

**OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ ANY 2018**  
**PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL**  
**TORN: LLIURE**  
**LLOC: CAP DE PLANTA DE RESIDUS P060001**  
**DATA: 25 DE MAIG DE 2021**

**CONDICIONS DE TREBALL**

**LLOC DE TREBALL:** CAP DE PLANTA DE RESIDUS EN CASTELLÓ

**DEPARTAMENT:** RESIDUS

**NÚM. LLOCS:** 1

**CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I RETRIBUCIONS:** A/B20 E019

**SALARI ANUAL:**

**A20E019:** 30.203,42EUROS

**B20E019:** 28.281,58EUROS

**TIPUS DE CONTRACTE DE TREBALL:** INDEFINIT A TEMPS COMPLET

**JORNADA SETMANAL:** 36 HORES I 15 MINUTS SETMANALS

**HORARI DE TREBALL:**

**Dies de treball setmanals**

Di	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**HORARI:** 09:00-14:00 I 15:00-17:00

**Observacions:**

Les peculiaritats de les funcions i responsabilitats d'un lloc directiu comporten que l'horari haja d'estar sotmés a la necessària flexibilitat, de tal manera que el servici públic que es preste quede cobert i garantit en tot moment.

**DATA D'INCORPORACIÓ:** IMMEDIATA

**CENTRE DE TREBALL:** POBLACIÓ I PROVÍNCIA

## PLANTA DE SELECCIÓ DE ENVASOS LLEUGERS

### PROVINCIA DE CASTELLÓ

Partida Bovalar, 12004 Castelló de la Plana (Castelló)

#### **EXPERIÈNCIA LABORAL:**

Es valorarà l'experiència laboral en l'execució de treballs d'explotació d'una planta de classificació d'envasos lleuger i/o plantes industrials, gestió i organització de tots els recursos i en direcció i coordinació d'equips de treball.

Així mateix, es valorarà l'experiència laboral en l'execució de funcions similars a les del lloc de treball ofert en qualitat de Cap/a de Planta de Residus.

#### **FUNCIONS I TASQUES (Breu descripció):**

En coordinació directa amb la prefectura del departament de residus i sota la seva supervisió, la missió de la Prefectura de Planta consisteix en la gestió, seguiment i control de l'activitat en les instal·lacions de tractament i/o eliminació de residus al seu càrrec entesa com la prestació d'un servei públic, per a això realitzarà les següents funcions:

- Organització, seguiment i control de l'activitat a fi de garantir la prestació del servei públic associat amb els mitjans materials i humans disponibles orientades a la consecució d'objectius establerts.
- Elaborar propostes de millora en el procés productiu enfocades a la reducció de costos, millora del rendiment i de l'afecció mediambiental participant en la seva posada en pràctica en cas de ser aprovades per la direcció.
- Gestió del personal al seu càrrec. Dimensionar la plantilla, elaborar el calendari laboral i organitzar els torns de treball. Participar en els processos de selecció i contractació. Resolució d'incidències que no puguin resoldre's prèviament per l'encarregat, gestió de permisos.
- Vetllar pel compliment de la Llei de Contractes del sector públic, portant el control dels contractes i gestionant-los. Col·laboració i participació activa amb els Departaments de Jurídic i Gestió de Compres en els processos de licitació d'obres, serveis o subministraments que cobreixin les necessitats de les instal·lacions al seu càrrec; quantificant unitats i determinant característiques tècniques requerides per a l'obra, servei o subministrament corresponent.
- Registre, verificació i aprovació de factures de proveïdors.
- Certificar la finalització de serveis o subministraments per part de proveïdors.
- Elaborar les certificacions associades al servei prestat i a la venda de materials, base de la facturació al client (ECOEMBES, Ajuntaments i tercers).
- Facilitar la informació de l'activitat requerida per l'administració (elaboració d'informes setmanals a l'Ajuntament, Memòries Anuals de Gestió, Registre E-PRTR, etc).
- Garantir el compliment de les Especificacions Tècniques del Material Recuperat; atenent les no conformitats de clients, determinant i implantant accions correctives si escau.
- Comptabilitat analítica de la instal·lació. Elaboració de l'Informe anual per a aprovació pressupostària i seguiment continuat del compte de resultats. Elaboració d'informes econòmics varis o estudis de viabilitat sobre la base de diferents escenaris.

