

PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

CONVOCATÒRIA I BASES

TORN: PROMOCIÓ INTERNA

CONTRACTACIÓ TEMPORAL: INTERINITAT MENTRES DURA EL PROCÉS DE SELECCIÓ DEL LLOC INCLÒS EN LA OEP DE L'ANY 2019

LLOC: CAP DE L'ÀREA DE PROJECTES I ENGINYERIA (F080003)

TOTAL LLOCS: 1 LLOC

DATA: 28 DE FEBRER DE 2020

28 de febrer de 2020

CONVOCATÒRIA I BASES D'UN LLOC OFERT MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA: Es convoca la provisió d'un lloc amb caràcter temporal mitjançant contracte d'interinitat mentre dura el procés de selecció del lloc de Cap de l'Àrea de Projectes i Enginyeria (F080003) inclòs en l' OEP de l'any 2019, del grup professional A/B, que a continuació s'indica:

Nº llocs	LLOC OFERT	Ubicació	Classificació professional	Província	Duració estimada cobertura actual
1	CAP DE L'ÀREA DE PROJECTES I ENGINYERIA (F080003)	VALENCIA	A/B-22-E040	VALENCIA	FINS A COBERTURA REGLAMENTÀRIA A TRAVÉS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DEL LLOC INCLÒS EN L'OEP DE L'ANY 2019
1	Total LLOCS OFERTS				

BASES D'UN LLOC OFERT MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA: Bases d'un lloc amb caràcter temporal mitjançant contracte d'interinitat mentre dura el procés de selecció del lloc de Cap de l'Àrea de Projectes i Enginyeria (F080003) inclòs en l' OEP de l'any 2019, del grup professional A/B22E040.

CONDICIONS DE TREBALL

LLOC DE TREBALL: CAP DE L'ÀREA DE PROJECTES I ENGINYERIA

DEPARTAMENT/ÀREA: DEPARTAMENT D'OBRES I PROJECTES – ÀREA DE PROJECTES I ENGINYERIA

NÚM. LLOCS: 1

CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I RETRIBUCIONS: A/B 22-E040

SALARI ANUAL:

A22E040: 37.629,92 € BRUTS ANUALS.

B22E040: 35.745,79 € BRUTS ANUALS

JORNADA SETMANAL: 38 HORES I 45 MINUTS SETMANALS

HORARI DE TREBALL: POBLACIÓ I PROVÍNCIA

OFICINES SAFOR 1 DE VAERSA

PROVÍNCIA DE VALÈNCIA

Carrer Safor, núm. 10

46015 València

JORNADA ANUAL DE TREBALL EFECTIU I HORARI DE TREBALL:

La jornada anual serà de 1609 hores anuals de treball efectiu, realitzant-se la part proporcional a funció dels mesos treballats. L'horari de treball serà el corresponent al personal de serveis burocràtics de la província de València, això és:

La part principal, anomenada de temps fixe o estable, serà de cinc hores i mitja diàries, i serà de permanència obligatòria per a tot el personal entre les 9.00 i les 14.00 hores de dilluns a divendres.

La part variable de l'horari estarà constituïda per la diferència entre la jornada que correspongui realitzar i les cinc hores i mitja diàries de la part de temps fix o estable de l'horari. La part variable de l'horari haurà de realitzar-se dins de la següent distribució horària:

- a) Des de les 07.30 a les 09.00 hores, i des de les 14.00 a les 19.00 hores, de dilluns a dijous.
- b) Des de les 07.30 a les 09.00 hores, i des de les 14.00 a les 16.00 hores, els divendres.

Amb caràcter general, les hores de la jornada que es presten en la part flexible de l'horari es distribuïran a voluntat del personal.

DATA D'INCORPORACIÓ: IMMEDIATA

CENTRE DE TREBALL: POBLACIÓ I PROVÍNCIA

COBERTURA I CONTRACTACIÓ:

COBERTURA: Fins a cobertura reglamentària a través del procés de selecció del lloc inclòs en l' OEP de l'any 2019.

CONTRACTACIÓ TEMPORAL: Interinitat mentreixi dura el procés de selecció del lloc inclòs en l'OEP de l'any 2019.

EXPERIÈNCIA LABORAL:

Es valorarà experiència en direcció i coordinació d'equips de treball per a l'execució de projectes mediambientals.

