



Junta de Andalucía

Consejería de Industria, Energía y Minas
Verificaciones Industriales de Andalucía, S.A

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECCION DE PLANIFICACION Y GESTION ECONOMICA FINANCIERA 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 su Reglamento de Selección y Contratación de Personal, y en el III Convenio Colectivo, vigente en la actualidad, convoca proceso de selección para la provisión una plaza Director/a de Planificación y Gestión Económica Financiera en nuestra Entidad.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la constitución española, la *Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres* y lo previsto en el IV plan de igualdad de VEIASA, y está basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad, desarrollándose de acuerdo con las siguientes:

BASES

1. DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR

1.1. Denominación

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

CR010-2024/DIR. PYGEF

2. Duración del contrato.

El presente contrato se suscribe como relación laboral común, fuera de convenio colectivo, por tiempo indefinido, con un período de prueba de 6 meses,

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 Presupuestos de la Comunidad Autónoma Andaluza. Para 2024 corresponde una retribución de 66.575,60 € brutos anuales.

4. Centro de trabajo.

El centro de trabajo está en la calle Albert Einstein, núm. 2, Isla de la Cartuja de Sevilla.

1.2. Características

En dependencia de la Dirección General y formando parte del Comité de Dirección de la empresa, la persona seleccionada será responsable de la dirección administrativa y



financiera de la compañía, supervisando y coordinando los recursos a su cargo para los ámbitos de actuación abajo relacionados, sin ser ésta una enumeración taxativa, teniendo a su cargo la Unidad de Gestión Económico-Financiera y la Unidad de Compras (excluyendo la gestión de licitaciones al amparo de la Ley de Contratos del Sector Público), con una plantilla total de 18 personas todas ubicadas en las oficinas centrales en Sevilla :

- Apoyo en la elaboración y cumplimiento del Plan Estratégico.
- Dirige, y coordina con el resto del Comité de Dirección, la elaboración del presupuesto anual de PyG, inversiones, cashflow y tesorería, emitiendo informes periódicos sobre su cumplimiento y desviaciones.
- Analiza y realiza propuestas al Comité de Dirección relativas a:
 - o Plan Financiero anual, incluyendo el Presupuesto de Explotación y el Plan de Inversiones, que acompañará con una proyección de tesorería.
 - o La previsión periódica de las necesidades de financiación y de los resultados financieros, junto con un Plan de Contingencia en caso necesario.
 - o Proyección de ingresos y gastos para los próximos años, controles mensuales del presupuesto del ejercicio y propuesta al Director General de acciones correctoras frente a desviaciones.
- Promueve y revisa el Programa de Actuación, Inversión y Financiación anual (PAIF) para su posterior aprobación por el Consejo de Administración.
- Revisa las propuestas de pagos a proveedores que elaboran las unidades de su dependencia, analiza las necesidades extraordinarias de pagos propuestas y decide sobre la periodicidad de los órdenes de pago.
- Analiza las necesidades de recursos tanto materiales como humanos en su área.
- Participa en las mesas de contratación como vocal responsable económico, según establece el Manual de Contratación.
- Supervisa la aplicación efectiva de la normativa contable y la elaboración de estados financieros así como otro tipo de informes económicos para el análisis del negocio.
- Supervisa y asegura la calidad de los cierres contables mensuales y del ejercicio, así como la elaboración de sus Cuentas Anuales, interviniendo de forma activa en su elaboración.



