CONVOCATORIA ESPECÍFICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO PARA LA COBERTURA DE 1 PUESTO DE PERSONAL TÉCNICO NIVEL EXPERTO, LETRADO/A ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL, PARA LA DIRECCIÓN DE RR.HH. DE VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A.

La Dirección de Verificaciones Industriales de Andalucía, S.A., (en adelante VEIASA), con el fin de atender los servicios que presta, y de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, en la *Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en su Reglamento de Selección y Contratación de Personal,* conforme a lo establecido en la *Instrucción número 1/2025, de 24 de febrero, de la Dirección General de Planificación y Organización del Sector Público Andaluz, sobre los procedimientos de autorización administrativa e informes preceptivos en relación con el personal laboral común, no incluido en el VI Convenio Colectivo del personal laboral de la administración de la Junta de Andalucía, de las Entidades Instrumentales del Sector Público Andaluz y en el IV Convenio Colectivo de VEIASA*, vigente en la actualidad, convoca proceso de selección para la provisión externa de 1 plaza de Técnico/a Nivel Experto de letrado especialista en derecho laboral.

La presente convocatoria se rige por los principios de igualdad, mérito, capacidad, objetividad y transparencia, garantizando la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo.

El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el IV Plan de Igualdad de VEIASA, garantizándose la ausencia de cualquier forma de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, discapacidad, origen, estado civil o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. A tal efecto, se adoptarán las medidas necesarias para prevenir cualquier sesgo o práctica discriminatoria durante todas las fases del procedimiento selectivo.
El proceso de selección se desarrollará conforme a lo establecido en las presentes:

BASES

1. DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO A CUBRIR

1.1. Denominación

1. La presente convocatoria quedará identificada mediante la siguiente referencia:

CF-00099/2025-1/ TECNICO/A NIVEL EXPERTO LETRADO LABORAL

Las plazas objeto de la presenten convocatoria quedan autorizadas mediante el expediente CF-00099/2025 del Órgano competente de la Junta de Andalucía.

2. Contrato.

El contrato derivado de la presente convocatoria se suscribe como relación laboral común, dentro de convenio colectivo, por tiempo indefinido, con un período de prueba de 6 meses, adquiriendo la persona seleccionada la categoría profesional de Técnico/a Nivel Experto en función de la plaza vacante adjudicada.

3. Retribuciones.

La retribución será acorde con el régimen retributivo establecido en Verificaciones Industriales de Andalucía, S.A. y dentro del marco que establezca la Ley de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Para 2026 corresponde una retribución del **Técnico/a Nivel Experto de 53.507,76 € brutos anuales,** según el Convenio Colectivo de aplicación.

4. Centro de trabajo.

El centro de trabajo al que estará adscrito la persona candidata seleccionada es el siguiente: Edificio VEIASA C/ Albert Einstein, 2. Isla de la Cartuja. 41092 – Sevilla

1.2. Características

En dependencia de la Dirección de Recursos Humanos de VEIASA, es necesario contar con un técnico nivel experto con perfil de Letrado/a especialista en Derecho Laboral para trabajar en coordinación con todas las unidades adscritas al Área de RRHH en VEIASA, y realizar cuantas funciones le sean demandadas por sus superiores, en el ámbito de sus responsabilidades, conforme a las que se describen a continuación, las cuales no son taxativas, sino orientativas:

A. Asesoramiento preventivo y elaboración de criterios.

- Dictamen y elaboración de criterios internos sobre reserva de puesto, movilidad, reingresos, compatibilidades, cómputo de vacantes para tasas de reposición, derechos retributivos y complementos.
- Revisión y redacción de actos relativos a personal (nóminas, resolución de servicios especiales, actos de personal con repercusión jurídica).
- Asesoramiento legal para convenios, acuerdos y cláusulas de contratación externa o subcontratación que afecten a RR.HH.
- Asesoramiento jurídico-laboral en aquellos asuntos que la Dirección determine, incluyendo la elaboración de informes especializados al respecto.

B. Gestión y defensa letrada del litigio.

- Asesoramiento jurídico y defensa letrada y/o técnica en procedimientos judiciales y en reclamaciones de la jurisdicción social y contencioso-administrativa, en coordinación con los servicios jurídicos de la Administración o abogados externos cuando proceda.
- Preparación de pruebas, escritos procesales, y seguimiento procesal en todas las instancias.
- Estrategia para la reducción de la litigiosidad (sistemas de solución alternativa de conflictos, conciliación, actas de acuerdo).

C. Procedimientos disciplinarios y sancionadores

- Asesoramiento en la tramitación de expedientes disciplinarios, garantizando cumplimiento de motivos, plazos, prueba y proporcionalidad.
- Redacción de propuestas de resolución y de informes jurídicos previos.

D. Formación y control documental

- Programas de formación interna para mandos y técnicos de RR.HH. sobre derechos laborales, pruebas electrónicas, procedimientos disciplinarios y medidas cautelares.
- Implantación de protocolos de actuación y control documental (registro de actuaciones, custodia de expedientes personales) para reforzar la prueba en futuros litigios.

E. Coordinación interna y externa

- Coordinación con asesoría externa y con otros departamentos internos implicados (Unidad de Personal, Unidad de Selección y Contratación de personal, etc…).
- Gestión de convenios y comunicaciones con la Seguridad Social, Inspección del Trabajo, y órganos de la Administración laboral.

F. Encaje organizativo y régimen de actuación

- El puesto se integra en la Dirección de RR.HH. con acceso a la estructura decisoria, responsabilidad en la emisión de informes jurídicos y funciones de asesoramiento de carácter técnico y especializado.

En general, cuantas funciones le sean demandadas por la Dirección de RR.HH. en el ámbito de sus responsabilidades y relativas a la misión del puesto de trabajo, realizándose un trabajo transversal en todo el Área de RRHH.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN INDISPENSABLES

Podrá participar en la presente convocatoria el personal que posea a la fecha de publicación en BOJA de la presente convocatoria, los siguientes requisitos indispensables:

REQUISITO 1: TITULACIÓN Y COLEGIACIÓN.

Poseer alguna o varias de las siguientes Titulaciones Universitarias Oficiales obtenida en España (u homologada por España) de Licenciatura o Grado en Derecho y título habilitante para el ejercicio de la profesión de abogado (colegiación activa).

Se acreditará este requisito número 1 con la presentación de copia del título universitario expedido por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio, conforme al marco legal de aplicación, así como el certificado profesional del colegio correspondiente donde se acrediten las condiciones de aptitud profesional para intervenir en sala (colegiación).

REQUISITO 2: EXPERIENCIA.