Es valorarà l'experiència laboral en l'execució de funcions similars a les del lloc de treball ofert i en redacció de projectes.

FUNCIONS I TASQUES (Breu descripció):

Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior assignades per la prefectura de departament en matèria de gestió de projectes. Dirigir i coordinar l'àrea.

La missió del lloc de Cap/a Àrea Projectes consisteix en la coordinació i supervisió de tota l'activitat de l'àrea de projectes, de manera que els treballs encomanats a la mateixa es realitzin de la forma més coordinada, correcta i eficient possible amb els mitjans materials i humans disponibles i les circumstàncies presents a cada moment tant en l'empresa com en l'administració, revisant, de manera directa, l'acompliment dels caps de projecte i de forma, normalment indirecta, el dels diferents equips de treball. "Facilitador" del treball que es desenvolupa dins de l'àrea.

COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ TÈCNICA DE L'ÀREA DE PROJECTES

Planificació, organització i coordinació dels treballs a desenvolupar a nivell d'àrea (assignació de tasques entre el personal al seu càrrec) i supervisió de la planificació i organització interna de cada encàrrec o treball realitzat pels caps de projecte.

Optimització de recursos. Anàlisi de problemàtiques. Ajustos de desviacions tècniques.

Revisió inicial i en el temps dels plans de treball (concreció dels objectius de l'encàrrec).

Coordinació i supervisió de la gestió i seguiment dels encàrrecs conforme a les aplicacions (Navision), i transmissió i realització de protocols interns i instruccions. Seguiment i supervisió dels informes mensuals i periòdics del grau d'avanç de les obres.

Nexe d'unió i transmissió d'informació entre la part més tècnica i l'estament superior.

Realització de tasques de gestió amb àrees no productives de Vaersa: Qualitat, Jurídic, PRL i Direcció General.

Realització de tasques de gestió amb altres àrees i serveis de departaments productius amb els quals es comparteixen treballs.

Control de qualitat. Supervisió de treballs, correccions o propostes de millora.

Elaboració d'informes, estudis o treballs tècnics. Considerant l'experiència i especialització professional pròpia del lloc, el Cap d'Àrea participa, a vegades, en l'elaboració de treballs o informes relacionats o vinculats amb l'àmbit de treball de l'àrea.

Estudi i valoració de les possibilitats de realització de noves activitats relacionades amb el camp d'activitat que es desenvolupa, així com l'obertura de noves línies de treball. Detecció i trasllat de deficiències o millores possibles en qualsevol dels anteriors punts als seus responsables.

Realització, a més, totes aquelles tasques anàlogues que li siguin assignades pel seu superior relacionades amb la missió pròpia del lloc, o que resultin necessàries per raons de treball.

GESTIÓ ECONÒMICA I DE RECURSOS

Supervisió de la gestió de compres i subcontractes: proposta de contractació i compres, resolució d'aquestes, seguiment dels treballs contractats, comprovació dels materials i equips comprats, aprovació de factures, actes finalització de contractes, etc. d'acord amb els procediments generals. Supervisió d'informes comparatius en subcontractacions, compres i subministraments.

Aprovació i seguiment dels estudis econòmics i, per tant, la despesa directa i indirecta a efectuar en l'execució dels encàrrecs, sol·licitant del cap de departament l'autorització definitiva. Realització de tasques de gestió amb àrees o departaments no productius de l'empresa com el Financer i Suport Tècnic i Gestió.

Elaboració d'informes, estudis o treballs econòmics. Considerant l'experiència i especialització professional pròpia del lloc, el Cap d'Àrea participa, a vegades, en l'elaboració de treballs o informes relacionats o vinculats amb l'àmbit de treball de l'àrea.

COORDINACIÓ DE L'EQUIP HUMÀ

Detecció de necessitats de personal i sol·licitud a RRHH.

Realització de processos de selecció. Entrevistes i fase de proves. Valoració de la documentació presentada i presa de decisions. Emissió d'informe de contractació.

Motivació de personal.

Diagnòstic de necessitats formatives i recepció de sol·licituds de formació dins de l'àrea. Participació en el pla de formació anual. Redacció d'informe amb justificació de les necessitats de formació.

Cerca i contacte amb empreses proveïdores de formació segons necessitats específiques de l'àrea.

Trasllat d'informació i factura de proveïdors de formació a l'àrea financera.

Trasllat a RRHH dels qüestionaris de valoració de l'acció formativa i còpia de títols.

