Derecho Civil: Obligaciones y contratos
 Derecho Mercantil : Ley de Sociedades de Capital.
 Psicología del Trabajo.
 MBA especializado en RR.HH (MBA en liderazgo y Gestión del Talento.)
 Doble titulación en psicología, sociología o relaciones laborales.
 Prevención de riesgos laborales.
 Procedimientos de Calidad.
 Comunicación corporativa y /o empresarial.
 Evaluación de puestos de trabajo.

Funciones básicas: A determinar en cada una de las fases descritas

- ✓ Dirección del Área de Personal: Gestión de RR.HH. , Negociación colectiva
- ✓ Asistencia Técnica interna en materia de Derecho laboral y Gestión de personal.
- ✓ Determinación y aplicación de las técnicas existentes.
- ✓ Mantenimiento, mejora e implantación de herramientas y procesos propios del Departamento.
- ✓ Conocimiento y decisión sobre cuestiones jurídicas de carácter general
- ✓ Coordinación con área de Asesoría Jurídica
- ✓ Coordinación de procedimientos y técnicas de prevención de riesgos laborales
- ✓ Seguimiento y control de las cuestiones jurídicas correspondientes a la Administración general de la empresa
- ✓ Comunicación Interna

Habilidades y competencias: Atendiendo a la proyección del puesto.

- Ser capaz de realizar con autonomía las tareas propias de su formación académica.
- Ser capaz de aportar soluciones técnicas a las deficiencias que detecte en el funcionamiento del área
- Ser capaz de interactuar con otros responsables del resto de áreas .
- Conocer y manejar correctamente las herramientas informáticas propias del puesto.
- Ser Capaz de liderar con criterio propio las relaciones laborales y la mejor organización de los RR.HH. de la empresa
- Ser capaz de incidir transversalmente en el resto de la organización.

Cualidades personales

- Preparación técnica
- Liderazgo, empatía y personalidad
- Autonomía e iniciativa y capacidad de trabajo en grupo.
- Criterio personal y profesional, capacidad de influir en los demás responsables y mandos intermedios de la empresa
- Habilidades de comunicación social
- Habilidades de negociación , mediación y Resolución de conflictos

2. CONDICIONES LABORALES OFERTADAS:

- Incorporación a la plantilla de la empresa mediante contrato indefinido (Contrato de relevo).
- Salario inicial acorde a las funciones y valía del candidato/a.
- Desarrollo profesional acorde a las funciones del puesto con el objetivo de alcanzar la Dirección del Departamento y las condiciones retributivas previstas en el Convenio de la Empresa. (1/5 años) (Salario expectativa 70.000 €/brutos anuales)
- Integración en empresa pública con cultura empresarial de desarrollo personal y profesional, autonomía y desconcentración.

3. SOLICITUDES:

El plazo de presentación de las solicitudes finaliza en la fecha indicada en el anuncio publicado al efecto

Las solicitudes se presentarán por correo electrónico a la dirección mancomunidad@montejurra.com indicando como referencia: "Director/a de Personal" (Sólo en caso de avería o fuerza mayor se admitirán solicitudes presentadas en otra forma de las previstas en el artº 38 LRJPAC)

A la solicitud se acompañará un **pdf único** con la siguiente documentación:

- C.V. actualizado en el que se mencionen todos los méritos evaluables en el proceso y aparezcan claros los datos personales y de contacto del candidato/a
- Fotocopia del título universitario habilitante.
- Fotocopia del título de máster universitario, si lo hubiera
- Fotocopia de los cursos formativos objeto de valoración.
- Acreditación de la experiencia requerido u objeto de valoración. (nóminas, certificados etc. que acrediten al menos tres años de experiencia)

Los interesados (las personas interesadas) facilitarán necesariamente una dirección de correo electrónico a la que se considerarán notificadas las comunicaciones que se remitan.

4. PROCESO SELECTIVO

Características del proceso:

- **Universalidad (Publicidad):** la oferta y sus características se publican en las siguientes páginas web y demás medios de comunicación
 - **Mancomunidad de Montejurra**
 - **Servicio Navarro de Empleo**
 - **Anuncio en prensa, (Diario y Noticias)**
 - **AEDIPE y redes sociales (Infojobs)**

- **Transparencia:** el proceso de selección ha sido publicado en la Web de Mancomunidad y enviado al Servicio Navarro de Empleo junto con los criterios de valoración.

- **1ª FASE INICIAL DE SELECCIÓN.**

- 1. 1º) VALORACIÓN FASE DE CONCURSO: 20 PUNTOS**

CONSIDERACIÓN IMPORTANTE:

Si el número de candidat@s es superior a 30, la valoración del concurso de méritos se practicará previamente a la realización de las pruebas técnicas y sólo continuarán en el proceso de selección l@s 30 candidat@s que obtengan mayor puntuación.

Si el número de candidat@s es inferior a 30, la valoración del concurso de méritos se practicará tras la realización de la prueba de competencia técnica (1) y sólo a las candidaturas que superen dicha prueba.

