

El Consejo de Administración de la sociedad, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2024, acordó por unanimidad modificar la Instrucción primera, apartado 6 y la Instrucción cuarta, de las Instrucciones por las que se regulan los procedimientos de selección de personal llevados a cabo por la sociedad pública URVIPEXSA, S.A., aprobadas por el Consejo de Administración de la sociedad en sesión celebrada el día 7 de marzo de 2023, en el sentido siguiente:

“La instrucción primera, apartado 6, queda redactada como sigue:

Primera.- Normas Generales

1.6 Para cada proceso de selección se constituirá un Órgano de Selección que estará compuesto por personal propio de URVIPEXSA, S.A. Los miembros encargados de la valoración serán nombrados por el Director Gerente de URVIPEXSA, S.A.

Los Órganos de Selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/a especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Las organizaciones sindicales que, a su vez sean representantes de los trabajadores y trabajadoras de URVIPEXSA, S.A. podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Su abstención tendrá que hacerse efectiva desde el momento en que se conozca la lista definitiva de admitidos en el Proceso de Selección.

Al Órgano de Selección le será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

El Órgano de Selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contienen en estas instrucciones.

Asimismo, adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de análogas condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. A estos efectos, para las personas con discapacidad que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.”

“La instrucción cuarta queda redactada como sigue:

Cuarta. - Presentación de Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en los procesos de selección que URVIPEXSA, S.A. convoque deberán, en el plazo establecido en la convocatoria, presentar la documentación que a continuación se indica, por medio de los medios que se especifiquen en la convocatoria.

- Currículum vitae detallado, según el modelo de currículum vitae Europass o similar. Debe especificarse de la forma más pormenorizada posible las actividades desarrolladas por el aspirante, así como los periodos exactos en los que se han llevado a cabo cada una de las mismas.

Será en el apartado de formación, donde se deberán indicar los periodos de formación práctica que la persona aspirante pudiera tener.

-Titulación requerida en el perfil de puesto. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

- Títulos/ diplomas de formación complementaria (conforme a lo requerido en el perfil depuesto).

- Si así se requiere en el perfil de puesto, documentación que acredite el nivel de idiomas mínimo que se exige en el perfil y cualquier otro perfil que se especifique en la convocatoria.

De no tener ningún certificado oficial, se admitirá una declaración jurada exponiendo el nivel de idiomas de la persona candidata, A todas las personas candidatas se les realizará una prueba de nivel de idiomas de acuerdo a lo establecido en la “Fase de conocimientos y actitudes”.

- Para la acreditación de la experiencia en el desarrollo de tareas relacionadas con las descritas en el perfil de puesto, el candidato deberá aportar los Contratos de Trabajo donde se especifiquen las funciones desempeñadas y/o Certificados emitido por la Empresa en el que se especifiquen las funciones desempeñadas y los periodos que acrediten los méritos que el candidato desea que se valoren. Para la acreditación de la experiencia en periodo en los que el candidato pudiera haber estado como trabajador por cuenta propia, se realizará mediante la presentación de certificados emitidos por las empresas a las que les haya prestado los servicios o trabajos que se quieran acreditar.

- Informe de la vida laboral actualizada, emitido por el organismo público competente.

- D.N.I/ N.I.F/ N.I.E

- Carnet de conducir (si así se requiere en el perfil de puesto)

- Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, que deberá ajustarse al modelo de Anexo que se especifique en la convocatoria.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las entidades del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, que deberá ajustarse al modelo de Anexo que se especifique en la convocatoria.

-Declaración expresa responsable, donde la persona candidata certifica que todos los datos que ha indicado en dicha declaración son ciertos, que deberá ajustarse al modelo de Anexo que se especifique en la convocatoria.

El Órgano de Selección podrá solicitar al aspirante, en cualquier momento del proceso de selección, que presente la documentación original que haya registrado.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes los aspirantes no podrán presentar ninguna documentación adicional, sin perjuicio del trámite de subsanación de la documentación que la convocatoria establezca.

Los aspirantes que no registren en tiempo y forma toda la documentación especificada, quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección, de conformidad con lo previsto en la convocatoria.

Serán excluidos automáticamente del proceso de selección aquellos candidatos que no cumplan con los “requerimientos del puesto” y “experiencia” mínima exigida en el “Perfil de Puesto”.

El órgano de Selección realizará el listado de las personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso de selección.

El Órgano de Selección realizará una comunicación, en la forma dispuesta en la convocatoria a todos los aspirantes excluidos del proceso.”