- Promueve la eficiencia y eficacia en los procesos de las Unidades que dependen de su Dirección, así como la digitalización de los mismos y la integración completa con los procesos del resto de la empresa, implantando procedimientos.
- Establece Políticas de transparencia en la información económica-financiera, como base de credibilidad. Presenta, los estados contables de VEIASA y la Información de Gestión a analizar en los Comités de Dirección y Consejos de Administración.
- Realiza las negociaciones con el pool bancario para maximizar los ingresos financieros y minimizar los gastos financieros. Define y supervisa la política a mantener con el pool bancario, elevándolo a la Dirección General.
- Estudia la rentabilidad de todas las decisiones y proyectos que se ejecuten, proponiendo planteamientos para las actuaciones estratégicas y operativas.
- Propone y contrata las inversiones financieras de la empresa.
- Firma los documentos de pago de la empresa, según la estructura de poderes de la empresa.
- Aprueba y revisa las actualizaciones del inventario contable de bienes de equipo de la compañía.
- Establece y supervisa el procedimiento de compras de la empresa.
- Visa, en los casos previstos en el Manual de Contratación, los pedidos y contratos como consecuencia de la adquisición de bienes o contratación de obras, suministros o servicios.
- Plantea, a la Dirección General, cuantas iniciativas estime pertinentes para la mejor ejecución de los procedimientos contables, financieros, fiscales, administrativos y de gestión de sus Unidades dependientes.

En general, cuantas funciones le sean demandadas por la Dirección General en el ámbito de sus responsabilidades.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrá participar en la presente convocatoria el personal que posea a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:



REQUISITO 1: Titulación universitaria oficial obtenida en España (u homologada por España) de Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas (ADE) u otra de igual nivel que acredite tener un contenido en su plan de estudios no inferior al ADE.

Se acreditará 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.

REQUISITO 2: Tener acreditados al menos 10 años de experiencia laboral en puestos de responsabilidad en el área Económico-Financiera, ya sea en el sector público o privado, y al menos 5 años en el desempeño de funciones directivas, entendiéndose por ello la gestión de equipos, la autonomía en la dirección hacia los objetivos elegidos, y la realización de funciones de especial responsabilidad, como por ejemplo el ejercicio de poderes legales para contrataciones y operaciones bancarias, actuando con autonomía dentro de la organización.

El cumplimiento de este requisito se acreditará aportando la vida laboral, Declaración Responsable (Anexo II) emitida por la persona candidata donde defina detalladamente las funciones que ha desempeñado y/o responsabilidades asumidas en estas áreas.

REQUISITO 3: 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.

Los solicitantes que no cumplan lo dispuesto en la presente base, serán excluidos del proceso de selección.

3 SISTEMA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Este proceso de selección se regirá por las presentes bases específicas, realizándose por el sistema de provisión externa a través del procedimiento de:

- Libre designación, compuesto por una Fase de Admisión y otra de Baremación de méritos, 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 directivo.

Este sistema resulta 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.

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 procesosdeseleccion@veiasa.es, indicando en el asunto la referencia de la convocatoria específica **CR010-2024/DIR. PYGEF**.

5. COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

Para esta convocatoria se constituirá una Comisión de Calificación integrada por:

- Director General
- Director Interino de Recursos Humanos
- Eventualmente se podrá añadir un miembro del personal de la Consejería de Industria, Energía y Minas de especial cualificación en este tema.

Para el caso que alguno de los miembros de esta Comisión no pudiera asistir a las reuniones de la misma, será sustituido de la siguiente manera:

- Para la sustitución del Director General: su sustituto/a será designado/a por el mismo.
- Para la sustitución del Director Interino de Recursos Humanos: su sustituto/a será designado/a por el Director General
- Para la sustitución del miembro perteneciente a la Consejería de Industria, Energía y Minas: será designado/a por la persona competente en la Secretaría General Técnica de la propia consejería.

La Comisión de Calificación podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

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

La solicitud de admisión (Anexo I), junto con todos los documentos se presentará por correo electrónico a la dirección procesosdeseleccion@veiasa.es, indicando en el Asunto: **“CR010-2024/DIR. PYGEF”**

En el cuerpo del correo electrónico deberán indicarse los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- DNI

Asimismo, deberá incluirse Curriculum Vitae, copia de la vida laboral, junto con Anexo II (modelo de declaración responsable de la experiencia laboral), copia escaneada de la titulación universitaria –en su caso-, copia de los títulos obtenidos por los cursos y méritos alegados en dicho Curriculum, junto a Anexo III (modelo de declaración responsable de la descripción de las funciones realizadas), cumplimentado conforme a los términos expresados en las bases de la presente convocatoria y el Anexo IV (modelo de declaración responsable de la formación acreditada).