Ítems valorables:

Formación, experiencia o requerimientos que favorecen el desarrollo óptimo del puesto.

Cada uno de los ítems está valorado con una puntuación de acuerdo a las necesidades del puesto ofertado.

BAREMO:**Experiencia y conocimientos a valorar. Máximo 20 puntos**

- Se valorará experiencia profesional específica en funciones de Dirección del Depto. De personal o RR.HH. en sociedades mercantiles públicas o privadas de más de 50 trabajadores/as.
Se deberá acreditar y aportar la documentación en el momento de presentar la candidatura (Instancia). (La justificación de la experiencia se probará mediante contrato de trabajo, nóminas, TC (grupos 1 y 2), certificados e informes de responsables superiores (Dctr. o gerencia) y otros medios) de prueba admitidos en derecho
- MÁXIMO 10 PUNTOS:
 - Por cada año de experiencia 2 puntos, por las fracciones de año la parte proporcional.
 - No se tomarán en consideración funciones o labores realizadas antes del 31/12/2015
- Se valorará los títulos en masters universitarios u oficiales específicamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo y que están especificados en el perfil del puesto. (para esta fase bastará únicamente con la fotocopia o impresión del expediente, el original será requerido antes de la formalización del contrato).
- MÁXIMO 10 PUNTOS:
 - Por cada master superado se obtendrán 5 puntos. (No tendrán esta consideración los estudios postgrado cuya duración no se extienda por periodo similar al de un curso académico) (50 o más créditos).

- Los Masters en Prevención de Riesgos laborales, calidad y comunicación corporativa y/o empresarial se valorarán con 2,5 puntos (Siempre que cumplan el requisito de 50 o más créditos).
 - La titulación de grado universitario en Psicología , sociología o relaciones laborales y graduado social se valorará igualmente con 5 puntos.
 - No se considerarán los títulos obtenidos con anterioridad al 1/01/2011
- Se valorará la realización de cursos formativos relacionados directamente con las tareas del puesto. No se valorará los cursos de menos de 120 horas.
 - MAXIMO CINCO PUNTOS.
 - Cada curso formativo se valorará con un mínimo de un punto y un máximo de 2 en función de su especificad y extensión.
 - No se tendrán en consideración los cursos realizados con anterioridad a 1/01/2011

El total de puntos acumulados en esta fase de concurso no podrá exceder de 20 puntos.

1. 2º) PRUEBAS DE COMPETENCIA TÉCNICA: 60 PUNTOS

Los/as candidatos/as, realizarán una prueba de competencia técnica que versará sobre cuestiones referentes a las materias evaluables definidas en el anexo.

(Anexo Relación de materias objeto de la prueba técnica)

La prueba técnica consistirá en:

1. Prueba sobre Cuestiones o problemas prácticos del puesto.

El examen tendrá una valoración máxima de 30 puntos.

- Supuesto en que haya menos de 30 candidat@s:

El tribunal seleccionará, por orden de mejor puntuación obtenida en la suma del examen teórico y el concurso de méritos a un máximo de 20 candidatos/as que continuarán en el proceso de selección.

- Supuesto en el que haya mas de 30 candiat@s:

La selección corresponderá a los 30 aspirantes que obtengan la mejor puntuación en esta prueba.

Una vez realizada la precitada selección se procederá a valorar el concurso de méritos y pasarán a la siguiente prueba los 20 candidatos/as con mayor puntuación en la suma de la prueba técnica y el concurso de méritos.

2. Prueba técnica ante el tribunal de selección. (Defensa y argumentación de la Resolución de la prueba prevista en el punto anterior)

Esta prueba tendrá una valoración máxima de 20 puntos

La prueba consistirá en la defensa y argumentación de las respuestas dadas en la prueba anterior, así como de las preguntas relacionadas con las mismas que formulen los miembros del tribunal.

3. Prueba de ofimática que consistirá en un ejercicio con hoja de cálculo EXCEL a nivel básico de usuario/a.

Esta prueba tendrá una valoración máxima de 10 puntos.

El tribunal podrá eliminar del proceso a aquellas personas que no obtengan una puntuación mínima del 50% de la puntuación de cada una de estas pruebas.

De las candidaturas presentadas se seleccionará a un máximo de 10 personas y un mínimo de 8, por orden de mejor resultado obtenido en las pruebas técnicas y concurso de méritos.

En el caso de que la nota de corte sea compartida por dos o más personas, se incluirá a todas aquellas que compartan la nota del último seleccionado y tengan hasta un punto menos.

Si no hubiera candidatos/as que hubieran aprobado la prueba de competencia técnica, se podrá realizar una nueva prueba si el tribunal lo considera oportuno, caso contrario se pondrá fin al expediente.

1. 3º) EVALUACIÓN DE PERSONALIDAD. 20 PUNTOS

SE DESARROLLARÁ POR PERSONAL TÉCNICO COMPETENTE

Consistirá en una prueba realizada por personal técnico competente en la que se valorará la aptitud personal, en términos psicotécnicos, de los/as candidatos/as con el perfil del puesto y su adaptación a las tareas propias del mismo.

