

CONCURSO DE MÉRITOS/TRASLADOS INTERNO:

- ADMINISTRATIVO/A (PLAN DE PREVENCIÓN Y VIGILANCIA DE INCENDIOS FORESTALES)

-ADMINISTRATIVO/A (CAZA Y PESCA)

ENERO 2020

TOTAL 2 PUESTOS

24 de enero 2020

CONVOCATORIA DE PUESTOS OFERTADOS AL CONCURSO DE MÉRITOS INTERNO: Se convoca la provisión de puestos del grupo profesional C, y para las clasificaciones:

C14E004 – ADMINISTRATIVO/A

, de acuerdo con el Anexo I, que se desarrollara con las siguientes bases:

CONDICIONES Y REQUISITOS DE ACCESO AL CONCURSO DE MÉRITOS INTERNO:

Nivel profesional: Grupo C.

Cuerpo Profesional: Trabajos Silvícolas: Trabajadores de los grupos C de Parques, Biodiversidad, Obra Forestal, Plagas-Senda Verde, trabajos de jardinería u horticultura en centros GVA, etc.

Participantes

-Condición general de acceso al concurso de méritos interno:

Solo podrán acceder al concurso de méritos del presente concurso de méritos interno el personal propio fijo de VAERSA (o asimilado a fijo definido según acuerdo negociado con la RLT) en las diferentes modalidades de contratación: tiempo completo, tiempo parcial y fijo discontinuo, de los puestos del mismo cuerpo profesional y categoría de los puestos ofertados cuyo específico sea no superior en 10 niveles al de los mismos o conlleven una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, siempre y cuando cumplan los requisitos específicos (en su caso) de los puestos ofertados.

También podrán inscribirse aquellos trabajadores fijos (o asimilados) que estando en la actualidad en la misma categoría profesional, pero en distinto cuerpo profesional de los regulados aquí, acrediten experiencia mínima en Vaersa de 2 años (en los últimos 8) en el puesto ofertado.

De igual manera podrán optar al concurso los trabajadores fijos o asimilados que perteneciendo al mismo cuerpo, ocupen un puesto del grupo inmediatamente superior al ofertado o del mismo grupo con un específico superior, siempre que se acepten explícitamente las condiciones laborales de este último, incluyendo las económicas y las relativas al lugar de trabajo, suscribiendo a tal efecto un acuerdo con VAERSA (sin que dicha modificación tenga la consideración de modificación sustancial de las Condiciones de trabajo).

-Participación: Para participar en la presente convocatoria será necesario estar en posesión de los requisitos exigidos para la clasificación del puesto de trabajo al que se concurre, y demás previstos en la normativa vigente, y mantenerlos durante todo el procedimiento, hasta el día de la firma de la nueva ocupación del puesto.

-Generalidades: Los trabajadores que hayan ganado una plaza mediante concurso de traslado no podrán optar a una nueva plaza por concurso de traslado en el plazo de dos años.

Titulación académica mínima requerida para acceso a la categoría profesional: Título de Bachiller o título de Técnico superior de formación profesional o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional Administración y Gestión o equivalente. Se valorarán titulaciones académicas iguales o superiores a las exigidas y que estén relacionadas con el puesto de trabajo (valorables ciclos formativos relacionados). Además, se requerirá como mínimo:

1. Carnet de conducir tipo B para todos los aspirantes y vehículo propio para desplazarse al centro de trabajo

Formación complementaria: Se valorará la formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, tales como:

Administrativo/a (Caza y Pesca): Se valorará la formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo (Internet y Paquete Office) y Diseño de bases de datos, GIS y caza y pesca continental. Valorable formación complementaria y experiencia en trabajos de gestión cinegética y piscícola.

Administrativo/a (Asistencia prevención de incendios): Se valorará la formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo (Internet y Paquete Office) y de manejo de bases de datos: catastro, etc. Se valorará conocimiento del Programa de Desarrollo Rural (PDR).

Jornada anual de trabajo efectivo y horario de trabajo:

La jornada anual será de 1502,50 horas de trabajo efectivo. El horario de trabajo será el correspondiente al personal de servicios burocráticos de la provincia de Valencia, esto es:

La parte principal, llamada de tiempo fijo o estable, será de cinco horas y media diarias, y será de permanencia obligatoria para todo el personal entre las 9.00 y las 14.00 horas de lunes a viernes.

