

CONGRESOS Y TURISMO DE SEVILLA,S.A.(CONTURSA)

BASES DE CONVOCATORIA DE OFERTA PUBLICA DE EMPLEO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN RRHH Y PERSONAL (Categoría Profesional: Técnico Comercial).

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

De acuerdo con lo establecido en los artículos 15 y 18 del convenio colectivo de CONTURSA y el procedimiento para la selección de personal, aprobado por el consejo de administración, se convoca para la contratación indefinida de una plaza de TÉCNICO/A EN RRHH Y PERSONAL.

2.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OFERTADO

Definición del puesto

Es el/la responsable de aplicar y ejecutar las acciones de la Empresa en el ámbito de Personal y Recursos Humanos. Trabaja siguiendo las pautas de la Dirección de Recursos Humanos y Personal. Colaborará con otros departamentos para garantizar el cumplimiento de políticas y procedimientos del Área y proporcionará apoyo técnico a todos los departamentos en todo lo relacionado con la gestión de personas.

Funciones del puesto :

Reclutamiento y Selección:


Colaborar en el proceso de reclutamiento y selección de personal.
Publicar y promocionar vacantes de empleo.
Realizar cribas curriculares y preselección de candidatos.
Coordinar entrevistas con candidatos y equipos de contratación.

Administración de Personal:

Mantener y actualizar registros de empleados.
Manejo de Sage para la realización de pedidos relativos a las necesidades del departamento de RRHH.
Gestionar la documentación relacionada con la contratación, como contratos laborales, formularios de impuestos, etc.
Asistir en la incorporación y orientación a nuevo/as empleados/as.
Gestionar consultas de empleados sobre políticas, beneficios y otros asuntos relacionados con el empleo.
Cumplimientos en materias de Seguridad Social e IRPF.

Código Seguro de verificación 6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	1/8


6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==

Gestión de Beneficios:

Ayudar en la administración de programas de beneficios para empleados, como seguros de salud, planes de jubilación, etc.

Asistir a los empleados con preguntas sobre beneficios y procesos de reclamación.

Gestión del Desempeño y Desarrollo:

Apoyar en la implementación y seguimiento de procesos de evaluación de desempeño.

Gestionar en plan de Formación anual así como la gestión de la bonificación de la formación en la FUNDAE.

Gestión de Conflictos y Relaciones Laborales:

Brindar apoyo y mediación en la resolución de conflictos y problemas laborales.

Contribuir al mantenimiento de relaciones laborales positivas y al cumplimiento de regulaciones laborales.

Análisis de Datos y Reportes:

Recolectar y analizar datos relacionados con el personal.

Preparar informes y presentaciones sobre métricas de Recursos Humanos, como rotación de personal, absentismo, etc.

Cumplimiento Normativo:

Ayudar y asegurar el cumplimiento de leyes laborales y regulaciones pertinentes.

Mantenerse actualizado sobre cambios en la legislación laboral y asegurar su implementación en la organización.

Plan de Igualdad:

Elaboración, coordinación y seguimiento del Plan de Igualdad de La Empresa.

Protocolo de acoso sexual y por razones de sexo:

Elaboración, coordinación y seguimiento del Plan de Acoso de La Empresa.

Otras funciones:

Cualquiera que sea encomendada por la Dirección de RRHH propia de sus competencias.

Código Seguro de verificación 6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	2/8



6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==

3.-REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS/AS

Los requisitos para ser admitidos a la valoración/realización de las pruebas selectivas, en su caso, son:

Generales

Poseer la nacionalidad española o de algunos de los estados miembros de la Unión Europea o del espacio europeo, u ostentar el derecho de 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. Se exigirá tanto el permiso de residencia como el de trabajo de los extranjeros no contemplados en los supuestos anteriores.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública o ente del sector público, o de sus organismos, entidades, empresas, fundaciones o cualesquiera empleadoras dependientes o vinculadas a los mismos. Igualmente no hallarse incurso en cualquier tipo de procedimiento judicial contra CONTURSA.