Elaboració d'informes, estudis o treballs relacionats amb qüestions laborals del Dpt. Considerant l'experiència i especialització professional pròpia del lloc, el Cap d'Àrea participa, a vegades, en l'elaboració de treballs o informes relacionats o vinculats amb l'àmbit de treball de l'àrea.

RELACIÓ AMB EL CLIENT

Relació amb el client o possible client per a tractar sobre futurs treballs o encàrrecs, o seguiment dels treballs encomanats. Contingut tecnicoeconòmic.

Suport als caps de projecte davant l'administració quan no és suficient la intervenció del cap de projecte o es planteja algun problema o anomalia.

Supervisió de l'estat de les certificacions, terminis, pròrrogues i tota aquella documentació necessària per a l'aprovació o vistiplau de l'Administració.

Representa institucionalment a VAERSA en aquells actes oficials o de negoci relacionats amb les obres de l'Àrea, amb subordinació al cap del Departament.

FORMACIÓ:

TITULACIÓ ACADÈMICA:

(A): Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura, o equivalent o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions senyalades per al lloc.

(B): Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions senyalades per al lloc.

Acreditació de la titulació acadèmica:

L'acreditació documental es realitzarà per mitjà de l'aportació d'una còpia de la titulació acadèmica. Els candidats i candidates amb titulacions acadèmiques obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol).

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA:

Es requereix estar en possessió del títol corresponent a estudis universitaris de postgrau o especialització (Màster Universitari, diplomes d'especialització, expert universitari, etc.) especialitzats en matèria de medi ambient o aquells que puguin ser útils per al correcte desenvolupament de les seues funcions o complides les condicions per a obtenir-ho abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituts i disposen del certificat que ho acredite.

Es valorarà la formació complementària relacionada amb el lloc de treball i de forma específica en:

- Redacció de projectes.
- Formació complementària en temes mediambientals.
- Direcció, organització i gestió de recursos humans

Acreditació de la formació complementària:

L'acreditació documental es realitzarà per mitjà de l'aportació d'una còpia de titulació de l'acció formativa)

INFORMÀTICA:

Es valorarà el maneig de programes informàtics del paquet office o lliure office (preferentment Word i Excel), així com internet i correu electrònic.

Es valorarà el coneixement de programes informàtics relacionats amb el lloc de treball o amb aquells utilitzats pel personal al seu càrrec.

FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, i constarà d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i d'una fase de concurs, de caràcter obligatori.

Només podran participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició.

Fase d'oposició:

La puntuació a obtindre en la fase d'oposició constituirà el 60% de la nota final d'accés al lloc.

Esta fase consistirà en una única prova obligatòria.

Fase de concurs:

La puntuació en la base de concurs de mèrits constituirà el 40% de la nota final d'accés al lloc, distribuïnt-se de la manera següent:

- Un 10% de la mateixa correspondrà a mèrits relacionats amb la formació de les i els aspirants d'acord amb el que es determine en la convocatòria.
- Un 30% de la mateixa correspondrà a mèrits relacionats amb l'experiència de les i els aspirants d'acord amb el que es determine en la convocatòria.

Fases de la convocatòria:

El procés de selecció es realitzarà a través del sistema de concurs-oposició i discorrerà a través de les fases següents:

- Primera. Recepció de candidatures i dels mèrits que acrediten el compliment dels requisits de l'oferta de treball a través del Portal d'Ocupació de VAERSA (<https://empleo.portalvaersa.com/>). Autobaremació provisional de la candidatura.
- Segunda. Preselecció de candidatures: l'empresa procedirà a la comprovació del compliment de les bases de les candidatures del procés de selecció, podent accedir a la següent fase (prova tècnica) tan sols aquelles candidatures que complisquen tots els requisits que figuren en l'oferta de treball. Període d'al·legacions i esmena de sol·licituds. Preselecció definitiva de candidatures.
- Tercera. Prova tècnica de caràcter teòric-pràctic relacionada amb les funcions a exercir en la categoria professional i que es detalla en l'oferta de treball, amb la finalitat de contrastar les aptituds de les candidatures preseleccionades i els coneixements de les matèries pròpies de les places oferides. Esta fase tindrà caràcter eliminatori.