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 el/la aspirante seleccionado/a.

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

Aquellas personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, podrán hacerlo constar en su solicitud. 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 de la plaza convocada. 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.



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 establecidos 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 relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas del proceso selectivo, cada una identificada con un código individual en sustitución del nombre y apellidos del solicitante y que este habrá recibido por correo electrónico con anterioridad, 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*, así como una 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 aspirantes admitidos/as y excluido/as para presentar las reclamaciones oportunas a través de la dirección de correo electrónico procesosdeseleccion@veiasa.es indicando en el asunto del mismo la referencia de la presente convocatoria. Todas las reclamaciones de las diferentes fases del proceso se realizarán a través de esta misma vía.

La Comisión de Calificación 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 calificación 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 una valoración de experiencia y formación complementaria que podrá alcanzar **hasta 60 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

- 1.- Experiencia demostrable superior al mínimo exigido de 10 años en puestos asimilables a jefatura de unidad, departamento, área, etc. o una superior categoría, en tareas de planificación, gestión y elaboración de procedimientos en el**



área de Contabilidad, Administración, Finanzas, Control de Gestión y Control de Costes, otorgándose para este criterio hasta un máximo de 30 puntos.

Deberá acreditarse mediante Declaración Responsable emitida por el candidato (Anexo III) donde se describa la experiencia en el desempeño de funciones en departamentos que realicen tareas de planificación, gestión y elaboración de procedimientos en el área de Contabilidad, Administración, Finanzas, Control de Gestión y Control de Costes.

Se valorará de la siguiente forma:

Se otorgará 1 punto, con un máximo de 10, por cada año de experiencia superior al mínimo exigido de 10 años en puestos dentro de la descripción del Requisito.

Se otorgará 1 punto, con un máximo de 10, por cada año de experiencia (desde el año 1 de experiencia requerida) en una compañía o cabecera de grupo de empresas u organismo público con un volumen de ventas o ingresos no inferior a 5 millones de €.

Se otorgará 1 punto, con un máximo de 10, por cada año de experiencia (desde el año 1 de experiencia requerida) en el que se hayan ejercido simultáneamente todas las tareas descritas en este apartado en una compañía o cabecera de grupo de empresas u organismo público con un volumen de ventas o ingresos no inferior a 5 millones de €.

2.- Experiencia acreditada superior al mínimo exigido de 5 años en el desempeño de funciones directivas en el sector privado o público, entendiéndose por ello la gestión de equipos, la autonomía de dirección hacia los objetivos elegidos, y la realización de funciones de especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia, actuando con plena dedicación y autonomía dentro de su organización, otorgándose para este criterio hasta un máximo de 25 puntos.

Se valorará de la siguiente forma:

Por cada año de experiencia acreditada superior al mínimo de 5 años exigidos en puestos directivos o realizando funciones directivas de alto nivel, en el sector público o privado se otorgará 1 punto con un máximo de 13 puntos.

Se otorgará 1 puntos, con un máximo de 12, por cada año de experiencia como directivo en una compañía u organismo público con un volumen de ingresos no inferior a 5 millones de €.

Deberá acreditarse mediante Declaración Responsable emitida por el candidato (Anexo III) donde se describa la experiencia acreditada en el desempeño de funciones directivas en el sector público o privado, entendiéndose por ello la gestión de equipos y la autonomía de dirección hacia los objetivos elegidos.



3.- Formación oficial acreditada de Master en Administración de Empresas impartidos por centros de primer nivel (IESE, ICADE, San Telmo, IE Business School, Esade u otros centros especializados de nivel similar que cuenten con acreditaciones oficiales de calidad en la formación y/o al menos 300 horas lectivas), otorgándose para este criterio 5 puntos.

Esta formación se acreditará, aportando, además de las titulaciones, el Anexo IV de Declaración Responsable de la formación oficial acreditada.