Los aspirantes no podrán en ningún caso haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a puestos de trabajo en el sector público.

De igual forma no podrán acceder, quienes se hallen procesados, imputados, investigados o encausados en algún procedimiento judicial cualesquiera que sea el estado del mismo, o se encuentren pendientes de cumplir las penas o sanciones derivadas de cualquier procedimiento penal, cualquiera que sea el estado en el que el mismo se encuentre.

No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente. En concreto, deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal de las administraciones públicas.

No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

Específicos


Tener cumplidos los 18 años de edad.

Estar en posesión de carnet de conducir tipo B.

Nivel de estudios mínimo: Diplomatura en Graduado Social / Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Las titulaciones obtenidas en países distintos a España, deberán acreditar su equivalencia con las exigidas.

Código Seguro de verificación 6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca		FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==	PÁGINA	3/8


6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==

Experiencia laboral:

Acreditar un mínimo de 5 años de experiencia en el puesto a desempeñar, la acreditación de experiencia tendrá que estar documentada mediante informe de vida laboral y certificado de funciones de la empresa o documentación acreditativa de las mismas.

Salario:

Treinta y un mil cuatrocientos ochenta y cinco con treinta y seis céntimos brutos anuales (31.485,36 euros).

El Trabajador/a se someterá a las condiciones de trabajo establecidas por el convenio colectivo de Contursa.

El contrato de trabajo estará sometido a un período de prueba de dos meses.

4.-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Modelo de solicitud

Quienes deseen participar en este concurso, deberán solicitarlo en el modelo que se acompaña.

Procedimiento y plazos de entrega de solicitudes

La oferta permanecerá abierta para la entrega de solicitudes y aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales, específicos y experiencia laboral desde el 26 de junio al 02 de julio de 2024 a las 14:00 Horas.

La entrega de la solicitud y/o documentación acreditativa fuera del plazo previsto, será causa automática de exclusión/inadmisión del proceso de selección. Siendo igualmente causa automática de exclusión que el candidato se encuentre en alguna de las situaciones descritas en la Base 3 de esta convocatoria.

La entrega de solicitudes y documentación acreditativa se presentará única y exclusivamente por medio electrónico, el buzón habilitado al efecto es recursoshumanos@sevillacityoffice.es

La documentación tendrá que remitirse en formato PDF, ordenada y en un único archivo de forma que facilite su comprensión.

Código Seguro de verificación6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	4/8



6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==

5.DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA A APORTAR

Junto con la solicitud deberá entregarse la siguiente documentación:

Formulario de solicitud cumplimentado.

Curriculum vitae actualizado.

Fotocopia del documento que acredite la identidad del solicitante. En caso de ser extranjero, fotocopia del pasaporte y permiso de trabajo y de residencia.

Fotocopia de la documentación acreditativa de los requisitos específicos exigidos.(título académico oficial u homologado,etc).

Certificado de vida laboral.

Toda aquella documentación que considere necesaria para acreditar la información aportada.

No se atenderá ninguna solicitud que no venga acompañada de la documentación citada. Se considerará causa de exclusión automática la falta de veracidad en las condiciones y méritos alegados.

5.1. Documentación acreditativa de la experiencia laboral

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado y certificado de empresa que acredite las funciones.

6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa de los requisitos fijados en la Base 3, una vez analizadas las mismas así como la documentación que las acompaña, se publicará en el tablón de anuncios y se comunicará vía email a los participantes, la relación de candidatos admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión.


Los /as concursantes excluidos/as podrán presentar sus alegaciones y/o subsanar las causas de exclusión en un plazo de DOS (2) días hábiles a partir de la fecha de publicación de la lista.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, serán definitivamente excluidos/as.

Transcurrido el plazo anterior y una vez analizadas las alegaciones formuladas y documentación aportada, el departamento de recursos humanos procederá a la publicación de la relación definitiva de concursantes admitidos/as y excluidos/as, utilizando para ello los medios antes citados.

