



## **INSTRUCCIONES POR LAS QUE SE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL LLEVADOS A CABO POR LA SOCIEDAD PÚBLICA URVIPEXSA, S.A.**

El artículo 4 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura establece que al personal que preste servicios en el resto de entidades del sector público autonómico o local no incluido en el ámbito de aplicación del artículo 3 de esta ley, en las que las Administraciones Públicas de Extremadura en su conjunto, directa o indirectamente, aporten más del cincuenta por ciento de su capital, tales como sociedades mercantiles y fundaciones privadas de iniciativa pública, así como consorcios que adopten formas de sociedad mercantil, se le aplicará, en todo caso, los principios rectores del acceso al empleo público contemplados en el artículo 88.

Por su parte, el artículo 88 dispone que los procesos de selección deberán desarrollarse de forma que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Libre concurrencia.
- d) Imparcialidad, profesionalidad y especialización de los miembros de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- h) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Asimismo, de conformidad con el artículo 27.4 de la Ley 6/2022, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2023, las entidades del sector público autonómico cuyos presupuestos se encuentran incluidos en las letras a), b), c) y d) del artículo 1.2 de esta Ley, podrán proceder a la contratación de nuevo personal con las limitaciones y requisitos establecidos en la legislación básica estatal.

De acuerdo con la legislación básica estatal se podrá proceder a la contratación de personal temporal en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

La contratación indefinida y temporal de personal requerirá, además de lo establecido en los párrafos anteriores, autorización de la Consejería competente en materia de función pública y de presupuestos, previos informes de la dirección general de función pública, sobre el cumplimiento de los requisitos referidos y de la secretaría general de presupuestos y financiación sobre las disponibilidades presupuestarias de dichas entidades para llevarla a cabo.



No obstante, cuando se trate de contrataciones de personal temporal con una duración máxima de un mes, o se financien con cargo a los ingresos derivados de la prestación de servicios o que resulten de convocatorias de ayudas de proyectos de otras Administraciones públicas o entes públicos en las que resultan beneficiarios, la mencionada autorización será concedida por el centro directivo competente de la consejería de adscripción, y deberán remitir, con periodicidad semestral, a la consejería competente en materia de presupuestos y función pública, una relación de las contrataciones realizadas durante ese período por estas causas.

Por todo ello el Consejo de Administración de la sociedad en sesión celebrada el día 7 de marzo de 2023 ha acordado aprobar las siguientes Instrucciones.

## **Primera.- Normas Generales**

1.1 La sociedad seleccionará a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los principios enumerados en el artículo 88 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y, con las limitaciones y requisitos establecidos en la legislación básica estatal, previa autorización de la Consejería competente en materia de función pública y de presupuestos

1.2 Todos los procesos de selección se regirán respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Libre concurrencia.
- d) Imparcialidad, profesionalidad y especialización de los miembros de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- h) Igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo.

1.3 El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día y hora que se indique en cada convocatoria del proceso de selección.

1.4 Para cada oferta de empleo que se convoque se publicara, como mínimo, la siguiente información:

- Grupo profesional
- Lugar del centro de trabajo
- Principales funciones que serán realizadas
- Titulación y formación requerida
- Experiencia requerida
- Modalidad de contrato de trabajo
- Presentación de la documentación que se especifique en las bases de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción 4ª.
- Fases del proceso de selección.

1.5 Las relaciones laborales dimanantes se regirán según el Convenio Colectivo para la sociedad pública URVIPEXSA, S.A., y por el resto de normativa laboral que resulte de aplicación.

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/as 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.

### **Segunda.- Publicidad**

Cada proceso selectivo que se convoque por la sociedad será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en la página web de URVIPEXSA, S.A. <https://www.urvipexsa.es>

### **Tercera.- Requisitos Generales de los Aspirantes**

Para ser admitidos en los procesos selectivos, que serán publicados en la forma dispuesta en la Instrucción 2ª, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la formalización del contrato:

- Tener la nacionalidad española o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores/as conforme al tratado de la Comunidad Europea, o concesión de la residencia legal en España para extranjeros; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para los aspirantes.
- Ser mayor de 18 años y menor de la edad máxima que posibilite la jubilación ordinaria.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

- Estar en posesión de la titulación que se especifique en el perfil de puesto. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Órgano de la Administración competente para ello.
- Tener la experiencia mínima que se especifique en el perfil de puesto.
- Estar en posesión del carné de conducir clase B, si así se requiriera en el perfil de puesto.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, poderes públicos y organismos vinculados o dependientes, ya sean nacionales o extranjeros, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### **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 de puesto).

- 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)
- 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.

#### **Quinta. - Proceso de selección**

Las candidaturas que cumplan los requisitos expuestos en el apartado “Presentación de solicitudes” se someterán al “Proceso de selección”, y se detallan en la convocatoria, consta de las siguientes fases:

**1. Fase conocimientos y actitudes** (obteniendo el/la candidato/a como mínimo una nota de 5 sobre 10)

No siendo siempre obligatoria la realización de esta fase, la no superación de la/s prueba/s, supondrá la exclusión de la persona candidata del proceso de selección:

- Pruebas de conocimiento (tipo test) que versarán sobre conocimientos generales de URVPEXSA, S.A. (Normativa que aplica a la Sociedad y servicios que presta) y sobre contenidos acordes a las funciones del Perfil de Puesto al que se opta.
- Pruebas psicotécnicas, relativas a personalidad, aptitudes y competencias laborales.

**2. Prueba de nivel de idiomas** (obteniendo el/la candidato/a como mínimo una nota de 5 sobre 10)

A todas aquellas personas candidatas que se presenten a procesos de selección, en los que en el perfil de puestos se exija un nivel de idiomas, se les realizará una prueba de nivel. La no superación de dicha prueba, supondrá la exclusión de la persona candidata del proceso de selección.