Tener acreditados, al menos, **ocho (8) años de experiencia profesional demostrable** en los quince (15) años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOJA. Durante el periodo exigido, la persona candidata deberá haber desempeñado de forma efectiva y acreditable funciones propias de letrado/a especialista en Derecho Laboral, ya sea en el sector público y/o privado, incluyendo de manera sustancial las siguientes áreas:

1. **Asesoramiento jurídico preventivo y función consultiva:**
   - Asesoramiento jurídico especializado en materia laboral y/o administrativo-laboral.
   - Elaboración de dictámenes técnicos y criterios interpretativos en materia de relaciones laborales.
   - Análisis normativo del personal laboral en entidades del sector público instrumental.
   - Evaluación de riesgos jurídicos y emisión de propuestas de actuación conforme a derecho.

2. **Dirección letrada y representación en juicio:**
   - Análisis jurídico-procesal y valoración de viabilidad de acciones judiciales.
   - Defensa técnica y representación en juicio ante la jurisdicción social.
   - Preparación de escritos procesales en todas las instancias.
   - Proposición, práctica y valoración de prueba.
   - Coordinación con servicios jurídicos externos cuando proceda.

3. **Estrategia de reducción de litigiosidad y gestión del conflicto individual y colectivo:**
   - Diseño y ejecución de estrategias jurídicas orientadas a la minimización de la litigiosidad individual y colectiva.
   - Intervención en negociación con la representación legal de las personas trabajadoras y en procedimientos de conflicto colectivo.
   - Participación en sistemas de conciliación, mediación y resolución extrajudicial de conflictos (SERCLA u órganos equivalentes).
   - Evaluación de contingencias económicas derivadas de despidos, modificaciones sustanciales, sanciones y conflictos colectivos.

4. **Régimen disciplinario y potestad sancionadora:**
   - Encaje jurídico en el régimen disciplinario aplicable y tramitación íntegra de expedientes disciplinarios y sancionadores.
   - Garantía del cumplimiento de plazos, principios de tipicidad, proporcionalidad, contradicción y prueba.
   - Redacción de propuestas de resolución y actos derivados del propio expediente.

5. **Gestión jurídico-laboral del personal:**
   - Redacción y revisión de actos con repercusión jurídica en la gestión de personal, incluyendo, sin carácter exhaustivo: nóminas con incidencia jurídica, adaptaciones y reducciones de jornada, traslados y movilidad, excedencias, jubilaciones parciales y modificaciones contractuales.
   - Supervisión jurídica de decisiones organizativas con impacto laboral.

6. **Contratación laboral en el ámbito del sector público instrumental:**

- Asesoramiento previo en la tramitación de solicitudes de autorizaciones administrativas preceptivas en materia de contratación, así como verificación posterior de su cumplimiento y del encaje en la normativa presupuestaria, tasa de reposición y límites de masa salarial.
- Supervisión jurídica de procesos selectivos y bases de convocatoria, incluyendo el control de legalidad de requisitos, sistemas de selección y resolución de incidencias, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.
- Asesoramiento jurídico integral en materia de contratación de personal en entidades del sector público instrumental, con determinación y validación de modalidades contractuales, así como redacción y revisión de contratos y actos derivados de la relación laboral, asegurando su adecuación al marco normativo público-laboral.

7. Organización documental y refuerzo probatorio:
- Implantación y mejora de protocolos de actuación jurídica.
- Diseño de sistemas de control documental y custodia jurídica de expedientes.
- Preparación anticipada de soporte probatorio para eventuales litigios.

8. Relaciones con órganos administrativos:
- Gestión de actuaciones y procedimientos ante: Seguridad Social, Inspección de Trabajo, Inspección Médica, Autoridades laborales.
- Atención a requerimientos administrativos y seguimiento de expedientes.

9. Conocimiento normativo mínimo exigible en Prevención de Riesgos Laborales:
Conocimiento acreditable de la normativa básica aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en especial:
- Ley 31/1995 de PRL.
- RD 39/1997 (Reglamento de los Servicios de Prevención).
- Coordinación de actividades empresariales (RD 171/2004).
- Equipos de trabajo (RD 1215/1997).
- EPIs (RD 773/1997).
- Lugares de trabajo (RD 486/1997).
- Normativa de Inspección de Trabajo y régimen sancionador (LISOS).

Exigencia mínima y forma de acreditación: La persona candidata deberá acreditar experiencia efectiva y sustancial en **al menos cinco de las áreas funcionales descritas**, siendo en todo caso obligatoria la experiencia en:

- Defensa procesal ante la jurisdicción social (apartado 2).
- Estrategia de reducción de litigiosidad y gestión del conflicto individual y colectivo (apartado 3)
- Gestión jurídico-laboral del personal (apartado 5).

Para la **acreditación** del presente requisito deberá aportar la siguiente documentación:

1. Informe de vida laboral actualizado durante el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

2. Declaración Responsable (Anexo II) emitida por la persona candidata donde defina detalladamente las funciones que ha desempeñado, entidad empleadora para la que ha desarrollado los trabajos, los periodos de prestación y las responsabilidades asumidas en relación con las áreas funcionales descritas.

REQUISITO 3: REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

Cumplir los requisitos generales de participación en procesos selectivos para acceso al empleo público previstos en el artículo 56.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Además de lo anterior:

1. **Régimen de incompatibilidades sector ITV.** No incurrir en causa de incompatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo en virtud de lo regulado en el Art. 12 de la *Orden de 15 de julio de 1985, por la que se aprueba la organización y régimen jurídico de la concesión del Servicios de Inspección Técnica de Vehículos en Andalucía.* En particular, ni el personal aspirante, ni sus parientes hasta el primer grado de consanguinidad podrán tener participación en:

   - Actividades de transportes terrestres por carretera.
   - Comercio de vehículos automóviles.
   - Talleres de reparación o centros de diagnosis de vehículos.
   - Gestorías administrativas.
   - Compañías o mutuas aseguradoras en el ámbito de la automoción.
   - Peritos tasadores y agentes de seguros del campo del automóvil.

   Esta condición deberá mantenerse durante toda la vigencia de la relación laboral.

2. **Régimen general de incompatibilidades del sector público.** No desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público, ni realizar actividades privadas incompatibles que requieran reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con el artículo 10 de la *Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas* y del artículo 13.1 del *Real Decreto 598/89, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes*.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en el presente apartado determinará la exclusión del proceso selectivo o, en su caso, la imposibilidad de formalizar la contratación. Este requisito se acreditará mediante la presentación del Anexo IV cumplimentado.

La empresa podrá requerir en cualquier momento la acreditación documental del cumplimiento de las condiciones declaradas.

3. SISTEMA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Este proceso de selección se regirá por las presentes bases específicas, realizándose por el **sistema de provisión externa** basado en la valoración objetiva de méritos y la realización de entrevista competencial, a través del procedimiento de **Libre designación**.

El procedimiento constará de:

1. Fase de Admisión destinada a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de participación.

2. Fase de valoración, compuesta por:
- Baremación de méritos, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.
- Entrevista personal de carácter técnico y competencial, en la que se realizará, al menos, una entrevista personal para la valoración de las personas candidatas a realizar por una empresa especializada en selección de personal.

La resolución del proceso será motivada, atendiendo a criterios de idoneidad, adecuación del perfil profesional al puesto convocado y puntuación obtenida en las distintas fases.