Código Seguro de verificación6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca		FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==	PÁGINA	5/8



6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==

7. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Para la puesta en marcha y ejecución de este concurso, se ha constituido un tribunal de valoración, cuya función será la supervisión del proceso de acuerdo con lo establecido en las normas internas de selección, aprobadas por el Consejo de Administración en vigor y en las bases de la convocatoria.

El tribunal estará compuesto por :

Presidente: Fernando Bocardo Crespo (Director de Área RRHH)

Antonio Romero Angulo: Jefe de Personal.

Miembro del Comité de Empresa: Francisco Chacón.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Dado el carácter de datos personales de la documentación a valorar aportada por los/as concursantes, ninguno de los miembros podrá hacer pública, en ninguna forma, sus deliberaciones, quedando reflejados todos los acuerdos que se adopten en las correspondientes actas suscritas por todos los miembros que hubiesen participado en las sesiones de valoración.

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de empate en las puntuaciones finales y para solicitar el apoyo técnico de especialistas externos en las pruebas que consideren oportunas.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección consistirá en la valoración de la experiencia profesional y, si fuera necesario, una entrevista personal.

Cada apartado, tendrá como máximo la siguiente puntuación :

Experiencia profesional

máximo 40 Ptos.

- Experiencia profesional adquirida como personal laboral indefinido, temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Entidad convocante, y siempre en el desarrollo de actividad propia de puesto 0,5 puntos por mes.

- Experiencia profesional adquirida como personal laboral indefinido, temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público o dependientes de las Administraciones Públicas diferente a la Entidad convocante y siempre en el desarrollo de actividad propia de puesto: 0,2 puntos por mes

Código Seguro de verificación 6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	6/8



6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==

- Experiencia profesional adquirida en el ámbito privado y siempre en el desarrollo de la actividad propia del puesto 0,1 puntos por mes.

Será indispensable aportar la documentación necesaria para demostrar la experiencia, vida laboral, certificado de empresa o documento acreditativo de las labores realizadas.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

Cursos de formación o perfeccionamiento **máximo 30 Ptos.**

La valoración se realizará a razón de 0,04 puntos por hora de formación demostrada en materias relacionadas directamente con el puesto a desempeñar.

Idioma inglés **máximo 10 Ptos.**

Se valorará los conocimientos tanto escrito como hablado del idioma inglés, acreditado mediante certificaciones de instituciones de reconocido prestigio o sometimiento a pruebas de nivel organizadas por el Tribunal con el asesoramiento externo de probada cualificación profesional.

B1 o superior 10 puntos.

Entrevista personal **máximo 20 Ptos.**

Esta parte del proceso sólo tendrá lugar en caso de empate en las puntuaciones de los dos candidatos/as con mayor puntuación.

Se valorará, entre otros aspectos:

Capacidad para el trabajo en equipo.

Iniciativa para abordar procesos de cambio.

Experiencia en materia de Igualdad y planes de acoso por razón de sexo.

Puesta en marcha y gestión de sistemas de control horario. (Se valorarán los conocimientos específicos de Woffu, manejo, configuración y uso al ser el sistema utilizado por en La Empresa).

Conocimiento demostrable en el manejo de SAGE en el apartado de pedidos de compras.

Dotes de planificación y organización.

Código Seguro de verificación 6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca	FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	PÁGINA	7/8



6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==

En su caso, la fecha de la entrevista será notificada por vía telefónica o correo electrónico.


9. PLAZO DE IMPUGNACIÓN DE LAS BASES

Queda establecido un plazo de impugnación de las presentes bases, que termina a las 14,00 horas del próximo día 25 de junio de 2024.

En Sevilla, a 19 de junio de 2024

Fdo. Antonio Castaño Juncá
Gerente

Código Seguro de verificación 6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://eadmin.gonce.eu/verifirma/code/6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Antonio Manuel Castaño Junca		FECHA	19/06/2024
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==	PÁGINA	8/8
				
6hG7avUuq/V+mpqQJfkYtQ==				