**3. Fase concurso de méritos**

En esta fase se valorarán los cursos de formación complementaria y la experiencia de acuerdo a lo establecido en el “perfil de puesto”.

Es de carácter obligatorio su realización para todas aquellas personas candidatas que hubieran superado la “Fase conocimientos y actitudes” y “Prueba de nivel de idiomas”, en el supuesto que se realizasen. Si no se realizan las fases previas, las candidaturas pasaran directamente a la fase de valoración de concurso de méritos.

La puntuación resultante de esta fase, será la obtenida de la suma de los méritos valorados de formación y de experiencia. Siendo la puntuación máxima de esta fase 60 puntos.

**Formación complementaria.** Valoración de jornadas, curso, máster, así como de prácticas laborales y/o becas formativas relacionadas con el Perfil de Puesto. Se valorarán la formación complementaria en materias relacionadas con el “Perfil de Puesto” publicado, hasta un máximo de 20 puntos. Para que sea valorado el curso deberá acreditarse que la duración ha sido igual o superior a 5 horas lectivas.

Puntos	Duración de la formación
0,50	Formación de $\geq 5h < 15h$
1	Formación de $\geq 15h < 50h$
1,50	Formación de $\geq 50h < 100h$
2	Formación de $\geq 100h < 300h$
2,50	Formación de $\geq 300h$

Para asignar al baremo los puntos de formación realizada deberá aparecer reflejado con claridad el número de horas en el documento acreditativo que haya registrado la persona candidata en la fase de presentación de solicitudes. De no estar concretadas las horas y en su lugar, aparecer las fechas de realización de la formación, se establecerá la equivalencia de 5 horas/ día.

**Experiencia.** No se admitirán prácticas laborales ni becas relacionadas con el Perfil de Puesto. Solo se valorará la experiencia acumulada en el desarrollo de tareas relacionadas con las descritas en el perfil de puesto, hasta un máximo de 40 puntos y con arreglo al siguiente baremo: 0,60 puntos por mes completo trabajado

Finalizado el “Proceso de Selección”, el Órgano de Selección realizará un listado con las personas candidatas y las puntuaciones obtenidas en la “Fase de concurso de méritos” y el resultado obtenido en las “Fase de conocimientos y actitudes” y “Prueba de nivel de idiomas” si se hubieran realizado.

Dicho listado, que deberá publicarse en la página web de URVIPEXSA, S.A. <https://www.urvipexsa.es>, señalará un plazo de cinco días hábiles para realizar alegaciones, contados a partir del día siguiente al de su publicación en la mencionada página.

#### **Sexta. - Entrevistas personales**

Versarán sobre los conocimientos generales que la persona candidata pueda tener de URVIPEXSA, S.A., sobre el contenido de su historial profesional, así como sobre sus motivaciones, iniciativa, capacidad de organización, capacidad de expresión oral, capacidad para el desempeño de puesto y su interés para integrarse en la organización. En todo caso en la convocatoria del proceso de selectivo se especificará en el contenido sobre el que versará la misma.

Se realizarán entrevistas personales a las personas candidatas que superen el “Proceso de Selección” y hayan obtenido la mayor puntuación en la “Fase concurso de méritos”, siendo el número máximo de personas seleccionadas para las entrevistas, las siguientes:

- Una Plaza Ofertada: 5 personas candidatas
- Dos Plazas ofertadas: 8 personas candidatas
- Tres Plazas ofertadas: 10 personas candidatas
- Cuatro Plazas ofertadas: 12 personas candidatas
- Cinco o más plazas ofertadas: al menos 15 personas candidatas

Finalizada las entrevistas personales, el Órgano de Selección realizará un listado con las personas candidatas entrevistadas y las valoraciones obtenidas en esta fase, debiendo recogerse en el acta la motivación de las puntuaciones otorgadas a cada candidato. La puntuación máxima será de 20 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para ser considerado APTO.



**Séptima. - Adjudicación del Puesto vacante.**

1- El Órgano de Selección elevará al Director Gerente de URVIPEXSA, S.A. un informe con las valoraciones y puntuaciones obtenidas, en las distintas fases del proceso, por cada candidato/a, seleccionando al candidato/a que cuenta con mayor puntuación y, por lo tanto, más idóneo/a para desempeñar el puesto, de conformidad con las bases que rigieron el procedimiento de convocatoria.

2- Los candidatos/as que no hayan resultado seleccionados, al no obtener la mayor puntuación para el puesto, se mantendrán en una “Bolsa Específica” que podrá ser utilizada para cubrir las vacantes que, en su caso, se produzcan en el proceso de selección convocado, por el orden de puntuación final obtenida.

3- Igualmente la convocatoria podrá prever la creación de una “Bolsa General” con los candidatos que no hayan resultado seleccionados, para cubrir puestos vacantes de carácter temporal que se generen en el mismo año en el que se haya realizado un proceso de selección.

**Octava. - Tratamiento de datos de carácter personal.**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y normativa complementaria, las personas participantes autorizan el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte de URVIPEXSA, S.A., así como a empresas colaboradoras que la sociedad pueda contratar para la realización del proceso de selección, con objeto de participar en el proceso de selección indicado.

De acuerdo con la legislación indicada, las personas participantes podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, ante el **Responsable:** Identidad: URVIPEXSA, S.A. - CIF: A10049799 Dirección Postal: PLAZA OBISPO GALARZA, 3, 10004 CACERES Teléfono: 927211929, Correo electrónico: caceres@urvipexsa.es.