- Col·laborar amb el Departament de Sistemes, Qualitat i I+D+I en la implantació i seguiment del Sistema de Gestió Ambiental (ISO 14001) de la instal·lació; gestionar i mantenir aquest sistema i la seva corresponent documentació.
- Seguiment i compliment del programa de manteniment de les instal·lacions. Participar en el control i verificació de treballs de manteniment i assistències tècniques contractats a tercers.
- Col·laborar amb el Servei de Prevenció intern en la identificació, anàlisi i avaluació de riscos en l'àmbit de les instal·lacions al seu càrrec. Gestionar el manteniment del sistema i la seva documentació (coordinació d'activitats empresarials, EPIs, instruccions, etc), tot això segons les funcions descrites en el document "Funcions i responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals" que està en el portal de l'empleat.
- Vetllar per la seguretat i salut del personal en les instal·lacions, evitant les situacions de risc i exigint el compliment de les mesures establertes i l'ús dels equips de protecció que s'hagin determinat per a cada lloc. Establir i implantar accions davant situacions de risc.
- Revisar juntament amb l'encarregat la petició de permisos dels treballadors d'acord amb les normes establertes: en cas d'excepcionalitat, denegació d'algun permís, canvi d'horari, serà responsabilitat del cap de planta adoptar la decisió.
- El lloc de Cap de Planta implica ser recurs preventiu i Cap d'Emergència.
- Detectar necessitats de formació i proposar-les.
- El lloc comporta que es garanteixi la prestació del servei públic que implica el tractament de residus; atenent totes les incidències o necessitats que la prestació del servei públic requereix.
- La complexitat de la seva activitat ve donada per la direcció d'un equip de treball, la gestió de la instal·lació i els mitjans disponibles per a la consecució dels objectius establerts.
- L'ocupant del lloc requereix treballar seguint normes o procediments que especifiquen els passos a seguir i informar si es produeixen desviacions.
- Garantir la neteja, ordre i manteniment de totes les instal·lacions, planta i voltants. Les instal·lacions han d'estar en perfecte estat d'ordre i neteja.
- Assistir en cas d'emergència o treballs extraordinaris.
- Pel fet que la persona que ocupa aquest lloc maneja informació de l'empresa, és obligació la confidencialitat i tractar amb sigil totes les qüestions sobre l'empresa, de l'activitat de producció que en ella es desenvolupa o dels treballadors que té al seu càrrec.
- Realització de totes aquelles tasques anàlogues que li siguin assignades pel seu superior relacionades amb la missió pròpia del lloc o que resultin necessàries per raons del treball.

## **FORMACIÓ:**

---

### **TITULACIÓ ACADÈMICA:**

Grup 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, habilitin per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.

Grup 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, habilitin per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.

Preferentment: Enginyeries Tècniques o Superiors de les especialitats: Industrial, Agronòmica, Camins, Organització Industrial o Química o la seva equivalència en graus de la mateixa especialitat conforme al que s'estableix en l'apartat anterior.

#### 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 valorarà la formació complementària relacionada amb el lloc de treball i de manera específica en:

- Direcció d'empreses.
- Processos productius.
- Direcció i gestió de personal.
- Prevenció de riscos laborals.
- Específica en matèria de residus.

#### 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 d'anàlisi de costos i Navision.

#### **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.

Per als grups professionals existents en VAERSA, equiparables als grups A1 i A2 corresponents a personal funcionari de l'Administració autonòmica de la Generalitat Valenciana, esta fase consistirà en dos proves obligatòries sent la primera d'elles eliminatòria amb respecte de la segona.