La parte variable del horario estará constituida por la diferencia entre la jornada que corresponda realizar y las cinco horas y media diarias de la parte de tiempo fijo o estable del horario. La parte variable del horario deberá realizarse dentro de la siguiente distribución horaria:

- a) Desde las 07.30 a las 09.00 horas, y desde las 14.00 a las 19.00 horas, de lunes a jueves.
- b) Desde las 07.30 a las 09.00 horas, y desde las 14.00 a las 16.00 horas, los viernes.

Condiciones económicas: El salario anual bruto correspondiente a la clasificación profesional arriba referenciada es la que se detalla a continuación:

C14E004: 19.682,73 brutos anuales.

Funciones y tareas el puesto (breve resumen):

Administrativo/a (Caza y Pesca) para la encomienda “Acciones relativas a la gestión cinegética y pesca continental”

Funciones de encargado general de las bases de datos, con tareas relacionadas con la toma de datos, su manejo y los procedimientos relacionados con la recepción y almacenamiento de la información. Tareas básicas son: Recopilación, revisión y almacenamiento de datos en materia de gestión de caza y pesca. Preparación de formularios y supervisión de los datos de campo en bruto conforme a los protocolos establecidos. Gestión de las bases de datos en materia de caza y pesca. Organización y gestión de datos y documentos relacionados con la planificación cinegética y piscícola. Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior relacionadas con la misión propia del puesto o que resulten necesarias por razones del trabajo.

Administrativo/a (Asistencia de Prevención de Incendios) para la encomienda “Seguimiento y desarrollo de la planificación de prevención de incendios forestales de la Comunitat Valenciana. Años 2017-2019”

Administrativo encargado del apoyo en tareas administrativas en tareas como documentación del Programa de Desarrollo Rural (PDR), histórico de incendios forestales, etc. Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior relacionadas con la misión propia del puesto o que resulten necesarias por razones del trabajo.

Y finalmente, para todos los puestos, en general, desempeñar, aquellas labores análogas relacionadas con el servicio que les fueran asignadas por su superior, que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

FASES DEL CONCURSO Y BAREMO DE MÉRITOS INTERNO:

El concurso de méritos interno discurrirá a través de las siguientes fases:

- Primera. Recepción de candidaturas y de los méritos que acreditan el cumplimiento de los requisitos de la oferta de trabajo a través del Portal de Empleo de VAERSA (empleo.portalvaersa.com). Inscribiéndose al concurso y cumplimentado la autobaremación provisional de la candidatura.
- Segunda. Preselección de candidaturas: la empresa procederá a la comprobación del cumplimiento de las bases de las candidaturas del proceso de selección, pudiendo acceder a la siguiente fase (baremación de méritos) tan solo aquellas candidaturas que cumplan todos los requisitos de acceso a la oferta de trabajo. Periodo de alegaciones (5 días desde la comprobación de los requisitos notificada por email y realizada en la misma plataforma de empleo) y subsanación de solicitudes. Preselección definitiva de candidaturas (listado automático).
- Tercera. Baremación provisional de las candidaturas, pudiendo ser éstas revisadas a la baja en función de la documentación acreditativa presentada por el candidato o candidata. La puntuación de la autobaremación obtenida por el candidato/a en el momento de la inscripción en el concurso sólo será modificada a la baja en el proceso

de valoración de la baremación de los candidatos/as a realizar por la empresa. No se podrán alegar nuevos méritos, una vez finalizado el plazo de presentación de los mismos. Periodo de alegaciones (5 días desde la comprobación de la documentación acreditativa de los méritos, notificada por email y realizada en la misma plataforma de empleo) y subsanación de solicitudes. Baremación definitiva de candidaturas (listado definitivo automático una vez respondidos las alegaciones presentadas).

- Cuarta. - Resultado del concurso de méritos y adjudicación de los puestos: Los puestos ofertados se adjudicarán siguiendo el orden de prelación conforme a la mayor puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos.

Solo se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancia para participar en el presente concurso. Sobre los méritos que estén en condiciones de obtenerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes deberá presentarse copia compulsada de la documentación acreditativa correspondiente o, en su defecto, declaración responsable, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso de valoración se podrá requerir al personal participante aclaración sobre la documentación acreditativa de méritos alegados con el objeto de comprobar su existencia o aclarar dudas sobre su interpretación. La no aportación de dicha documentación en el plazo que se indique, caso de ser necesario, o la constatación, a la vista de la documentación aportada, de la existencia de falsedades en los méritos alegados, supondrá la exclusión de los méritos afectados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Se publicará una lista con la puntuación obtenida tras la baremación del concurso de méritos interno.