El valor de esta prueba será de 20 puntos.

Quienes obtengan una puntuación inferior al 50 % de la puntuación máxima podrán ser automáticamente eliminados a juicio del Tribunal.

RESULTADO subFASES 1.1, 1.2 y 1.3.

La Empresa SMSA expondrá en su tablón de anuncios y en su página web el resultado de la baremación de cada fase, con la propuesta de candidatos (candidaturas) que pasarán a la fase final.

Los/as candidatos/as tendrán un plazo de 3 días laborables, a partir de la fecha de publicación del resultado anterior para la reclamación ante el Tribunal mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa

Pasado este periodo se aprobará y publicará la lista definitiva con la propuesta.

- **2ª FASE: (FASE DECISORIA): ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL**

El tribunal valorará la idoneidad de los/as aspirantes, de conformidad con el perfil profesional del puesto, a juicio del Tribunal.

Serán invitados a participar en esta prueba los/as 6 candidatos/as seleccionados/as como aptos/as tras la valoración de las pruebas anteriores, correspondientes a la fase de preselección.

El Tribunal valorará conforme a las características del puesto, la idoneidad de los/as candidatos/as y su adecuación al perfil del puesto y seleccionará conforme a su exclusivo juicio a la persona que mejor se adapte al perfil del puesto y a uno o más suplentes si lo considera oportuno.

Igualmente podrá el tribunal declarar desierto el proceso de selección si ninguno de las candidaturas se considera idónea para el puesto objeto de selección.

Cada uno de los/as miembros del tribunal efectuará la calificación por separado y la media aritmética de todas las calificaciones será la puntuación asignada a cada uno de los/as candidatos/as.

El resultado de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios y la resolución deberá justificarse suficientemente.

5. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

El Tribunal propondrá a la Dirección de la empresa la contratación de la persona que haya sido seleccionada tras la entrevista. Así mismo, designará uno o más suplentes si lo considera oportuno para el caso de que fuera necesaria su contratación.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Presidente: El Presidente de SMSA

Suplente: El Vicepresidente de SMSA

Vocal: El Gerente de SMSA

Suplente: Gerente de MRSURAN

Vocal: El Dctr. Económico de SMSA

Suplente: Contable de SMSA

Vocal: El Dctr. de Producción de SMSA

Suplente: El Jefe de Mantenimiento de SMSA

Vocal / Secretario: El Director de personal

Suplente: La Letrada del Servicio Jurídico.

-El tribunal designará como técnicos asesores en el proceso a dos personas expertas externas a la empresa.

7. INCORPORACIÓN AL PUESTO.

Una vez notificado el nombramiento a la persona seleccionada deberá incorporarse al puesto en el plazo máximo de treinta días, transcurridos los cuales, sin su presentación, se entenderá que renuncia a la contratación.

Estella-Lizarra Mayo de 2021

Anexo: Relación de materias objeto de la prueba técnica

MATERIAS OBJETO DE LA PRUEBA TÉCNICA

CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS PROPIOS DEL CURRÍCULO ACADÉMICO DE LCDO. O GRADO EN DERECHO.

Dcho. Civil:

- El Derecho de propiedad
- El derecho de Servidumbre
- Obligaciones y contratos, en especial la compraventa y el arrendamiento.

Dcho. Administrativo:

- El Procedimiento Administrativo.
- La Responsabilidad Civil Patrimonial de la Administración

Conocimiento específico de Derecho Laboral y de la Seguridad Social:

- Fuentes del Derecho del trabajo
- Fomento del Empleo, colocación e intermediación laboral.
- La contratación laboral
- Contenido y condiciones del contrato de trabajo.
- Seguridad y Salud en el trabajo
- Libertad sindical y Órganos de representación de trabajadores y empresarios
- Negociación colectiva.
- Conflictos colectivos y Huelga.
- Cotización a la Seguridad Social
- Prestaciones de la Seguridad Social

Conocimientos de Cultura General, acorde al nivel académico del puesto de trabajo:

- Geografía, Historia, literatura, arte y noticias de actualidad económica y política.

GESTIÓN DE RR. HH. EN SECTOR PÚBLICO EMPRESARIAL.

- Procesos de reclutamiento y de desarrollo profesional.
- Metodología y procesos para el análisis, clasificación y descripción de puestos de trabajo.
- La gestión por competencias en el sector público y su implementación práctica.
- Identificación de necesidades de formación, el plan de formación anual y sistemas de gestión del talento.
- Implantación de programas y procesos para la evaluación del desempeño.
- Evaluación y gestión del clima laboral.
- Políticas de motivación, retribución y productividad.
- La gestión de la información y del conocimiento en la empresa. La protección de datos.
- La gestión de la comunicación interna.
- La ética en el sector público, transparencia y buen gobierno.