#### **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 següents fases:

- 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.  
Tota la documentació es presentarà de manera telemàtica a través del portal d'ocupació. Una vegada formalitzada la candidatura no podrà modificar-se, en cas de variar algun aspecte en la candidatura presentada (sempre dins del període d'inscripció) la persona candidata haurà d'anul·lar la inscripció prèvia i formalitzar una nova inscripció que vulgui introduir.
- Segona. 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 compleixin tots els requisits que figurin en l'oferta de treball. Període d'al·legacions (5 dies des de la comprovació dels requisits notificada per email i realitzada en la mateixa plataforma d'ocupació al costat de la publicació de la corresponent acta) i esmena de sol·licituds. Preselecció definitiva de candidatures. Les al·legacions es realitzaran en la pròpia inscripció (telemàticament en el portal d'ocupació) en l'apartat corresponent, no s'admetran al·legacions per cap altre mitjà.
- Tercera. Proves tècniques de caràcter teoricopràctic relacionades 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 ofertes. Aquesta fase tindrà caràcter eliminatori.
- Quarta. Baremació provisional de les candidatures que han superat la fase de prova tècnica, podent ser aquestes revisades a la baixa en funció de la documentació

acreditativa presentada pel candidat o candidata. Període d'al·legacions (5 dies des de la comprovació de la documentació acreditativa dels mèrits, notificada per email i realitzada en la mateixa plataforma d'ocupació al costat de la publicació de la corresponent acta) i esmena de sol·licituds. Baremació definitiva de candidatures. Es comprovarà a l'autobaremació de tantes persones candidates com sigui necessari per a cobrir l'o els llocs objecte de la convocatòria. La puntuació no serà definitiva fins que no s'hagi comprovat l'autobaremació, però sí que es considerarà com a puntuació màxima.

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 oferts, el candidat o candidata amb major puntuació definitiva que hagi superat el procés selectiu serà la primera persona a triar, de la mateixa manera seguint l'ordre de puntuació dels candidats i candidates fins a esgotar el nombre de llocs oferts en la convocatòria.

Amb totes les persones candidates que no obtinguin vacant es crearà una borsa d'ocupació de les contemplades en el punt Tercer 1.2 de l'III Acord de la Comissió del Diàleg social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat relatiu a criteris generals d'aplicació a la constitució i funcionament de les bosses e empro temporal en el Sector Públic Instrumental de la Generalitat. La borsa d'ocupació resultant del procés de selecció convocat en el desenvolupament de la present oferta d'ocupació pública i de les quals formarà part el personal que havent participat en les proves selectives d'accés al grup i/o categoria professional de què es tracti, hagi aprovat els exercicis segons l'ordre de prioritat que s'obtingui per la puntuació total aconseguida, per la suma obtinguda en les diferents proves i fases del procés selectiu, es registrarà sobre les bases generals de la bosses de l'entitat.

### **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 realitzaran dues proves tècniques relacionades 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 de dues proves tècniques obligatòries, sent la primera d'elles eliminatòria amb respecte de la segona.

**Primera prova tècnica.** - Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 30 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 1 punts, descomptant-se 0,40 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 30 punts, sent necessari obtenir un mínim de 15 punts per a superar la prova.

Aquesta prova tècnica tindrà caràcter eliminatori, no podent accedir-se a la segona prova tècnica si no s'obté la puntuació mínima per a superar-la.

#### Temari primera prova tècnica

1. CONVENIO ECOEMBES  
Parte expositiva de la pàgina 2206 a pàgina 2221  
ANEXO II Condiciones económicas de aplicación  
ANEXO III Facturación y documentación  
ANEXO IV. I. 1 Programa de caracterización de envases ligeros  
ANEXO IV. I. 2 Procedimiento de rechazo de vehículos de recogida de envases ligeros en instalaciones  
ANEXO IV. II Procedimientos de seguimiento de la selección  
ANEXO IV. II. 1 Especificaciones técnicas de los materiales recuperados (ETMR); modificación, cumplimiento y control  
ANEXO IV. II. 2 Procedimiento de disconformidad  
ANEXO IV. II. 3 Procedimiento de seguimiento operativo en plantas de selección de envases ligeros  
ANEXO VII Información sobre el desarrollo de convenio marco  
[http://www.dogv.gva.es/datos/2014/01/28/pdf/2014\\_535.pdf](http://www.dogv.gva.es/datos/2014/01/28/pdf/2014_535.pdf)
2. NOTA TÉCNICA DE PREVENCIÓN NPT 710  
[http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/701a750/ntp\\_710.pdf](http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/701a750/ntp_710.pdf)
3. NOTA TÉCNICA DE PREVENCIÓN NPT 711  
[http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/701a750/ntp\\_711.pdf](http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/FichasTecnicas/NTP/Ficheros/701a750/ntp_711.pdf)
4. LEY 10/2000, DE 12 DE DICIEMBRE, RESIDUOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA  
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2001/BOE-A-2001-425-consolidado.pdf>
5. PLANTAS DE SELECCIÓN DE ENVASES  
[https://www.ecoembes.com/sites/default/files/archivos\\_estudios\\_idi/plantas-de-seleccion-de-envases-ligeros.pdf](https://www.ecoembes.com/sites/default/files/archivos_estudios_idi/plantas-de-seleccion-de-envases-ligeros.pdf)
6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres (BOE núm. 71 de 23-03-2007 texto consolidado).



7. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (DOGV núm. 4474 de 04/04/2003 texto consolidado).

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.

Segona prova tècnica:

Consistirà en el desenvolupament per escrit -durant *un temps mínim d'1 hora i màxim de 2 hores, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció de forma prèvia a la realització de la prova*- d'un tema de què s'exposen a continuació:

- Dimensionament d'una planta de classificació d'envasos lleugers a partir de les dades facilitades en la prova.
- Elaboració de pressupost anual per a l'explotació d'una planta de classificació d'envasos lleugers a partir de les dades facilitades en la prova.

La puntuació màxima d'aquesta prova tècnica serà de 30 punts, sent necessari obtindre un mínim de 15 punts per a superar la prova.

Totes dues proves tècniques tindran caràcter eliminatori, havent d'obtindre's un mínim de 15 punts en cada una d'elles per a superar la fase de prova tècnica i passar a la següent fase de baremació de mèrits.

La puntuació total obtinguda en cadascuna de les proves tècniques de les candidatures que superen la fase de prova tècnica computarà el 60% de la puntuació final del procés de selecció.

Criteris d'avaluació del segon exercici:

En els casos en què la segona prova tècnica es tracte del desenvolupament per escrit d'un tema, els criteris i indicadors d'avaluació seran els que es detallen a continuació:

Percentatge de valoració per a l'obtenció de la puntuació final de la prova tècnica	Criteris i indicadors d'avaluació i valoració
	<p><u>Coneixements tècnics i professionals del tema:</u></p> <p>1.- Demostra un coneixement profund del tema, amb continguts actualitzats, determinant el tema central, els diferents blocs en què es pot estructurar l'exposició i els subtemes que continga cadascun dels blocs. Precisió conceptual i terminològica. Adequació als continguts de l'enunciat del tema.</p>



60%	<p>2.-Realitza nombroses i adequades cites bibliogràfiques, així com a nivell tècnic, legislatiu o jurisprudencial concordes amb el tema a desenvolupar. Ús adequat d'exemples i dades.</p> <p>3.- Exposa els continguts més rellevants. Té capacitat de síntesi.</p> <p>4.- Els conceptes desenvolupats són precisos i rigorosos i demostren una relació entre el contingut del tema i les competències professionals i funcions vinculades al lloc de treball ofert.</p>
30%	<p><u>Estructura del tema, desenvolupament complet i originalitat en el seu plantejament:</u></p> <p>1.-Desenvolupa totes les parts del tema.</p> <p>2.- L'estructuració emprada facilita la comprensió del tema exposat, evitant que l'exposició es convertisca en un conjunt d'apartats inconnexos.</p> <p>3.- Utilitza introducció (justificació i importància del tema) i conclusió (síntesi dels apartats del tema), sent equilibrat el tractament de totes les parts del tema, establint un fil conductor que reflectisca la connexió interna de les idees exposades.</p> <p>4.- El plantejament seguit és original i innovador, destacant en la seua anàlisi els aspectes significatius que suposen novetat, revelació i aportació personal.</p>
10%	<p><u>Presentació, ordre i redacció del tema:</u></p> <p>1.- El tema està escrit, amb una bona presentació, lletra llegible, sagnies, marges adequats i absències de ratllades.</p> <p>2.- La redacció és ordenada, clara i correcta.</p> <p>3.- Utilitza terminologia precisa i rica en les seues expressions.</p> <p>4.- Correcció lèxica, ortogràfica, sintàctica i gramatical.</p>
100%	Total