- Cuarta. Baremació provisional de les candidatures que han superat la fase de prova tècnica, podent ser estes revisades a la baixa en funció de la documentació acreditativa presentada pel candidat o candidata. Període d'al·legacions i esmena de sol·licituds. Baremació definitiva de candidatures.

El resultat final del procés de selecció vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada una de les fases del procés de selecció:

- Prova tècnica de caràcter teòric-pràctic. Esta fase suposarà el 60% de la puntuació total del procés de selecció.
- Baremació de les candidatures en funció del perfil professional i barem de l'oferta de treball. Esta fase suposarà el 40% de la puntuació total del procés de selecció.

Els llocs oferits s'adjudicaran seguint l'orde de prelación d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs-oposició.

La puntuació obtinguda de cada candidat o candidata marcarà la prioritat en l'elecció dels llocs oferits, el candidat o candidata amb major puntuació que haja superat el procés selectiu serà la primera persona a triar, de la mateixa manera seguint l'orde de puntuació dels candidats i candidates fins a esgotar el nombre de llocs oferits en la convocatòria.

Condició d'accés al torn de promoció interna per a la provisió d'un lloc amb caràcter temporal mitjançant contracte d'interinitat mentre dura el procés de selecció del lloc de Cap de l'Àrea de Projectes i Ingenyeriaa (F080003) inclòs en l'OEP de l'any 2019, del grup professional A/B22E040:

Només podran accedir a les convocatòries pel torn de promoció interna el personal propi fix de VAERSA en les diferents modalitats de contractació: temps complet, temps parcial i fix discontinu que pertanguen a un grup o categoria immediatament inferior a la de la plaça convocada (promoció interna vertical) o a un altre grup o categoria igual al de la plaça convocada (promoció interna horitzontal).

Participació:

Per a participar en la present convocatòria serà necessari estar en possessió dels requisits exigits per a la classificació del lloc de treball a què es concorre, i la resta de previstos en la normativa vigent, i mantindre'ls durant tot el procediment, fins al dia de la firma de la nova ocupació del lloc.

PROVA TÈCNICA

Es realitzarà una prova tècnica relacionada amb les funcions a exercir en la categoria professional i que es detallen en l'oferta de treball, amb la finalitat de contrastar les aptituds de les candidatures preseleccionades i els coneixements de les matèries pròpies de les places oferides. Esta fase tindrà caràcter eliminatori i constarà d'un exercici únic obligatori que supondrà el 60% de la puntuació total del procés de selecció, sent este exercici de caràcter eliminatori.

Prova tècnica. –

Exercici únic:

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes, totes elles sobre les matèries que s'enumeren en el temari, amb quatre respostes alternatives, de les que només una d'elles serà la correcta, amb un valor de 0,5 punts, descomptant-se 0,20 punts per cada resposta incorrecta; les respostes en blanc no restaran cap puntuació.

El temps de realització de la primera prova tècnica serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció i en cap cas serà inferior a 50 segons per pregunta.

La puntuació màxima d'aquesta primera prova tècnica serà de 20 punts, sent necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar la prova.

Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori, no podent accedir-se a la fase de baremació si no s'obté la puntuació mínima per a superar-lo.

Una vegada finalitzat el primer exercici es presentarà la puntuació provisional obtinguda, podent presentar en el termini de 5 dies reclamació via electrònica des de la mateixa aplicació on es va realitzar l'examen que estarà disponible per a la seva visualització.

La puntuació total obtinguda en la prova tècnica de les candidatures que superin la fase de prova tècnica computarà el 60% de la puntuació final de l'procés de selecció.

En funció de l'nombre de treballadors i treballadores que presentin la seva candidatura a aquest procés de selecció, l'empresa estudiarà la possibilitat que la prova tècnica, en cadascun dels seus exercicis, es realitzi en la modalitat Online a través de la plataforma d'ocupació. portalvaersa.com. Es podrà realitzar mitjançant qualsevol dispositiu (ordinador, tablet o smartphone) i s'enviarà una notificació via e-mail indicant la direcció per a la realització de el test, així com l'assignació de el dia i horari de la prova. S'avisarà mitjançant missatge SMS enviat a el telèfon informat en la inscripció de les dades que puguin necessitar per a la realització de la prova.