El sistema establecido se fundamenta en la especial responsabilidad técnica y estratégica del puesto, resultando adecuado para asegurar la objetividad, racionalidad y funcionalidad del proceso de selección, respetándose de esta forma los principios de transparencia, publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

4. ANUNCIO Y PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria será anunciada a través del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), en la página web pública de VEIASA **(www.veiasa.es)** y en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía. La publicación en el BOJA determinará el inicio del cómputo de los plazos establecidos en las presentes bases para la presentación de las solicitudes.

Las sucesivas publicaciones, comunicaciones y actos derivados del proceso selectivo se realizarán a través de la página web corporativa de VEIASA, en el apartado correspondiente al proceso selectivo www.veiasa.es, la empresa / apartado Selección de Personal en el enlace publicado al efecto con la siguiente ruta: (https://letradolaboral.veiasaempleo.es), surtiendo efectos desde el día siguiente a su publicación.

Cuantas gestiones y consultas hayan de llevarse a cabo durante cualquier fase de este proceso de selección, podrán realizarse a través de la cuenta de correo electrónico letradolaboral@veiasaempleo.es, indicando en el asunto la referencia de la convocatoria específica **[CF-00099/2025-1/ TECNICO/A NIVEL EXPERTO LETRADO LABORAL.]**

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección encargada de evaluar y resolver el presente proceso selectivo velará por la aplicación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y no discriminación en el proceso de selección y estará constituida por:

- Dirección de Recursos Humanos.
- Dirección de Contratación Pública y Asesoría Jurídica.
- Jefatura de Unidad de Selección y Contratación de Personal.

En caso de ausencia, vacante o imposibilidad de asistencia de alguno de los miembros, podrá designarse una persona suplente.

La Comisión podrá contar, en calidad de personas asesoras sin voto, con personal técnico o jurídico de la empresa o externo, cuando se considere necesario.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1. Plazo presentación solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el presente proceso selectivo será de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOJA.

6.2. Presentación de solicitudes y documentación acreditativa

Las Bases de Convocatoria y su documentación estará accesible en www.veiasa.es, La empresa / apartado Selección de Personal, donde también podrán descargarse los documentos anexos de esta convocatoria.

La solicitud de admisión se presentará exclusivamente por vía telemática a través de internet en la web de VEIASA www.veiasa.es, la empresa / apartado Selección de Personal en el enlace publicado al efecto con la siguiente ruta: (https://letradolaboral.veiasaempleo.es).

Las solicitudes deberán ajustarse a los requerimientos indicados en las propias páginas.

Las personas aspirantes deberán presentar una única solicitud telemática, debidamente cumplimentada, utilizando para ello el modelo de solicitud que encontrarán en la plataforma.

Asimismo, **deberá incluirse currículo Vitae, copia de la vida laboral, junto con todos los Anexos cumplimentados, conforme a los términos expresados en las bases de la presente convocatoria**, copia escaneada de la titulación universitaria y copia de los títulos obtenidos por los cursos y méritos alegados o documento acreditativo de haber ejercido como docente en los mencionados cursos.

VEIASA se reserva el derecho a realizar las gestiones que estime oportunas para comprobar la veracidad y autenticidad de la documentación justificativa de requisitos, así como de cualquier otra, aportada por la persona aspirante seleccionada.

A los efectos de comprobar los mismos, las personas designadas autorizan a VEIASA a consultar los datos obrantes en cualquier registro público, así como a realizar las averiguaciones y comprobaciones que consideraran oportunas.

Cualquier falsedad, anomalía, o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de esta convocatoria, constituyen motivo suficiente y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, entre otros, para la exclusión automática y definitiva del proceso selectivo y de la relación de candidaturas seleccionadas, sin que se genere ningún tipo de derecho a su favor. Con carácter previo a la adjudicación, VEIASA requerirá la aportación de todos los documentos originales que se consideren exigibles.

6.3.- Personas con discapacidad

Las personas con discapacidad que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % podrán hacerlo constar en su solicitud de participación. En todo caso serán admitidas en igualdad de condiciones, a menos que las limitaciones resulten incompatibles con el desempeño, total o parcial, de las tareas o funciones del puesto convocado. Deberán adjuntar a estos efectos Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad y certificado de capacidad funcional apto para desempeñar las funciones expresadas en las presentes bases.

7. FASES DEL PROCESO.

A) FASE DE ADMISIÓN

Serán admitidos a participar en el proceso selectivo todas las personas aspirantes que acrediten debidamente los requisitos expuestos en el apartado 2 de estas bases y hayan presentado su solicitud de participación en la forma y el plazo establecido también en las mismas.

No serán admitidas las solicitudes incompletas, recibidas fuera de plazo o las recibidas por cualquier otra vía. Serán igualmente rechazadas aquellas candidaturas que no cumplan los requisitos mínimos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web de VEIASA, www.veiasa.es, la empresa / apartado Selección de Personal, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, con indicación, para la identificación de las personas candidatas, de un código identificativo que recibirá una vez recibida su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales*, y con indicación del motivo o motivos de la exclusión, en su caso. La exclusión estará motivada por no cumplir con uno o más de los requisitos anteriormente citados, o por no haberse cumplimentado en plazo o forma correctamente, haciendo constar la causa expresa en los casos en los que proceda.

Las personas aspirantes dispondrán **de 3 días hábiles** tras la fecha de comunicación del listado provisional de personas candidatas admitidas y excluidas para presentar las reclamaciones

oportunas a través de la web del proceso de selección (https://letradolaboral.veiasaempleo.es) con el fin de subsanar los motivos de exclusión. Todas las reclamaciones de las diferentes fases del proceso se realizarán a través de esta vía. Las candidaturas podrán renunciar por escrito a la presentación de reclamaciones, permitiendo así a la empresa recortar la duración de este periodo.

La Comisión de Selección se reunirá en los siguientes días a esta fecha para resolver las reclamaciones sobre los listados provisionales. Si no hubiera reclamaciones éstos se entenderán automáticamente elevados a definitivos. De haberlas, la comisión de selección las aceptará o rechazará, según corresponda, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas en la misma forma anteriormente indicada.

Las Fases siguientes tendrán que sumar como máximo 100 puntos.

B) FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de valoración establecido para esta convocatoria de Libre designación consistirá en los criterios de valoración de méritos recogidos en el presente apartado que podrá alcanzar **hasta 50 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

7.B.1.- **Experiencia demostrable superior al mínimo exigido de 8 años en puestos de letrado laboral y asesor jurídico en materia laboral en sector público y/o en sector privado dentro de los últimos 15 años (Requisito 2) a contar desde la publicación en BOJA de las presentes bases,** otorgándose para este criterio un máximo de **10 PUNTOS.**

Deberá acreditarse mediante Declaración Responsable emitida por la persona candidata conforme al modelo de Anexo II y, en caso de ser requerido por VEIASA, por certificado emitido por el despacho de abogados o el responsable directo superior jerárquico del despacho donde haya desempeñado tales funciones de letrado/a laboral en el periodo indicado por la persona candidata en la declaración responsable.

