



Junta de Andalucía

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

## **CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA 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 de Secretaría General Técnica (en adelante SGT) 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:

**CR010-2023/ CF-00227/2022- SGT**

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**

Sin que sean taxativas, se encargará en dependencia de la Dirección de General, de dirigir, supervisar y coordinar a su nivel y en su ámbito todas las funciones y competencias



Junta de Andalucía

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

asignadas, la normativa de aplicación a la compañía en todas las ramas del derecho, excepto en el ámbito laboral, y los procedimientos establecidos y políticas internas en VEIASA, así como de velar y garantizar la seguridad jurídica a nivel general y el cumplimiento normativo en la compañía.

De esta forma, ejercerá todas las funciones relacionadas con la interpretación, aplicación, gestión y administración de la contratación pública, basados en análisis y estudios previos de la normativa de contratación pública, para la adaptación de la tramitación de propuestas sobre agilización, simplificación e implementación de procedimientos internos de contratación, así como la reducción de cargas administrativas en el ámbito de la sociedad, elaborando la documentación contractual necesaria. Participa como asesor jurídico en mesas de contratación. Del mismo modo, gestionará los procedimientos administrativos y judiciales derivados de la contratación con la correspondiente coordinación con colaboradores internos y externos implicados.

Adicional a lo anterior, se incluyen entre sus funciones dirigir la Asesoría Jurídica y el Cumplimiento Legal de la compañía en cualquier actuación realizada por la empresa, asegurando los procesos precisos. De esta forma, interpreta toda la normativa que resulte de aplicación a la sociedad, a excepción de la normativa laboral, evaluando y valorando los riesgos jurídicos en los ámbitos de actuación así como la vigilancia de las obligaciones legales de dichas actuaciones. Elabora los planteamientos legales de cualquier índole, a excepción de los de materias laborales, con la redacción de informes, procedimientos y la documentación necesaria para asegurar el cumplimiento legal en la sociedad.

Trazar la estrategia de la defensa legal de la empresa en las diferentes actuaciones que son de su competencia en ámbito tanto administrativo como judicial, coordinando y supervisando todos los asuntos y expedientes dentro del ámbito jurídico. Coordinación de trámites en registros, administración, notarias y juzgados, así como todas aquellas tareas inherentes al puesto de trabajo.

## **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:** Poseer alguna o varias de las siguientes **Titulación Universitaria oficiales** (Licenciatura y/o Grado) en:

- Derecho
- Administración y Dirección de Empresas,
- Ciencias Económicas.



Junta de Andalucía

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

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 **mínimo 5 años de experiencia laboral en puestos de responsabilidad (asimilable a jefatura de unidad, departamento, etc. o superior categoría)**, en el sector público o privado (incluido el régimen de autónomos), dentro del área jurídica/legal y/o de contratación pública de una organización, de los cuales **al menos 1 año en el desempeño de funciones directivas**; entendiéndose por ello la gestión de equipos, la autonomía de dirección hacia los objetivos elegidos y la realización de funciones de especial responsabilidad, actuando con autonomía dentro de la organización.

El cumplimiento de este requisito se acreditará aportando la vida laboral, contrato de trabajo y 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 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](http://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](mailto:procesosdeseleccion@veiasa.es), indicando en el asunto la referencia de la convocatoria específica **CR010-2023/ CF-00227/2022- SGT**.

## **5. COMISIÓN DE CALIFICACIÓN**

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

- Director General
- Director Interino de Recursos Humanos
- Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
- 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 Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: su sustituto/a será designado/a por el Director Interino de Recursos Humanos
- 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](mailto:procesosdeseleccion@veiasa.es), indicando en el Asunto: “CR010-2023/ CF-00227/2022- SGT”.

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 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](http://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](mailto: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 65 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

**1.- Experiencia demostrable superior al mínimo exigido de 5 años en puestos asimilables a jefatura de unidad, departamento, etc. o una superior categoría, en tareas**



**de planificación, gestión y elaboración de procedimientos de Contratación Pública, otorgándose para este criterio hasta un máximo de 20 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 trabajen con la Ley de Contratos del Sector Público, realizando tareas de elección de procedimiento más conveniente para cada licitación en función de las necesidades a cubrir, tramitación acorde a la legislación vigente, revisión e implantación de procedimientos de contratación, elaboración de pliegos de Prescripciones Técnicas, Cláusulas administrativas particulares, coordinación adecuada con los responsables de los servicios o unidades gestoras de los contratos. Esto es, justificar la experiencia en la tramitación de todas las fases de los expedientes de contratación, incluidas la formalización, las modificaciones prórrogas del contrato. Igualmente se valorará toda experiencia acreditada en la elaboración de procedimientos, instrucciones, resoluciones, etc.