Temari Prova Tècnica: exercici únic:

La documentació referent a l'temari s'estableix en el següent enllaç:

<https://empleo.portalvaersa.com/es/Bolsas/Activas/temario/107/>

L'exercici únic de la prova tècnica a realitzar podrà incloure preguntes sobre continguts relatius a la normativa sobre igualtat efectiva d'hòmens i dones d'acord amb el que estableix la Resolució de 14 d'abril de 2016, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, pel qual s'aproven les instruccions sobre mesures de control i publicitat activa en el sector públic instrumental de la Generalitat.

- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d' homes i dones (BOE núm. 71 de 23-03-2007 text consolidat).
- Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Homes (DOGV núm. 4474 de 04/04/2003 text consolidat).

BAREMACIÓ DE MÈRITS

BAREMACIÓ.A.-EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Puntuació màxima: 30 punts.

A.1.- Experiència laboral relacionada amb les funcions a exercir en el lloc de treball ofert. Puntuació màxima: 30 punts.

Es valorarà l'experiència en VAERSA en llocs de treball semblants i que pertanguen al mateix grup de titulació, sector i especialitat o categoria professional del lloc de treball ofert, en els que s'hagen exercit funcions i tasques directament relacionades amb les del lloc ofert en la convocatòria d'acord amb la distribució següent:

-0,20 punts per cada mes complet de servicis efectius

Es valorarà l'experiència en altres empreses públiques o privades, Administracions Públiques o ens del sector públic en llocs de treball semblants i que pertanguen al mateix grup de titulació, sector i especialitat o categoria professional del lloc de treball ofert, en els que s'hagen exercit funcions i tasques directament relacionades amb les del lloc ofert en la convocatòria d'acord amb la distribució següent:

-0,14 punts per cada mes complet de servicis efectius

Es valorarà l'experiència en VAERSA en altres llocs de treball d'igual o diferent grup de titulació, sector o especialitat, si bé amb una categoria professional diferent en els que s'hagen exercit funcions i tasques no relacionades amb el lloc de treball ofert en la convocatòria, d'acord amb la distribució següent:

-0,11 punts per cada mes complet de servicis efectius

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'exercici de llocs de treball reservat a personal eventual de les Administracions Públiques.

Acreditació de l'experiència professional:

L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els criteris següents:

L'acreditació de l'experiència laboral haurà de realitzar-se per mitjà d'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria professional de les places convocades i còpia dels contractes de treball subscrits en els que conste clarament el nom i cognoms, períodes treballats i categoria professional del lloc. En el cas que en estos documents no quedaren clarament expressades estes circumstàncies o no poguera deduir-se de forma clara l'experiència laboral relacionada amb el lloc de treball ofert que es pretén acreditar, els/as candidats/as hauran d'aportar a més un certificat expedit per l'empresa o entitat en què van prestar els seus servicis en què s'especifiquen estos detalls, així com les funcions exercides. Les treballadores i els treballadors de VAERSA, així com les ext treballadores i ext treballadors de VAERSA podran substituir la presentació dels contractes de treball per un certificat de servicis prestats expedit per VAERSA.

Els treballs per a Administracions Públiques s'acreditaran per mitjà de certificació oficial de l'òrgan competent i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat

Social que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria professional de les places convocades.

Els servicis prestats a temps parcial es computaran en funció del percentatge o fracció de jornada realitzada.

Les situacions d'excedència per atenció de fills, excedència per atenció de familiars, excedència per raó de violència de gènere durant el temps que es mantinga reserva de lloc, i les reduccions de jornades per raons de maternitat o de conciliació personal, familiar i laboral es computaran com si s'hagueren prestat al 100%, sempre que es justifiquen documentalment i corresponguen a categories professionals i grups de cotització corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb allò que s'ha especificat en les bases.

En el cas de treballadors/as professionals i autònoms/as haurà d'aportar-se còpia de la llicència fiscal o I.A.E. On s'acrediten l'epígraf o els epígrafs corresponents a la categoria professional del lloc de treball ofert i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Podran aportar-se així mateix de forma addicional a la documentació requerida anterior altres documents que acreditin els servicis prestats com ara factures, certificacions de treballs executats, etc.). Quan procedisca, i en substitució del certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social, s'aportarà certificació oficial que acredite haver cotitzat en el Règim Especial o en la Mutualitat corresponent.