Se valorará de la siguiente forma:

Se otorgará 2,5 puntos por cada año adicional sobre el mínimo de 8 años exigido, con un máximo de **10 puntos**.

7.B.2.- Experiencia acreditada en el desempeño de funciones de letrado/a laboral mediante la intervención en procedimientos seguidos ante la jurisdicción social, que se acreditará a través de Sentencias favorables (individuales o plurales) dictadas en los últimos cinco años, en las que conste la participación de la persona candidata como letrado/a del procedimiento o responsable de su tramitación, otorgándose para este criterio un máximo de **20 PUNTOS.**

Deberá acreditarse mediante la aportación de sentencias favorables del orden social (individuales o plurales) en las que conste la intervención de la persona candidata como letrado/a. En aquellos supuestos en los que la sentencia no identifique expresamente a la candidatura como letrado/a interviniente, podrá acreditarse la tramitación integral del procedimiento mediante Declaración Responsable de la persona candidata conforme al modelo del Anexo II y, en caso de ser requerido por VEIASA con carácter previo a la formalización del contrato, mediante certificado o declaración

emitida por el letrado que figure en la sentencia o por el socio responsable del despacho profesional.

A efectos de valoración, únicamente se computarán las sentencias favorables dictadas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria

Se valorará de la siguiente forma:

- Se otorgará 0,25 punto por cada Sentencia en el Orden Social donde conste como Letrado o haya llevado la tramitación integral del pleito, con sentencia favorable para su representado/a, perteneciendo demandante o demandado al sector privado, con un máximo de **20 puntos.**
- Se otorgará 0,5 punto por cada Sentencia en el Orden Social donde conste como Letrado o haya llevado la tramitación integral del pleito, con sentencia favorable para su representado/a, perteneciendo demandante o demandado al sector público, con un máximo de **20 puntos**.

Las sentencias deben haberse dictado en los últimos 5 años. Aunque cada subcriterio, considerado de manera independiente, puede alcanzar hasta 20 puntos, la suma de ambos no podrá superar en ningún caso los **20 puntos totales**. Por tanto, el diseño del criterio permite valorar ambos ámbitos de experiencia, pero establece un techo máximo único de 20 puntos, operando como límite global de la puntuación acumulada.

7.B.3.-Experiencia procesal acreditada en pleitos relativos a conflictos colectivos de toda índole, otorgándose para este criterio un máximo de **10 PUNTOS.**

Deberá acreditarse mediante la aportación de sentencias favorables del orden social (conflictos colectivos) en las que conste la intervención de la persona candidata como letrado/a. En aquellos supuestos en los que la sentencia no identifique expresamente a la candidatura como letrado/a interviniente, podrá acreditarse la tramitación integral del procedimiento mediante Declaración Responsable de la persona candidata conforme al modelo del Anexo II y, en caso de ser requerido por VEIASA con carácter previo a la formalización del contrato, mediante certificado o declaración emitida por el letrado que figure en la sentencia o por el socio responsable del despacho profesional.

A efectos de valoración, únicamente se computarán las sentencias favorables dictadas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

Se valorará de la siguiente forma:

- Se otorgará 0,25 punto por cada Sentencia en el Orden Social donde conste como Letrado o haya llevado la tramitación integral del pleito, con sentencia favorable para su representado/a, perteneciendo demandante o demandado al sector privado, con un máximo de **10 puntos**
- Se otorgará 0,5 punto por cada Sentencia en el Orden Social donde conste como Letrado o haya llevado la tramitación integral del pleito, con sentencia favorable para su representado/a, perteneciendo demandante o demandado al sector público, con un máximo de **10 puntos**.

Las sentencias deben haberse dictado en los últimos 5 años. Aunque cada subcriterio, considerado de manera independiente, puede alcanzar hasta 10 puntos, la suma de ambos no podrá superar en ningún caso los **10 puntos totales**. Por tanto, el diseño del criterio permite valorar ambos ámbitos de experiencia, pero establece un techo máximo único de 10 puntos, operando como límite global de la puntuación acumulada.

7.B.4. Formación acreditada y complementaria relacionada con las funciones a desarrollar en el área, cómo alumno o cómo profesor docente (hasta un máximo de 10 puntos):

Esta formación se acreditará, aportando, además de las titulaciones donde se indique el número de horas o créditos desempeñados en la ejecución del curso, el Anexo III de Declaración Responsable de la formación acreditada cumplimentado. En el supuesto de haber actuado como docente, se acreditará mediante documento acreditativo donde conste nombre del curso, horas de participación, fechas y Anexo III cumplimentado en esos términos.

Se valorará de la siguiente forma:

Esta formación se valorará en función de la totalidad de las horas que se acrediten como realizadas en cada uno de los apartados siguientes, independientemente del número de cursos que se hayan podido realizar para su obtención, o el número de cursos en los que ha trabajado como docente. Asimismo, indicar, que, si una misma formación pudiera ser valorable en más de uno de los siguientes grupos, únicamente podrá ser tenida en cuenta para uno de ellos, salvo que expresamente en la justificación correspondiente se indique las horas realizadas en cada uno de ellos. El total de esta formación complementaria tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**:

1. **POSGRADOS O ESPECIALIZACIÓN JURÍDICA que no sea como alumno del Máster de Acceso a la abogacía habilitante para el ejercicio de la abogacía (máximo 5 puntos):**
    1. Máster o curso de especialización en Práctica Jurídica Laboral: **2 punto**.
    2. Máster o curso de especialización en Relaciones Laborales o RR.HH.: **2 punto**.
    3. Especialidad en Derecho Procesal Laboral o Negociación Colectiva: **1 punto**.
2. **SISTEMAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y LITIGIOSIDAD (1 puntos):**
    1. Formación específica acreditada en Mediación Laboral, Arbitraje o Conciliación (SERCLA o similares) + Certificación: **1 puntos**.
3. **OTRA FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO** (Derecho Administrativo aplicado al ámbito laboral, Protección de Datos en RR.HH., Igualdad, Aplicativos de Seguridad Social, LexNet, etc.). El total de esta formación tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**:
    1. De 80 a 150 horas: **1 punto**.
    2. De 151 a 280 horas: **2,5 puntos**.
    3. De 281 horas o superior: **4 puntos**.

Descripción general del procedimiento a seguir:

En la valoración de las personas aspirantes se atenderá a principios de igualdad, mérito, capacidad, y a criterios de idoneidad y de adecuación del perfil profesional de la persona candidata respecto del puesto de trabajo a desempeñar.

Para todos los requisitos anteriormente expuestos, VEIASA se reserva el derecho de comprobar cualquier referencia facilitada por la persona seleccionada, solicitar cualquier tipo de información acreditativa de su situación en cualquier momento del proceso y no computar aquella experiencia que no resulte debidamente acreditada o ajustada al puesto de trabajo a cubrir.