**Se valorará de la siguiente forma:**

Se otorgarán 1 punto con un máximo de 15 puntos por cada año de experiencia superior al mínimo exigido de 5 años en puestos dentro de la descripción del Requisito 2º en el ámbito de contratación pública acreditándose el desarrollo de estas funciones en el sector público o privado o en el régimen de autónomos.

Se otorgará 0.5 puntos, con un máximo de 5, por cada año de experiencia (desde el año 1 de experiencia requerida) en una compañía u organismo público con un volumen de ventas o contratación superior, por inversiones y gastos (no personal), no inferior a 5 millones de €.

**2.- Experiencia acreditada superior al mínimo exigido de 5 años en puestos asimilables a jefatura de unidad, departamento, etc. o una superior categoría, en planificación y gestión en el ámbito jurídico (excepto contratación pública) otorgándose para este criterio hasta un máximo de 20 puntos.**

Deberá acreditarse mediante Declaración Responsable emitida por el candidato (Anexo III) donde se describa la experiencia acreditada en la realización de análisis situacional jurídico interno y externo de la compañía, que incluya las expectativas desde el punto de vista legal, que tengan por finalidad alcanzar con mayor seguridad los objetivos y adecuarse a las exigencias jurídicas con agilidad.

Se valorará la experiencia acreditada en asesorar en la aplicación de normas de cualquier tipo y la realización de informes relativos a diferentes cuestiones legales que afecten a la organización, en todas las ramas del derecho, a excepción de la normativa laboral. Igualmente será necesario acreditar la elaboración de procedimientos que abarquen el análisis jurídico aplicable a la empresa y establezca políticas legales que fomenten el cumplimiento de normativas necesarias para el buen funcionamiento de la misma.



También será valorable, la interlocución con organismos externos ya sean o no de carácter administrativos y la gestión de profesionales y procesos judiciales del ámbito empresarial relacionados con el puesto, a excepción de los laborales, teniéndose en cuenta una gestión integral del asunto desde el asesoramiento previo hasta llegar al procedimiento administrativo o judicial en su caso, haciendo referencia a documentación, notificaciones, plazos, señalamientos, controlando todas las gestiones precisas que se requieran tanto a órganos administrativos, judiciales, registros públicos, etc...

**Esta experiencia se valorará de la siguiente forma:**

Se otorgarán 2 puntos con un máximo de 20 puntos, por cada año de experiencia superior al mínimo exigido de 5 años en puestos asimilables a jefatura de unidad, departamento, etc. o una superior categoría, en servicios jurídico/legales, acreditándose el desarrollo de estas funciones en el sector público o privado o en el régimen de autónomos.

**3.- Experiencia acreditada superior al mínimo exigido de 1 año en el desempeño de funciones directivas en el sector público o privado, 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 20 puntos.**

**Esta experiencia se valorará de la siguiente forma:**

Por cada año de experiencia acreditada superior al mínimo de 1 año 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 15 puntos.

Se otorgará 0.5 puntos, con un máximo de 5, por cada año de experiencia como directivo en una compañía u organismo público con un volumen de ventas o contratación superior, por inversiones y gastos (no personal), 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.

**4.- Formación oficial acreditada de post Grado, Másteres o cursos Especializados en el ámbito del Sector Público, Máster habilitante para el ejercicio de la abogacía, Asesoría Jurídica de Empresas u Organización y/o Dirección de Empresas, o en el área de Dirección y Gestión en el Sector Público, impartidos por centros de reconocido prestigio que cuenten con acreditaciones oficiales de calidad en la formación, que cuantificada individualmente alcance un mínimo de 30 horas de formación, otorgándose para este criterio hasta un máximo de 5 puntos.**



**La Formación acreditada de valorará de la siguiente forma:**

- De 30 horas o inferior: 0 puntos.
- De 31 a 74 horas, ambas inclusive: 2 puntos.
- Igual o mayor de 75 horas inclusive: 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 8.B)3, de las bases de esta convocatoria.

Esta lista provisional se publicará en la página de web de VEIASA, [www.veiasa.es](http://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](mailto: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 (entrevista personal) **los 5 candidatos con mejor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.**



### C) FASE DE CELEBRACIÓN DE ENTREVISTAS.

Los 5 candidatos mejor puntuados en la baremación de méritos serán evaluados también a través de una entrevista personal realizada por empresa especializada en selección de directivos, otorgándose para la misma hasta un máximo de **35 puntos**.