En els processos de selecció per el torn de promoció interna, la documentació a aportar si és el cas serà la que consta en l'acta de la Comissió de Seguiment de selecció de personal de data 15 de juny de 2018 de VAERSA conforme al següent tenor literal *"A més de la vida laboral, en el cas de treballs realitzats en altres empreses s'hauran d'aportar còpia dels contractes de treball, en el cas de treballs realitzats per a l'Administració Pública o per a Vaersa serà suficient amb el certificat d'empresa."*

BAREMACIÓ.B.-TITULACIÓ ACADÈMICA, FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA, VALENCIÀ I IDIOMES COMUNITARIS. Puntuació màxima: 10 punts.

B.1.- Titulació acadèmica (màxim 4 punts). Per la possessió de títols acadèmics oficials iguals o superiors a qui siga exigit per a l'exercici del lloc a cobrir i que estiguen relacionats amb les funcions a exercir (excloent-ne el títol acadèmic oficial o equivalent que siga indispensable per a l'accés al lloc i que consta en l'oferta de treball): 2 punts per títol fins a un màxim de 4 punts.

L'acreditació documental es realitzarà per mitjà de l'aportació d'una còpia de la titulació acadèmica. Els candidats i candidates amb titulacions acadèmiques obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol.

B.2.- Formació complementària: (màxim 5 punts).

B.2.1.- Cursos de formació: es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, el contingut dels quals tinga relació clara i directa amb les funcions i responsabilitats del lloc de treball objecte de la convocatòria, sempre que no constituïsquen requisit indispensable per a participar en el procés de selecció i al propi temps hagen sigut impartits o homologats per centres o organismes oficials legalment autoritzats i reconeguts.

La valoració es realitzarà en funció de la duració de cada acció formativa d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de 15 a 24 hores: 0,10 punts
- Cursos de 25 a 49 hores: 0,15 punts
- Cursos de 50 a 74 hores: 0,20 punts
- Cursos de 75 a 99 hores: 0,25 punts
- Cursos de 100 o més hores: 0,30 punts

No es valorarà la formació complementària aportada pels candidats i candidates en què no s'indique les hores de duració o dates de realització i aquells corresponents a les assignatures o cursos necessaris per a l'obtenció d'un títol acadèmic. Així mateix, només es valorarà la participació en un curs relatiu a la mateixa matèria, encara que s'haja repetit la participació, valorant-se sempre l'últim en el que s'haja participat o tinga un nivell superior o avançat.

B.2.2.- Màster universitari: Es valoraran els màsters universitaris oficials o propis de cada Universitat, sempre que no constituïsquen requisit indispensable per a participar en el procés de selecció, d'acord amb l'escala següent:

- Per màster de menys de 90 crèdits: 1 punt
- Per màster de 90 o més crèdits: 2 punts

La formació complementària es valorarà fins a un màxim de 5 punts

B.3.- Valencià (màxim 4 punts). El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 4 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conformement a la següent escala:

NIVELL	PUNTS
A1	0,5
A2 (oral)	1
B1 (elemental)	1,5
B2	2
C1 (mitjà)	3
C2 (superior)	4

Només es computarà el certificat de major nivell que es posseïska sempre que no constituïska requisit indispensable del lloc a proveir. L'acreditació del nivell de coneixement es realitzarà amb els certificats oficials expedits o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

B.4.- Idiomes comunitaris (màxim 4 punts). En este apartat, els candidats podran acreditar els coneixements i nivell que posseïsquen respecte de llengües oficials de la Unió Europea diferents de la Llengua Espanyola per mitjà de l'aportació de títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats Espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per orde de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 3 punts, puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc Comú Europeu de Referència (Nivell Bàsic, Nivell Intermedi i Nivell Avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cada un dels idiomes comunitaris.

Les equivalències entre les ensenyances reglades pel Reial Decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels Reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre) són les que es detallen en la taula adjunta al present punt.