Tras la comprobación de los méritos presentados, se procederá a su puntuación según la baremación anterior, y se conformará la lista provisional con las puntuaciones obtenidas en esta fase de méritos, dispuesta de forma descendente de mayor a menor puntuación.

Esta lista provisional de méritos se publicará en la en la página de web de VEIASA, www.veiasa.es, con indicación para la identificación de las personas candidatas referidas en la fase anterior, del código facilitado a la presentación de la solicitud de participación, con indicación de la situación provisional en la que se encuentra cada candidatura y la puntuación de los méritos valorados, así como puntuación total obtenida en la fase concurso de méritos por cada uno de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes dispondrán de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta lista provisional, para presentar las alegaciones que se consideren oportunas en caso de desacuerdo con la puntuación obtenida, a través del a través de la web del proceso de selección (https://letradolaboral.veiasaempleo.es) con el fin de subsanar los motivos de exclusión. Todas las reclamaciones de las diferentes fases del proceso se realizarán a través de esta vía. Las candidaturas podrán renunciar por escrito a la presentación de alegaciones, permitiendo así a la empresa recortar la duración de este periodo.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, éstas serán analizadas y se dará respuesta a las mismas por la Comisión de Selección, y posteriormente se hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes con la puntuación total definitiva obtenida en la fase de concurso de méritos. En el caso de no existir alegaciones a la lista provisional se entenderá definitiva.

En caso de empate en cualquiera de las fases del procedimiento de selección se ordenará en función de la puntuación obtenida en el apartado de 7.B.2.- de las presentes bases y, si persiste el empate, se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, para ello, se establecerán medidas de acción positiva a favor de las personas aspirantes del sexo menos representado en esta categoría que es el femenino. Si persiste el empate, en función de la letra del primer apellido de la persona candidata empezando por la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen en el ámbito de la Junta de Andalucía, y que para el año 2026 es la “Ñ”, según Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

C) FASE DE PRUEBA COMPETENCIAL.

Activación potestativa de prueba competencial previa a la fase de entrevistas: VEIASA podrá acordar, con carácter potestativo, la realización de una prueba competencial previa a la Fase de

entrevistas cuando concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Que el número de personas aspirantes admitidas en el proceso selectivo sea superior a treinta (30).
b) Que exista un número superior a diez (10) personas aspirantes cuya puntuación total obtenida en la fase de concurso de méritos se sitúe entre cuarenta y cinco (45) y cincuenta (50) puntos.

En caso de activarse dicha prueba competencial, **únicamente accederán a la misma las cincuenta (50) candidaturas que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso de méritos**. A estos efectos, se establecerá un orden de prelación de las personas aspirantes en función de la puntuación total obtenida en la fase de méritos. En caso de producirse empates en la puntuación dentro de las cincuenta primeras posiciones, la prelación entre las personas aspirantes afectadas se resolverá aplicando los criterios de desempate previstos anteriormente.

La prueba competencial tendrá una puntuación máxima de **10 puntos** sobre el total del proceso y consistirá en **una prueba escrita presencial**.

Dado que la realización de la prueba competencial tendrá carácter potestativo para VEIASA, en el supuesto de que finalmente no se lleve a cabo, esta fase correspondiente a prueba competencial no será objeto de valoración para ninguna candidatura. En consecuencia, los 10 puntos previstos para dicha prueba no serán computados en la puntuación total del proceso, por lo que la puntuación máxima que podrá obtener una candidatura será de 90 puntos, en lugar de los 100 puntos inicialmente previstos.

Dicha prueba consistirá en un ejercicio tipo test cuyo contenido versará sobre las siguientes materias, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de VEIASA:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En la convocatoria pública que, en su caso, se realice para la realización de la prueba, se indicará expresamente toda la información relativa a su desarrollo, incluyendo:

- el número total de preguntas del ejercicio;
- el número de respuestas alternativas por pregunta, de las cuales únicamente una será correcta;
- la existencia o no de penalización en caso de respuesta incorrecta;
- la duración de la prueba y el tiempo máximo concedido para su realización;
- la fecha, hora y lugar de celebración.

El resultado de la prueba se publicará en la página web www.veiasa.es , en el apartado Selección de Personal, indicando, para la identificación de las personas candidatas, el código identificativo asignado, su situación

provisional y la puntuación individual obtenida por cada persona aspirante. Esta fase tendrá la misma dinámica de presentación de alegaciones que la establecida en la Fase de Concurso de Méritos.

A tal efecto, se concederá un plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional, para presentar las alegaciones que se estimen oportunas en relación con la puntuación obtenida.

Finalizado dicho plazo, la Comisión de Selección se reunirá, a partir del día hábil siguiente, para resolver las reclamaciones presentadas. En caso de no formularse alegaciones, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas. En caso contrario, la Comisión de Selección procederá a estimar o desestimar las alegaciones y aprobará las listas definitivas, que se publicarán en la misma forma anteriormente indicada.

La Comisión de Selección podrá declarar desierta la convocatoria en el supuesto de que ninguna candidatura alcance una puntuación mínima de veinte (20) puntos en la fase de valoración de méritos.

Accederán a la siguiente fase del proceso selectivo —entrevista personal— aquellas candidaturas que hayan obtenido una puntuación igual o superior a treinta y cinco (35) puntos en la fase de baremación de méritos.

No obstante, VEIASA podrá acordar la inclusión en la fase de entrevistas de candidaturas cuya puntuación en la fase de méritos se sitúe entre veinte (20) y treinta y cinco (35) puntos. En todo caso, serán convocadas a entrevista las cinco (5) candidaturas que hayan obtenido mayor puntuación total en la citada fase de méritos y, en su caso, en la prueba competencial.
En caso de empate en la puntuación, el orden de prelación se determinará atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el criterio 7.B.2 y, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en la prueba competencial.

D) FASE DE CELEBRACIÓN DE ENTREVISTAS.

Las personas candidatas que pasen a esta fase serán evaluadas también a través de una o más entrevistas personales y a través de unas pruebas psicotécnicas, pudiendo ser realizadas por empresa especializada en selección de personal. Para esta fase la puntuación máxima es **40 puntos**.

La finalidad de la entrevista de selección es determinar la adecuación de la persona candidata al puesto de trabajo que se pretende cubrir más allá de los méritos formales anteriores:

a) Identificar las aptitudes personales de la persona candidata.
b) Conocer la personalidad y compatibilidad de la persona candidata con el ambiente de trabajo y el equipo de trabajo en el que se integrará en caso de ser seleccionado.
c) Evaluar las competencias y habilidades de la persona candidata para el desarrollo eficaz del puesto de trabajo.