Los puestos ofertados se adjudicarán siguiendo el orden de prelación conforme a la mayor puntuación obtenida en el concurso de mérito/traslado interno. La puntuación obtenida de cada candidato o candidata del concurso de méritos interno marcará la prioridad en la elección de los puestos ofertados, el candidato o candidata con mayor puntuación que haya superado el concurso de méritos interno será la primera persona en elegir, de la misma manera siguiendo el orden de puntuación de los candidatos y candidatas hasta a agotar el número de puestos ofertados por concurso de méritos interno.

Los puestos que no queden cubiertos en este concurso o las vacantes de puestos que se generen a partir de este, tras la ocupación de los puestos ofertados en el mismo, se ofertarán mediante turno de promoción interna.

Baremo de méritos del concurso de mérito/traslado interno

BAREMACIÓN. A.-EXPERIENCIA LABORAL. Puntuación máxima: 30 puntos.

A.1- Experiencia laboral relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo ofertado. Puntuación máxima: 30 puntos.

Por servicios prestados en Vaersa, en puestos de trabajo de la misma categoría y sector de los puestos de este concurso, con arreglo a la siguiente distribución:

- 0,20 puntos por cada mes completo de servicios efectivos - máximo 30 ptos.

Por servicios prestados en puestos de la misma categoría y sector o puestos de características similares a los puestos de este concurso, desempeñados en otras Empresas Públicas, Administraciones Públicas, otras empresas o como trabajador autónomo, con arreglo a la siguiente distribución:

- 0,12 puntos por cada mes completo de servicios efectivos – máximo 30 pts.

Por servicios prestados en Vaersa, en puestos NO relacionados con los de este concurso, con arreglo a la siguiente distribución:

0,05 puntos por cada mes completo de servicios efectivos – máximo 30 pts.

Acreditación:

(La acreditación de la experiencia laboral deberá realizarse mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia de los contratos de trabajo suscritos en los que conste claramente el nombre y apellidos, periodos trabajados y categoría profesional del puesto. En el caso de que estos documentos no quedaran claramente expresadas estas circunstancias o no pudiera deducirse de forma clara la experiencia laboral relacionada con el puesto de trabajo ofertado que se pretende acreditar, los/as candidatos/as deberán aportar además un certificado expedido por la empresa o entidad en la que prestaron sus servicios en el que se especifiquen estos detalles, así como las funciones desempeñadas.

En el caso de trabajadores/as profesionales y autónomos/as deberá aportarse copia de la licencia fiscal o I.A.E. donde se acrediten el epígrafe o los epígrafes correspondientes a la categoría profesional del puesto de trabajo ofertado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Podrán aportarse asimismo de forma adicional a la documentación requerida anterior otros documentos que acrediten los servicios prestados tales como facturas, certificaciones de trabajos ejecutados, etc.)

No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que se trata de un concurso de mérito/traslado interno, la documentación a aportar en su caso será la que consta en el acta de la Comisión de Seguimiento de selección de personal de fecha 15 de junio de 2018 conforme al siguiente tenor literal *“Además de la vida laboral, en el caso de trabajos realizados en otras empresas se deberán aportar copia de los contratos de trabajo, en el caso de trabajos realizados para la Administración Pública o para Vaersa será suficiente con el certificado de empresa. El tiempo de trabajo de los contratos a tiempo parcial se computará en la proporción que aparezca en la vida laboral, y los certificados de empresa pública se computarán en función de los días y el grupo de cotización que aparezca en la vida laboral”*.

En todo caso y de forma específica para los trabajos por cuenta ajena, deberá quedar acreditado en la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social el haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría profesional del puesto de trabajo ofertado.

BAREMACIÓN. B.-TITULACIÓN ACADÉMICA, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, VALENCIANO E IDIOMAS COMUNITARIOS. Puntuación máxima: 10 puntos.
--

B.1.- Titulaciones adicionales - Máximo 3 puntos:

- Otro título de grado superior de ciclo formativo de formación profesional, aparte del indicado en la titulación requerida, que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, estén relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. - 1,5 Puntos

- Título universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo. - 2 Puntos.

Acreditación:

(La acreditación documental se realizará mediante la aportación de una copia de la titulación académica. Los candidatos y candidatas con titulaciones académicas obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título).