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.

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 y, en caso de empate entre dos o más candidaturas, se ordenará por la mayor experiencia declarada en la opción 7.B)2, de las bases de esta convocatoria.

Esta lista provisional se publicará 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 individual de cada uno de los méritos valorados, así como la puntuación total obtenida en la fase de concurso de méritos por cada una 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 de la dirección de correo electrónico procesosdeseleccion@veiasa.es, indicando en el asunto del mismo la referencia de la presente convocatoria.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, éstas serán analizadas por la Comisión de Calificación, 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.

Pasarán a la siguiente fase de entrevista personal, aquellas candidaturas que obtengan, al menos, el 50% de la puntuación total de esta fase. Se puede declarar desierto si ningún candidato la obtiene.



C) FASE DE CELEBRACIÓN DE ENTREVISTAS.

Las candidaturas que hayan pasado a esta fase, serán evaluadas a través de una o más entrevistas personales realizada, al menos una de ellas, por empresa especializada en selección de directivos, se otorga para esta fase hasta un máximo de 40 puntos.

La Comisión de Calificación se reservará el derecho de declarar desierta la plaza en el supuesto de que no haya ninguna candidatura que obtuviera, al menos, el 50% de la puntuación total de esta fase.

La finalidad de las entrevistas de selección es determinar la adecuación del candidato al puesto de trabajo que se pretende cubrir más allá de los méritos formales anteriores:

- a) Identificar las aptitudes personales del candidato.
- b) Conocer la personalidad y compatibilidad del candidato 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 del candidato para el desarrollo eficaz del puesto de trabajo convocado.

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

- Capacidad de análisis, arraigo a la norma, exigencia y detalle, desempeñar tareas polivalentes con capacidad de adaptación a situaciones diversas y cumplimiento de la norma.
- Orientación a la calidad y a la mejora continua, con vocación de servicio público que implique un compromiso, implicación, dedicación y motivación para el desempeño de sus tareas y con la sociedad.
- Liderazgo, empatía, transparencia, lealtad y compromiso con el servicio público. A su vez se requerirán capacidades de colaboración, flexibilidad y habilidad para relacionarse tanto con las jerarquías superiores como con el personal colaborador y compañeros/as. Habilidad de gestionar de manera eficaz equipos de trabajo.
- Planificación, valorándose la capacidad para estructurar el trabajo y proveer los recursos necesarios para asegurar una eficaz ejecución de las tareas. Igualmente ha de tener la flexibilidad necesaria para gestionar imprevistos y urgencias.
- Habilidades de inteligencia social, comunicación interpersonal y tolerancia a la presión y la incertidumbre, manteniendo un elevado rendimiento en situaciones diversas y con distintos grados de presión.

Las entrevistas se realizarán 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.



D) FASE DE VALORACIÓN DEFINITIVA

La valoración definitiva de cada candidatura será la suma de las dos fases de evaluación, méritos y entrevista. La Comisión de Calificación se reservará el derecho de declarar desierta la plaza en el supuesto de que no haya ninguna candidatura que, al menos, **obtenga 60 puntos** en total.

Se publicará en la página web de VEIASA, www.veiasa.es, el listado de candidaturas con el orden de prelación de puntuaciones sobre la baremación de méritos y entrevistas, figurando como identificación personal el mismo código empleado en la fase de evaluación de méritos.

En orden a asegurar la cobertura de la plaza y para cubrir posibles renunciaciones o incidencias que puedan surgir, una vez se haya comunicado la decisión a las personas seleccionadas, la Comisión de Calificación 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

El proceso se resolverá mediante Resolución de designación motivada por parte de la persona titular de la Dirección General de VEIASA. Este acuerdo se publicará en la página Web de VEIASA, www.veiasa.es.

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

Con carácter previo a la adjudicación de las funciones del puesto de Director de Planificación y Gestión Económica Financiera, la Unidad de Gestión de Personas y RSC 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 el/la aspirante seleccionado/a.