La entrevista personal, versará sobre la defensa curricular de la persona candidata y la valoración de las siguientes competencias que se indican a continuación:

HABILIDADES PERSONALES

1. **Habilidades y actitud para integrarse en equipos de trabajo**, mostrando empatía, sensibilidad interpersonal y capacidad de colaboración con distintos departamentos y mandos de RR.HH.
2. **Alta capacidad de análisis, detalle y exigencia** en la ejecución de las tareas jurídicas encomendadas, garantizando el cumplimiento de plazos y motivos.
3. **Compromiso ético basado en la confidencialidad, transparencia**, la lealtad y el servicio público, dada la naturaleza sensible de los expedientes personales.
4. **Capacidad de implicación, dedicación y motivación** en el desempeño de las funciones asignadas para reforzar la gobernanza de la entidad.
5. **Competencias para la comunicación eficaz**, tanto oral (vistas judiciales, conciliaciones) como escrita (redacción jurídica), facilitando la resolución de conflictos.
6. **Capacidad para la toma de decisiones informadas** y fundamentadas en contextos jurídicos complejos o de alta litigiosidad.
7. **Gestión eficaz del tiempo y capacidad organizativa** para la custodia de expedientes y el cumplimiento de la agenda procesal.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES TÉCNICAS

1. **Sólidos conocimientos en materia de Derecho Laboral y Administrativo** (dada la naturaleza jurídica de VEIASA), con arraigo a la norma y capacidad para aplicar criterios jurídicos consistentes en el ámbito de los Recursos Humanos.
2. **Experiencia en análisis, evaluación y defensa de litigios**, incluyendo la identificación de contingencias económicas, la preparación de pruebas y la propuesta de estrategias procesales efectivas.
3. **Capacidad para desempeñar tareas polivalentes**, adaptándose tanto al asesoramiento preventivo (dictámenes, convenios) como a la actuación operativa (disciplinarios, nóminas).
4. **Experiencia y habilidades propias de un asesor jurídico de nivel experto**, incluyendo la autonomía técnica, la responsabilidad decisoria y la emisión de informes de alta complejidad.
5. **Capacidad de análisis y evaluación de riesgos laborales**, identificando posibles conflictos y aportando soluciones viables mediante sistemas de solución alternativa.
6. **Orientación a la seguridad jurídica, la mejora continua** y la homogeneización de criterios doctrinales en la organización de personal.
7. **Conocimiento de las actividades propias de la empresa y de la normativa específica de aplicación en el sector público instrumental**, especialmente en lo relativo al encaje del personal laboral en el marco de la normativa específica propia del sector público.
8. **Rigurosidad en la minimización de costes**, mediante la reducción de gasto en servicios externos y el control de indemnizaciones o salarios de tramitación.
9. **Apego a las garantías procedimentales** y exigencia en la calidad de la redacción de propuestas de resolución y actos administrativos.
10. **Experiencia en coordinación externa e interna**, gestionando comunicaciones con la Seguridad Social, Inspección de Trabajo y otros departamentos implicados.

La/s entrevista/s se realizará/n en fecha, lugar y hora que oportunamente será comunicado a través del correo electrónico que cada persona haya especificado a efectos de notificaciones, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan a la entrevista concertada. La comisión de selección se reserva el derecho a incorporar a la fase de entrevistas al siguiente

clasificado de la fase de concurso de méritos y, en su caso, en la prueba competencial, para completar cinco candidaturas en caso de que alguno de los cinco primeros quedara excluido del proceso.

La Comisión de Selección se reservará el derecho de declarar desierto el proceso de selección en el supuesto de que no haya ninguna candidatura que **obtenga al menos 25 puntos** en la fase de entrevista personal.

E) FASE DE VALORACIÓN DEFINITIVA

En la valoración de las personas aspirantes se atenderá a principios de igualdad, mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y de adecuación del perfil profesional de la persona candidata respecto del puesto de trabajo a desempeñar.

La Comisión de Selección se reserva la facultad de descartar aquellas candidaturas que incurran en falsedad documental y/o no quede acreditado alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

La candidatura que supere el proceso de selección será aquella que obtenga la mejor puntuación en el sumatorio final de las fases.

Se publicará en la página web de VEIASA, www.veiasa.es, el listado provisional de candidaturas con el orden de prelación de puntuaciones sobre la baremación de méritos definitivos y las entrevistas, figurando como dato identificativo de las personas candidatas, un código identificativo que recibirá una vez recibida su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

A la misma se podrán presentar alegaciones en el plazo de **3 días hábiles** contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de la mencionada lista. Las alegaciones se deben remitir a través del a través de la web del proceso de selección (https://letradolaboral.veiasaempleo.es) con el fin de subsanar los motivos de exclusión. Todas las reclamaciones de las diferentes fases del proceso se realizarán a través de esta vía. Las candidaturas podrán renunciar por escrito a la presentación de alegaciones, permitiendo así a la empresa recortar la duración de este periodo.

Transcurrido dicho plazo y una vez analizadas y valoradas las alegaciones, se publicará la lista definitiva, figurando su código de identificación, con la puntuación total obtenida por los no seleccionados y por quien haya superado el proceso de selección.

En orden a asegurar la cobertura de las plazas y para cubrir posibles renuncias o incidencias que puedan surgir, una vez se haya comunicado la decisión a las personas seleccionadas, la Comisión de Selección podrá elaborar una lista de reserva de candidaturas para poder cubrir éstas posibles eventualidades de renuncia o similar. La lista de reserva estará formada por las personas entrevistadas que hubieran obtenido las siguientes mejores puntuaciones totales, después de las candidaturas seleccionadas.

8. DESIGNACIÓN

La adjudicación del puesto se realizará de acuerdo con la puntuación total obtenida, mediante Resolución de designación motivada por parte de la persona titular de la Dirección de RRHH de VEIASA. Este acuerdo se publicará en la página web de VEIASA, www.veiasa.es.

Las personas aspirantes seleccionadas deberán superar un periodo de prueba de seis meses, durante el cual su responsable superior jerárquico realizará el seguimiento de evaluación de su desempeño adecuado en el puesto de trabajo.

En caso de que la persona propuesta para la adjudicación renunciara a la plaza, desistiera de la contratación causando baja definitiva, o no resultara apto para el puesto tras la evaluación realizada respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria durante el periodo de prueba, es decir, si resultara desfavorable, el puesto podrá ser adjudicado por la persona candidatade la valoración definitiva cuya puntuación ocupe el siguiente lugar, a criterio de la Comisión de Selección.

Asimismo, si una vez formalizada la modificación del contrato, la persona aspirante contratada causara baja definitiva, se podrá sustituir por la siguiente persona candidata según el orden de puntuación, a criterio de la Comisión de Selección.

9. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACION DE LAS FUNCIONES.

Con carácter previo a la adjudicación de las funciones del puesto, la Unidad de Selección y Contratación de Personal de VEIASA requerirá la aportación de todos los documentos originales que se consideren exigibles.

VEIASA se reserva el derecho a realizar las gestiones que estime oportunas para comprobar la veracidad y autenticidad de la documentación justificativa de requisitos, así como de cualquier otra, aportada por la persona aspirante seleccionada

A los efectos de comprobar los mismos, la persona designada autoriza a VEIASA a consultar los datos obrantes en cualquier registro público, así como a realizar las averiguaciones y comprobaciones que consideraran oportunas.