B.2.- Formación complementaria - Máximo 6 puntos:

- Se valorará la formación de cursos de capacitación profesional cuyo contenido tenga relación clara y directa con las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre y cuando no constituyan requisito indispensable para participar en el proceso de selección y al propio tiempo hayan sido impartidos u homologados por centros u organismos oficiales legalmente autorizados y reconocidos, con arreglo a la siguiente escala:

- De 21 a 50 horas: 0,4 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,7 puntos
- Cursos de más de 101 horas: 1 punto

- Máster universitarios oficiales o propios de cada Universidad, que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo, con arreglo a la siguiente escala:

- Master de menos de 90 créditos: 0,5 puntos.
- Master de 90 o más créditos: 1 punto.

No se valorará la formación complementaria aportada por los/as candidatos/as en la que no se indique las horas de duración o fechas de realización y aquellos correspondientes a las asignaturas o cursos necesarios para la obtención de un título académico. Asimismo, solo se valorará la participación en un curso relativo a la misma materia, aunque se haya repetido la participación, valorándose siempre el último en el que se haya participado o tenga un nivel superior o avanzado.

Acreditación:

(La acreditación documental se realizará mediante la aportación de una copia de titulación de la acción formativa)

B.3.- Valenciano - Máximo 2 puntos. El conocimiento del valenciano se puntuará con arreglo a la siguiente distribución:

Niveles	Puntuación
A1	0,25
A2 (oral)	0.5
B1 (elemental)	0.8

B2	1
C1 (mitjà)	1.5
C2 (superior)	2

Solo se computará el certificado de mayor nivel que se posea siempre que no constituya requisito indispensable del puesto a proveer. La acreditación del nivel de conocimiento se realizará con las certificaciones oficiales expedidas por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

B.4.- Idiomas comunitarios – Máximo 1 punto. En este apartado, los candidatos podrán acreditar los conocimientos y nivel que posean respecto de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la Lengua Española mediante la aportación de títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades Españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Consellería competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará a razón de 0,4 puntos por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), así como 0,40 puntos por cada 12 créditos de idioma comunitario, correspondiente al título oficial expedido por la Universidad, de licenciatura en las distintas filologías o de maestro: especialidad lenguas extranjeras, siempre que los mencionados títulos no hayan sido objeto de valoración en otro apartado del baremo.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios, tal y como a continuación se detalla:

Punt.	RD 967/1988, 2 septiembre		Punt.	Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Punt.	Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,2	1.º curso. Ciclo elemental		0,2	1.º nivel básico	Certificado nivel	0,2	1.º nivel A2	Nivel A	Certificado
0,4	2.º curso. Ciclo elemental	Certificado ciclo	0,4	2.º nivel básico	Básico (CNB)	0,4	2.º nivel A2		A2
		Elemental	0,4	1.º nivel intermedio	Certificado nivel	0,4	1.º nivel B1		Certificado

0,6	3.º curso. Ciclo elemental		0,6	2.º nivel intermedio	Intermedio (CNI)	0,6	2.º nivel B1	Nivel B	B1
0,8	1.º curso. Ciclo Superior	Certificado C. superior	0,8	1.º nivel avanzado	Certificado nivel	0,8	1.º nivel B2		Certificado
1	2.º curso. Ciclo Superior	Certificado de aptitud	1	2.º nivel avanzado	Avanzado (CNA)	1	2.º nivel B2		B2
			1	1.º nivel C1	Certificado C1	1	1.º nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			1	2.º nivel C2	Certificado C2	1	1.º nivel C2		Certificado C2

No obstante la acreditación documental correspondiente que pudieran aportar los candidatos, en aquellos casos en el que el conocimiento de un determinado idioma comunitario constituya un requisito de la oferta de trabajo para el adecuado desempeño de los servicios de la persona seleccionada, la empresa podrá evaluar el grado o nivel de los conocimientos de los idiomas comunitarios a aquellas candidaturas que resulten preseleccionadas mediante la realización de la oportuna prueba técnica de carácter teórico-práctico y de forma específica en la materia objeto de la encomienda de gestión o de los trabajos a desempeñar y que se detallan en el apartado de funciones del puesto de trabajo.

OBSERVACIONES COMUNES DE LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Habilitación: No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Capacidad y diversidad funcional. - Las personas con diversidad funcional que superen las pruebas selectivas deberán presentar de forma previa a su contratación una fotocopia compulsada de la certificación de la Conselleria de Bienestar Social u órganos competentes de otras administraciones públicas que acrediten la discapacidad igual o superior al 33% así como un informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto expedido por facultativo competente. En dichos casos, esta circunstancia será condición indispensable para su contratación.