En els casos en què la segona prova tècnica es tracte de la realització d'una prova pràctica, els criteris i indicadors d'avaluació seran els que es detallen a continuació:

Percentatge de valoració per a l'obtenció de la puntuació final de l'exercici	Criteris i indicadors d'avaluació i valoració
---	---

5%	Presenta neteja i ordre en el desenvolupament de la prova.
30%	Planteja un procediment o una progressió correcta en el desenvolupament de la prova amb la metodologia adequada.
20%	És rigorós/a en les tècniques utilitzades o en la resolució de problemes.
10%	Posseeix coneixements científics actualitzats i domini d'habilitats tècniques de la categoria professional del lloc de treball ofert.
10%	Resol, si escau, la prova.
25%	Obté un resultat correcte.
100%	Total

## 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 acrediten 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 Mutuallitat 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 exigít 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 segueixen 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	Certificat Cicle Elemental	0,3	1r nivell bàsic	Certificat nivell bàsic (CNB)	0,3	1r nivell A2	Nivell A	Certificat A2
0,6	2n curs. Cicle elemental		0,6	2n nivell bàsic		0,6	2n nivell A2		
			0,9	1r nivell intermedi	Certificat nivell intermedi (CNI)	0,9	1r nivell B1	Nivell B	Certificat B1
1,3	3r curs. Cicle elemental		1,3	2n nivell intermedi		1,3	2n nivell B1		
1,6	1r curs. Cicle Superior	Certificat Cicle superior/	1,6	1r nivell avançat	Certificat nivell avançat (CNA)	1,6	1r nivell B2		Certificat B2
2	2n curs. Cicle Superior	Certificat d'aptitud	2	2n nivell avançat		2	2n nivell B2		
			2,5	1r nivell C1	Certificat C1	2,5	1r nivell C1	Nivell C	Certificat C1
			3	2n nivell C2	Certificat C2	3	1r nivell C2		Certificat 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 l'apartat corresponent del formulari d'inscripció. No s'acceptarà per cap altra via.

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 en 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 manera conjunta pel Departament de Recursos Humans i l'Àrea o Departament de l'empresa que participe en el procés de selecció de personal conforme a la documentació acreditativa presentada, aquest procés pot realitzar-se en qualsevol moment, per al que s'enviarà un correu electrònic i/o un SMS indicant que s'ha realitzat una comprovació en la seva autobaremació disposant d'un termini de 5 dies per a aportar la documentació requerida o fer les al·legacions pertinents en l'apartat corresponent de la seva inscripció en el procés dins del portal de l'empleat.

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](http://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 l'Oferta d'Ocupació Pública 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 públic 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, conforme el negociat amb la representació legal de les treballadores i treballadors, i comunicat al Sotssecretari de la Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient, Canvi Climàtic i Desenvolupament Rural, estarà compost de la forma que es detalla a continuació:

- Titulars:

Presidència: Ocupat per una persona designada per la Sotssecretaria de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, que ostentarà la presidència de l'òrgan tècnic de selecció, comptant amb vot de qualitat

Vocal: Ocupat per una persona al servei de l'entitat convocant que ocupe plaça els requisits de formació de la qual i funcions assignades siguin equivalents o similars per a la plaça objecte de convocatòria.

Vocal: Ocupat per una persona al servei de l'entitat convocant que ocupe plaça els requisits de formació de la qual i funcions assignades siguin equivalents o similars per a la plaça objecte de convocatòria.

Vocal secretari: Ocupat per una persona al servei de l'entitat convocant que ocupe plaça els requisits de formació de la qual i funcions assignades siguin equivalents o similars per a la plaça objecte de convocatòria.

- Suplents:

Es disposaran de tants suplents com titulars quant a número, funcions i característiques de llocs ocupats.

Observacions: Conforme al que s'estableix en l'apartat dotzè de 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, el vocal designat per l'entitat convocant exercirà les funcions de secretària o secretari amb veu però sense vot, tot això a fi d'evitar conflictes d'interessos amb els i les aspirants.

#### **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 servicis 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 **quinze 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](http://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.

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 CANDIDATURES FINALITZARÀ EL PRÒXIM  
DÍA 08 DE JUNY DE 2021 A LES 15,00 HORES.**