Punt	RD 967/1988, 2 setembre	Punt.	Llei Orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)	Punt.	Llei Orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)
0,3	1r curs. Cicle elemental	0,3	1r nivell bàsic	0,3	1r nivell A2
0,6	2n curs. Cicle elemental	0,6	2n nivell bàsic	0,6	2n nivell A2
1,3	3r curs. Cicle elemental	0,9	1r nivell intermedi	0,9	1r nivell B1
1,6	1r curs. Cicle Superior	1,3	2n nivell intermedi	1,3	2n nivell B1
2	2n curs. Cicle Superior	1,6	1r nivell avançat	1,6	1r nivell B2
		2	2n nivell avançat	2	2n nivell B2
		2,5	1r nivell C1	2,5	1r nivell C1
		3	2n nivell C2	3	1r nivell C2

No obstant l'acreditació documental corresponent que pogueren aportar els candidats i candidates, en aquells casos en què el coneixement d'un determinat idioma comunitari constituïska un requisit de l'oferta de treball per a l'adequat exercici dels serveis de la persona seleccionada, l'empresa podrà avaluar el grau o nivell dels coneixements dels idiomes comunitaris a aquelles candidatures que resulten preseleccionades per mitjà de la realització de l'oportuna prova tècnica de caràcter teòric-pràctic i de forma específica en la matèria objecte de l'encàrrec de gestió o dels treballs a exercir i que es detallen en l'apartat de funcions del lloc de treball.

BAREMACIÓ DE MÈRITS

Només es valoraran els mèrits obtinguts o en condicions d'obtindre's en la data en què finalitze el termini de presentació d'instància per a participar en el present concurs-oposició. Respecte als mèrits que estiguen en condicions d'obtindre's abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, haurà de presentar-se còpia compulsada de la documentació acreditativa corresponent o, a falta d'això, declaració responsable, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En qualsevol moment del procés de valoració es podrà requerir al personal participant aclariment sobre la documentació acreditativa de mèrits al·legats amb l'objecte de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació. La no aportació de la dita documentació en el termini que s'indique, en cas de ser necessari, o la constatació, a la vista de la documentació aportada, de l'existència de falsedats en els mèrits al·legats, suposarà l'exclusió dels mèrits afectats en la valoració del concurs, sense perjudi de les responsabilitats a què haguera lloc.

La puntuació obtinguda en la fitxa d'autobaremació a l'introduir la candidatura en l'oferta de treball té caràcter provisional podent variar a la baixa en funció de la validació que es realitze de forma conjunta pel Departament de Recursos Humans i l'Àrea o Departament de l'empresa que participe en el procés de selecció de personal d'acord amb la documentació acreditativa presentada.

Haver omplit el perfil propi en el Portal d'Ocupació de VAERSA no exonera el candidat/a de l'obligació d'inscriure's en l'oferta i/o bossa que siga del seu interès, adjuntant els documents que considere per a la dita oferta i/o bossa.

Tots aquells mèrits que no s'hagen justificat documentalment no seran tinguts en compte als efectes de la baremació final del candidat o candidata.

L'acreditació de l'experiència laboral, formació acadèmica i formació complementària, coneixements del valencià, etc., haurà de realitzar-se durant el període de recepció de currículums, no prenent-se en consideració els presentats amb posterioritat. La dita acreditació haurà de realitzar-se necessàriament a través de la plataforma informàtica destinada a això <empleo.portalvaersa.com>, prèvia acceptació de la política de privacitat de dades de VAERSA, a fi de complir amb els requisits i exigències de la llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

El candidat o candidata es fa responsable de les dades introduïdes els quals seran determinants per a la preselecció de la candidatura i el resultat final del procés de selecció.

La baremació de mèrits es realitzarà d'acord amb les bases de l'oferta de treball i davall els criteris de l'òrgan tècnic de selecció designat en cada moment.

ORDRE DELS I LES ASPIRANTS: CRITERIS D'EMPAT

La puntuació final del concurs-oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en ambdós fases.

En defecte de desenvolupament exprés per conveni col·lectiu, es procedirà de la manera següent: es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor que s'interromprà quan el nombre de persones incloses en ella coincidisca amb el nombre de llocs convocats. Esta constituirà la llista definitiva de persones aprovades.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent:

1º.- Caldrà ajustar-se, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

2º.- Si persistira l'empat es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els distints apartats del barem del concurs, pel mateix orde en què figuren relacionats.

3º.- En cas de persistir l'empat caldrà ajustar-se, en tercer lloc, en favor de la persona amb diversitat funcional i si l'empat es produïx entre les dites persones es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

4º.- En cas de persistir l'empat es dirimirà, en quart lloc, si l'empat fora entre persones de distint sexe, en favor del sexe que estiga infrarrepresentat, dins del col·lectiu de persones que formen part del grup o categoria professional convocat.