Cualquier falsedad, anomalía, o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de esta convocatoria, constituyen motivo suficiente y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, entre otros, para la exclusión automática y definitiva del proceso selectivo y de la relación de candidaturas seleccionadas, sin que se genere ningún tipo de derecho a su favor.

10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de personas físicas, VEIASA le informa que el responsable del tratamiento de sus datos personales es Verificaciones Industriales

de Andalucía, S.A. (Veiasa) cuya dirección es calle Albert Einstein, nº 2 de la Isla de la Cartuja, Sevilla. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento que le otorga la citada norma, mediante escrito dirigido a VEIASA, en la anterior dirección, o bien a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd-veiasa@veiasa.es, dirección en la que podrá además contactar con el Delegado de Protección de Datos.

Los datos personales que nos proporcione conforme a lo regulado en estas bases son los necesarios para gestionar el presente proceso de selección, y serán empleados con esa única finalidad, garantizando VEIASA el buen uso de la información, y en especial, la plena confidencialidad de dichos datos de carácter personal. La presentación de la documentación y datos solicitados para la valoración de cada candidatura conlleva la aceptación para esta finalidad del tratamiento de los mismos conforme al propio proceso de selección. Los datos personales que faciliten los interesados en participar en este proceso únicamente serán tratados por VEIASA y las unidades de ésta con funciones en gestión del personal de la empresa, y serán conservados durante los plazos que exigen las normas laborales y administrativas que aplican a VEIASA.

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la legislación en vigor aplicable.

En Sevilla, a la fecha de firma del presente documento.

53580872A MARIA CONSUELO ARIAS (R: A41398645)

Firmado digitalmente por 53580872A MARIA CONSUELO ARIAS (R: A41398645)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0396/PUESTO 1/47747/2601202609012O, serialNumber=IDCES-53580872A, givenName=MARIA CONSUELO, sn=ARIAS REYES, cn=53580872A MARIA CONSUELO ARIAS (R: A41398645), 2.5.4.97=VATES-A41398645, o=VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCIA SA, c=ES
Fecha: 2026.03.16 17:00:45 +01'00'

Fdo.: Consuelo Arias Reyes
Directora de Recursos Humanos
VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA S.A.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO PARA LA COBERTURA DE 1 PUESTO DE PERSONAL TÉCNICO NIVEL EXPERTO, LETRADO/A ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL, PARA LA DIRECCIÓN DE RR.HH. DE VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA, S.A.

CONVOCATORIA ABIERTA DEL 01/01/2026 A LAS 00:00:00 HORAS AL 13/05/2026 A LAS 23:59:59 HORAS

Inscríbete ahora

INSCRIPCIÓN EN LA OFERTA DE EMPLEO

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA CANDIDATA

Apellido 1º: Introduce el apellido

Apellido 2º: Introduce el apellido

Nombre: Introduce el nombre

Sexo: Masculino

Fecha de nacimiento: Día / Mes / Año

Número de la seguridad social: INTRODUCE EL NÚMERO DE LA S.S.

Tipo de documento a aportar: DNI

Número de DNI: INTRODUCE EL DNI SIN ESPACIOS

Adjuntar DNI/NIE/Pasaporte (anverso): Seleccionar archivo

Adjuntar DNI/NIE/Pasaporte (reverso): Seleccionar archivo

Telf. Móvil: Introduce el teléfono

Telf. 2: Introduce el teléfono

Dirección de correo electrónico: Introduce el correo electrónico

Confirma dirección de correo electrónico: Introduce el correo electrónico de nuevo

Domicilio actual (Calle/Plaza/Avda): Introduce domicilio

Número: Introduce número

Piso: Introduce piso

País: España

Código Postal: Introduce CP

Provincia: Albacete

Población: Abengibre

Necesidades especiales de adaptación: No

En caso de necesidades especiales durante el proceso, indique la adaptación requerida para que VERSA pueda valorarla adecuadamente.

REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITO 1

TITULACIÓN UNIVERSITARIA OFICIAL OBTENIDA EN ESPAÑA (U HOMOLOGADA POR ESPAÑA) DE LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO.

+AGREGAR TITULACIÓN

* Nota informativa

TÍTULO HABILITANTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ABOGADO (COLEGIACIÓN ACTIVA).

+AGREGAR COLEGIACIÓN

* Nota informativa

MÉRITOS VALORABLES

REQUISITO 2

Ocho (8) años de experiencia profesional demostrable en los quince (15) años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOJA, desempeñando funciones propias de letrado/a especialista en Derecho Laboral.

+AGREGAR EXPERIENCIA (ANEXO II)

* Nota informativa

REQUISITO 3

No incurrir en causa de incompatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo ni en el Sector ITV ni en el sector público. Adjunte Anexo IV cumplimentado.

Seleccionar archivo

* Nota informativa

VIDA LABORAL

Informe de vida laboral actualizado durante el plazo de presentación de solicitudes.

Seleccionar archivo

EXPERIENCIA

7.B.1. Experiencia demostrable superior al mínimo exigido de 8 años en puestos de letrado laboral y asesor jurídico en materia laboral en sector público y/o privado dentro de los últimos 15 años (máx. 10 puntos).

+AGREGAR EXPERIENCIA

* Nota informativa

7.B.2. Experiencia acreditada en el desempeño de funciones de letrado/a laboral mediante la intervención en procedimientos seguidos ante la jurisdicción social (máx. 20 puntos).

+AGREGAR EXPERIENCIA

* Nota informativa

7.B.3. Experiencia procesal acreditada en pleitos relativos a conflictos colectivos de toda índole (máx. 10 puntos).

+AGREGAR EXPERIENCIA

* Nota informativa

FORMACIÓN
(MÁX. 10 PTS)

+AGREGAR FORMACIÓN

* Nota informativa

CURRÍCULUM VITAE

Adjuntar curriculum vitae actualizado.

Seleccionar archivo

OTROS DOCUMENTOS

+AGREGAR OTRO DOCUMENTO

ACEPTACIÓN LEGALES Y PROTECCIÓN DE DATOS

- [ ] Solicito ser admitido al Proceso de Selección a que se refiere el presente Modelo de Solicitud y DECLARO que son ciertos todos los datos aportados, titulación y méritos profesionales consignados, así como que reúno las condiciones exigidas para el presente Proceso, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos y méritos profesionales que figuran en esta Solicitud.
- [ ] Declaro ser español o poseer la nacionalidad de alguno de aquellos estados miembros de la Unión Europea o de países con convenio de trabajo firmados con el estado español o bien contar con un permiso de trabajo y residencia.
- [ ] Declaro no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones propias de la acapación a la que se opta.
- [ ] Declaro no haber sido separado/a definitivamente de cualquiera de las Administraciones Públicas, poderes públicos o organismos vinculados o dependientes, ya sean nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario, como personal laboral o estatutario, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleo/cargos públicos.
- [ ] Declaro no incurrir en causa de incompatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo en el Sector ITV, ni yo ni mis parientes hasta el primer grado de consanguinidad tenemos participación en actividades incompatibles conforme al Art. 12 de la Orden de 16 de julio de 1985.
- [ ] Declaro no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público, ni realizar actividades privadas incompatibles que requieran reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 12.1 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, Organismos y empresas dependientes.
- [ ] Acepto la política de privacidad.