Los/as candidatos/as seleccionados/as deberán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. La adecuada capacidad y aptitud se acreditará mediante la calificación de apto/a en el reconocimiento médico que realizarán los servicios médicos del Servicio de Prevención Ajeno con los que la empresa tiene concertada la vigilancia de la salud de los trabajadores.

Otros. -

- La puntuación obtenida en la ficha de autobaremación al introducir la candidatura en la oferta de trabajo tiene carácter provisional pudiendo variar a la baja en función de la validación que se realice de forma conjunta por el Área de Recursos Humanos y el Área o Departamento de la empresa que participe en el proceso de selección de personal conforme a la documentación acreditativa presentada.

- Haber rellenado el perfil propio en el Portal de Empleo de VAERSA no exonera al candidato/a de la obligación de inscribirse en la oferta y/o bolsa que sea de su interés, adjuntando los documentos que considere para dicha oferta y/o bolsa.

- Todos aquellos méritos que no se hayan justificado documentalmente no serán tenidos en cuenta a efectos de la baremación final del candidato o candidata.

- El plazo de presentación de candidaturas será de diez días naturales. El día de inicio del cómputo de dicho plazo será el mismo día de la publicación de este anuncio en el Portal del Candidato <empleo.portalvaersa.com>.

- Los candidatos y candidatas con titulaciones académicas obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Los certificados se librarán por el órgano competente.

- La acreditación de la experiencia laboral, formación académica y formación complementaria, conocimientos del valenciano, etc., deberá realizarse durante el periodo de recepción de currículos, no tomándose en consideración los presentados con posterioridad. Dicha acreditación deberá realizarse necesariamente a través de la plataforma informática destinada a ello <empleo.portalvaersa.com>, previa aceptación de la política de privacidad de datos de VAERSA, al objeto de cumplir con los requisitos y exigencias de la ley orgánica de protección de datos de carácter personal.

- Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán en función del porcentaje o fracción de jornada realizada. Las situaciones de excedencia por cuidado de hijos, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género durante el tiempo que se mantenga reserva de puesto, y las reducciones de jornadas por razones de maternidad o de conciliación personal, familiar y laboral se computarán como si se hubieran prestado al 100%.

- El candidato o candidata se hace responsable de los datos introducidos los cuales serán determinantes para la preselección de la candidatura y el resultado final del proceso de selección.

- El Departamento de Recursos Humanos, conjuntamente con el Área o Departamento de la empresa que participe en el concurso de méritos del personal, procederá a la comprobación del cumplimiento de las bases de las candidaturas del proceso de selección.

- El personal excedente forzoso de mismo grupo tendrá derecho preferente a la adjudicación de puesto con independencia de lo que se establece en el párrafo siguiente.

- En caso de empate por puntuación en el concurso de méritos se aplicarán los siguientes criterios:

1º.- En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos en el apartado de experiencia laboral.

2º.- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos en el apartado de titulación académica, formación complementaria, valenciano e idiomas comunitarios.

3º.- En tercer lugar, se tendrá en cuenta aquellos candidatos y candidatas cuyo sexo esté infrarrepresentado en la categoría profesional correspondiente al puesto de trabajo ofertado. Este criterio se ajusta a los contenidos del Plan de igualdad de VAERSA.

4º.- En cuarto lugar, se tendrá en cuenta aquellos candidatos y candidatas que tengan reconocido un grado de diversidad funcional igual o superior al 33%, siempre que acrediten su compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas a realizar.

5º.- En quinto lugar, se tendrá en cuenta el criterio de residencia en el municipio donde radique el centro de trabajo y municipios limítrofe

s.

EL PLAZO DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURAS FINALIZARÁ EL PRÓXIMO DÍA 2 DE FEBRERO DE 2020 A LAS 15:00 HORAS

ANEXO I

Nº Puestos	PUESTO OFERTADO	DEPARTAMENTO	ENCOMIENDA	Clasificación profesional	Provincia
1	ADMINISTRATIVOS CAZA Y PESCA	OBRAS Y PROYECTOS	21/3931 "ACCIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN CINEGÉTICA Y PESCA CONTINENTAL"	C14E004	VALENCIA (Oficinas C/ Safor nº 10)
1	ADMINISTRATIVO (Asistencia Prevención de Incendios)	OBRAS Y PROYECTOS	21/3926 "SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE LA PLANIFICACION DE PREVENCION DE INCENDIOS FORESTALES DE LA	C14E004	VALENCIA (Oficinas C/ Safor nº 10)

			COMUNITAT VALENCIANA”		
2	Total PUESTOS OFERTADOS				