La finalidad de la entrevista 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.

La entrevista se realizará 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.

La Comisión de Calificación se reservará el derecho de declarar desierta la plaza en el supuesto de que no haya ninguna candidatura que **obtenga al menos 20 puntos** en la fase de entrevista personal.



## **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 50 puntos** en total.

Se publicará en la página web de VEIASA, [www.veiasa.es](http://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](http://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 Secretaría General Técnica, 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 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, 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](mailto: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 J. Baena Moreno  
Director Interino de Recursos Humanos  
VERIFICACIONES INDUSTRIALES DE ANDALUCÍA S.A.

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

<b>1</b>	<b>DATOS CONVOCATORIA</b>			
REFERENCIA		PUESTO OFERTADO		
<b>2</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>			
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"/>				
<b>3</b>	<b>RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA JUNTO A ESTA SOLICITUD</b>			
<input type="checkbox"/> 1. _____ <input type="checkbox"/> 2. _____ <input type="checkbox"/> 3. _____ <input type="checkbox"/> 4. _____ <input type="checkbox"/> 5. _____ <input type="checkbox"/> 6. _____				
<b>5</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>			
<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>				



**Junta de Andalucía**

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_

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

<b>1</b>	<b>DATOS CONVOCATORIA</b>		
	<b>REFERENCIA</b>	<b>PUESTO OFERTADO</b>	
<b>2</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA TRABAJADORA</b>		
Yo, _____, con D.N.I. nº _____, actuando en su propio nombre y representación, en relación con la convocatoria arriba indicada,			
<b>DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD</b>			
la veracidad de los datos relacionados a continuación y se comprometo a probarlos documentalmente cuando así se le solicite:			
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Experiencia laboral en puestos de responsabilidad (asimilable a jefatura de unidad, departamento, etc. o superior categoría,</b> en el sector público o privado (incluido el régimen de autónomos), dentro del área jurídica/legal y/o de contratación pública de una organización, de los cuales <b>al menos 1 año en el desempeño de funciones directivas (*)</b> ; entendiéndose por ello la gestión de equipos, la autonomía de dirección hacia los objetivos elegidos y la realización de funciones de especial responsabilidad, actuando con autonomía dentro de la organización.:			
	EMPLEADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN
			TOTAL DÍAS
		TOTAL DIAS	
(*) <b>Marcar</b> qué experiencia de las anteriores corresponde al desempeño de las <b>funciones directivas</b> solicitadas.			



<b>3</b>	<b>APERCIBIMIENTO</b>
----------	-----------------------

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.

<b>4</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
----------	-----------------------------

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



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

<b>1</b>	<b>DATOS CONVOCATORIA</b>	
	<b>REFERENCIA</b>	<b>PUESTO OFERTADO</b>
<b>2</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA TRABAJADORA</b>	
<p>Yo, _____, con D.N.I. nº _____, actuando en su propio nombre y representación, en relación con la convocatoria arriba indicada,</p> <p style="text-align: center;"><b>DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD</b></p> <p>✓ Las funciones de Planificación, gestión y elaboración de procedimientos de <u>contratación pública</u>, según se describe en estas bases, han sido:</p>		
	<b>PERIODO</b>	<b>FUNCIONES</b>



- ✓ Las funciones desempeñadas en planificación y gestión en el ámbito jurídico (excepto contratación pública) en el sector público o privado, según se describe en estas bases, han sido:

PERIODO	FUNCIONES



- ✓ Funciones directivas en empresas públicas o privadas, según se describe en estas bases, han sido:

PERIODO	FUNCIONES



<b>3</b>	<b>APERCIBIMIENTO</b>
----------	-----------------------

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.

<b>4</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
----------	-----------------------------

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**ANEXO IV: MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE LA FORMACION**

<b>1</b>	<b>DATOS CONVOCATORIA</b>		
<b>REFERENCIA</b>	<b>PUESTO OFERTADO</b>		
<b>2</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA TRABAJADORA</b>		
Yo, _____, con D.N.I. nº _____, actuando en su propio nombre y representación, en relación con la convocatoria arriba indicada,			
<b>DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD</b>			
la veracidad de los datos relacionados a continuación y se comprometo a probarlos documentalmente cuando así se le solicite:			
✓ Que posee la siguiente formación relacionada con el puesto ofertado:			
DENOMINACION ACTIVIDAD FORMATIVA	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL HORAS
		TOTAL HORAS	



<b>3</b>	<b>APERCIBIMIENTO</b>
----------	-----------------------

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.

<b>4</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
----------	-----------------------------

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_