→ ENVIAR SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

* Una vez enviada la solicitud de inscripción le mandaremos un correo electrónico con la información de su inscripción.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE ACCESO RELATIVOS A EXPERIENCIA Y, EN SU CASO, DECLARACIÓN DE CRITERIOS ADICIONALES VALORABLES.

1	**DATOS CONVOCATORIA**
REFERENCIA	**PUESTO OFERTADO**

2	**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA TRABAJADORA**

Yo, _____, con D.N.I. nº _____ , actuando en su propio nombre y representación, en relación con la convocatoria arriba indicada,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

<u>7.B.1.-</u> Experiencia demostrable superior al mínimo exigido de 8 años en puestos de letrado laboral y asesor jurídico en materia laboral en sector público y/o en sector privado dentro de los últimos 15 años (Requisito 2) a contar desde la publicación en BOJA de las presentes bases, otorgándose para este criterio un máximo de 10 PUNTOS

EMPLEADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL DÍAS
1º Mínimo exigido (experiencia de 8 años exigidos como requisito de acceso 2 y no valorable en fase de méritos).			
2º Experiencia adicional al mínimo.			
3º Experiencia adicional al mínimo.			
4º Experiencia adicional al mínimo.			
		TOTAL DÍAS	

7.B.2.- Experiencia acreditada en el desempeño de funciones de letrado/a laboral mediante la intervención en procedimientos seguidos ante la jurisdicción social, que se acreditará a través de Sentencias favorables (individuales o plurales) dictadas en los últimos cinco años, en las que conste la participación de la persona candidata como letrado/a del procedimiento o responsable de su tramitación, otorgándose para este criterio un máximo de **20 PUNTOS:**

SENTENCIA JURISDICCIÓN SOCIAL (INDIVIDUALES O PLURALES)	SECTOR PÚBLICO O PRIVADO	FECHA EMISIÓN	UNIDADES
		TOTAL	

7.B.3.- Experiencia procesal acreditada en pleitos relativos a conflictos colectivos de toda índole, otorgándose para este criterio un máximo de **10 PUNTOS.**

SENTENCIA JURISDICCIÓN SOCIAL (CONFLICTO COLECTIVO)	SECTOR PÚBLICO O PRIVADO	FECHA EMISIÓN	UNIDADES
		TOTAL	

3 APERCIBIMIENTO

Quedo advertido/a de que la inexactitud o falsedad de los datos aportados determinará la imposibilidad de continuar en el procedimiento de selección, quedando sin efecto las actuaciones realizadas y decayendo del derecho a la selección de su candidatura sin perjuicio de las consecuencias legales que pudieran derivarse de dicha actuación.

4 LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

ANEXO III: MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE LA FORMACIÓN

1	DATOS CONVOCATORIA
REFERENCIA	**PUESTO OFERTADO**

2 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA TRABAJADORA

Yo, _____, con D.N.I. nº _____, actuando en su propio nombre y representación, en relación con la convocatoria arriba indicada,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

la veracidad de los datos relacionados a continuación y se compromete a probarlos documentalmente cuando así se le solicite:

- ✓ Que posee la siguiente formación relacionada con el puesto ofertado y/o a prestado servicios como docente en las siguientes actividades formativas:

DENOMINACION ACTIVIDAD FORMATIVA	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL HORAS
		TOTAL HORAS	

3 APERCIBIMIENTO

Quedo advertido/a de que la inexactitud o falsedad de los datos aportados determinará la imposibilidad de continuar en el procedimiento de selección, quedando sin efecto las actuaciones realizadas y decayendo del derecho a la selección de su candidatura sin perjuicio de las consecuencias legales que pudieran derivarse de dicha actuación.

4 LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INCOMPATIBILIDAD DE SEGUNDA ACTIVIDAD

D/Dª. _____ con DNI nº _____, mayor de edad.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

PRIMERO: Cumple con los requisitos de participación en procesos selectivos para acceso al empleo público previstos en el artículo 56.1 del *Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

SEGUNDO: Que conoce el contenido de la Orden de 15 de julio de 1985, por la que se aprueba la organización y régimen jurídico de la concesión del Servicios de Inspección Técnica de Vehículos en Andalucía, declarando expresamente no incurrir en causa de incompatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo en virtud de lo regulado en la misma y concretamente en su artículo 12, según el cual ni el personal de la empresa, ni sus parientes hasta el primer grado de consanguinidad podrán tener participación en:

- Actividades de transportes terrestres por carretera.
- Comercio de vehículos automóviles.
- Talleres de reparación o centros de diagnosis de vehículos.
- Gestorías administrativas.
- Compañías o mutuas aseguradoras en el ámbito de la automoción.
- Peritos tasadores y agentes de seguros del campo del automóvil.

TERCERO: Que conoce el contenido del artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (1) y del artículo 13.1 del Real Decreto 598/89, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes (2).

Que, en consecuencia, con lo dispuesto anteriormente, declara que, ni viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni realiza actividades privadas incompatibles que requieran reconocimiento de compatibilidad, ni percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier Régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

Que asume la obligación de comunicar a la dirección de Verificaciones Industriales de Andalucía, S.A., cualquier variación de lo manifestado en el presente documento.

CUARTO: Que, en el ejercicio de la abogacía, no desarrolla actividad profesional relacionada directa o indirectamente con las competencias del puesto ni interviene en procedimientos judiciales o administrativos coincidentes con su ámbito funcional.

Que, en caso de participación en despachos profesionales, asesorías o consultoras, no ostenta funciones de dirección, administración o ejercicio profesional y, si la participación fuera meramente económica, no interviene en la gestión ni en asuntos vinculados al puesto, comprometiéndose a abstenerse ante cualquier posible conflicto.

QUINTO: Que es conocedor/a de lo estipulado en el artículo 39 del IV Convenio Colectivo de VEIASA publicado en BOJA n34, el 19 de febrero de 2026, relativo a la dedicación exclusiva o factor de incompatibilidad.

Y para que conste se firma la presente declaración responsable en _____,
a ___ de _____ de ____.

Fdo. _____

(1) Artículo 10. Quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que vinieran desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.
A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que vinieran desempeñando. Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad, previa autorización, deberán instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose éste prorrogado en tanto recae resolución.

(2) Artículo 13.1. En la diligencia de toma de posesión o en el acto de la firma del contrato personal sujeto al ámbito de aplicación de este Real Decreto, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

(3) La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.