5º.- Finalment, si encara persistira l'empat, aquest es dirimirà finalment per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, iniciant-se el citat ordre per la lletra "F" conforme el resultat del sorteig celebrat el dia 7 de gener de 2019 (DOGV núm. 8473 de 28-01-2019), en compliment del que es disposa en l'II Acord de la Comissió del Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat en matèria de criteris generals d'aplicació a les ofertes d'ocupació pública i les seues convocatòries en el sector públic instrumental de la Generalitat (DOGV núm. 8304 de 28-05-2018).

ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ:

La composició i funcionament de l'òrgan tècnic de selecció de les distintes convocatòries de promoció interna de VAERSA en cada exercici es regirà pel que estableix el II Acord de la Comissió del Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat Valenciana en matèria de criteris generals d'aplicació a les ofertes d'ocupació pública i les seues convocatòries en el sector públic instrumental de la Generalitat.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció, per a la present convocatòria a través de procés de selecció per promoció interna per a la provisió d'un lloc de Cap de l'Àrea de Projectes i Enginyeria (F080003), amb caràcter temporal mitjançant contracte d'interinitat mentre dura el procés de selecció de el lloc de cap de l'Àrea de Projectes i Enginyeria (F080003) inclòs en l'OEP de l'any 2019, corresponent a el grup professional a / B22E040, d'acord amb l'estimació de la Direcció General de Vaersa de data 08 de gener de 2020, és la qual es detalla a continuació:

President: Jose Manuel Marco López (Subdirector General).

Vocal: Jesús Selva Serrano (Cap del Departament d'Obres i Projectes)

Vocal secretari/a: Sonia Soliva Paradís (Cap del Departament de Recursos Humans).

OBSERVACIONS:

Habilitació: No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com personal funcionari interí, amb caràcter ferm per mitjà de procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat/a per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitat/a per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut despedit disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir.

Capacitat i diversitat funcional. - Les persones amb diversitat funcional que superen les proves selectives hauran de presentar de forma prèvia a la seua contractació una fotocòpia compulsada de la certificació de la Conselleria de Benestar Social o òrgans competents d'altres administracions públiques que acrediten discapacitat igual o superior al 33% així com un informe de compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions del lloc expedit per facultatiu competent. En els dits casos, esta circumstància serà condició indispensable per a la seua contractació.

Els candidats i candidates seleccionats hauran de posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques. L'adequada capacitat i aptitud s'acreditarà per mitjà de la qualificació d'apte/a en el reconeixement mèdic que realitzaran els serveis mèdics del Servei de Prevenció Alié amb què l'empresa té concertada la vigilància de la salut dels treballadors.

Diversos: El termini de presentació de candidatures serà de deu dies naturals. El dia d'inici del còmput del dit termini serà el mateix dia de la publicació d'este anunci en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana en el cas de procediments de selecció externs o en el Portal d'Ocupació de VAERSA <empleo.portalvaersa.com> en el cas de procediments de selecció interns.

El Departament de Recursos Humans, conjuntament amb l'Àrea o Departament de l'empresa que participe en el procés de selecció de personal, procedirà a la comprovació del compliment de les bases de les candidatures del procés de selecció, podent accedir a la següent fase (prova tècnica) tan sols aquelles candidatures que complisquen tots els requisits de la convocatòria que figuren en l'oferta de treball. En aquells casos en què es presente un gran nombre de candidatures al procés de selecció, l'empresa valorarà la possibilitat de realitzar la preselecció d'aquelles candidatures la puntuació corresponent de la qual a l'autobaremació del candidat siga major, procedint a la validació de tota la informació i documentació aportada, la qual cosa pot determinar modificacions a la baixa en la puntuació final. L'empresa podrà establir –en funció del nombre de candidats que es presenten al procés- una puntuació mínima que permeta accedir al candidat a la fase de preselecció de candidatures.

Una vegada finalitzada la fase de preselecció de candidatures es passarà a les següents fases del procés de selecció.

Els llocs de treball que es convoquen per el torn de promoció interna i resulten deserts després del corresponent procés selectiu, s'acumularan a les convocatòries de torn lliure.

Els successius anuncis que procedisquen relatius a esta convocatòria, es publicaran en el portal d'ocupació de VAERSA <<<https://empleo.portalvaersa.com/>>>.

EL TERMINI DE RECEPCIÓ DE CURRÍCULUMS FINALITZARÀ EL PRÒXIM

DÍA 8 DE MARÇ DE 2019 A LES 15,00 HORES.