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 considerarán 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, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, VEIASA informa a las personas que participen en este concurso que el responsable del tratamiento de los datos personales obtenidos a través del presente proceso de selección es Verificaciones Industriales de Andalucía, S.A. (VEIASA) cuya dirección es calle Albert Einstein, nº 2 de la Isla de la Cartuja, Sevilla. Se podrán 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

Los datos personales que se proporcionen 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.

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor aplicable, y en especial el Reglamento de Selección y Contratación de VEIASA.

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

Fdo.: Pedro Jesús Baena Moreno
Director Interino de Recursos Humanos
VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA S.A.



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

1 DATOS CONVOCATORIA			
REFERENCIA		PUESTO OFERTADO	
2 DATOS PERSONALES			
DNI/PASAPORTE/NIE	NOMBRE Y APELLIDOS		
TELEFONO/S CONTACTO		CORREO ELECTRONICO A EFECTOS DE NOTIFICACION	
TIPO VIA	NOMBRE VIA		NUMERO PISO
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	PROVINCIA
DISCAPACIDAD	CASO DE NECESIDADES ESPECIALES, INDICAR ADAPTACIÓN		
SI <input type="checkbox"/> %:_____ NO <input type="checkbox"/>			
3 RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA JUNTO A ESTA SOLICITUD			
<input type="checkbox"/> 1. _____ <input type="checkbox"/> 2. _____ <input type="checkbox"/> 3. _____ <input type="checkbox"/> 4. _____ <input type="checkbox"/> 5. _____ <input type="checkbox"/> 6. _____			
5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
<p>El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para la admisión de la misma y AUTORIZA a VEIASA para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta.</p> <p>En _____, a ____ de _____ de _____</p> <p>EL/LA SOLICITANTE</p> <p>Fdo: _____</p>			



**ANEXO II: MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE LA EXPERIENCIA LABORAL
(REQUISITO 2)**

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:			
✓ Experiencia laboral en puestos de responsabilidad en el área Económico-Financiera, ya sea en el sector público o privado, y al menos 5 años en el desempeño de funciones directivas, entendiéndose por ello la gestión de equipos, la autonomía en la dirección hacia los objetivos elegidos, y la realización de funciones de especial responsabilidad, como por ejemplo el ejercicio de poderes legales para contrataciones y operaciones bancarias, actuando con autonomía dentro de la organización:			
EMPLEADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL DÍAS
		TOTAL DIAS	
Nota: Marcar qué experiencia de las anteriores corresponde al desempeño de las funciones directivas solicitadas.			
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
<p>En _____, a ____ de _____ de _____</p> <p>Fdo. _____</p>	



**ANEXO III: MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE LA DESCRIPCION DE LAS
FUNCIONES REALIZADAS**

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	
✓ Las funciones de planificación, gestión y elaboración de procedimientos en el área de Contabilidad, Administración, Finanzas, Control de Gestión y Control de Costes, según se describe en estas bases, han sido:	
PERIODO	FUNCIONES



- ✓ Las funciones directivas desempeñadas en el sector privado o público, entendiéndose por ello la gestión de equipos, la autonomía de dirección hacia los objetivos elegidos, y la realización de funciones de especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia, actuando con plena dedicación y autonomía dentro de su organización, según se describe en estas bases, han sido:

PERIODO	FUNCIONES



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 DECLARACION RESPONSABLE DE LA FORMACION

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 formación oficial acreditada de Master en Administración de Empresas impartidos por centros de primer nivel (IESE, ICADE, San Telmo, IE Business School, Esade u otros centros especializados de nivel similar que cuenten con acreditaciones oficiales de calidad en la formación y/o al menos 300 horas lectivas):																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DENOMINACION ACTIVIDAD FORMATIVA</th> <th>FECHA INICIO</th> <th>FECHA FIN</th> <th>TOTAL HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: center;">TOTAL HORAS</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				DENOMINACION ACTIVIDAD FORMATIVA	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL HORAS																																			TOTAL HORAS	
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. _____																																											