

**OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PROCESO ESTABILIZACIÓN AÑO 2022**  
**PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**TURNO: CONCURSO TURNO LIBRE**  
**AGRUPACIÓN: ADMINISTRATIVA/O**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal fijo, mediante el sistema de concurso, para cubrir los siguientes puestos de trabajo de naturaleza laboral de la Relación de puestos de trabajo de VAERSA por el turno de acceso libre:

Puestos convocados: 2 plazas.

Denominación: ADMINISTRATIVA/O.

Clasificación: según lo establecido para cada plaza en el Anexo I.

Ubicación: según lo establecido para cada plaza en el Anexo I.

**REQUISITOS:**

**TITULACIÓN ACADÉMICA:**

Título oficial de Bachiller o título de técnico superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional Administración y Gestión. Pruebas acceso a mayores de 25 años.

**Acreditación de la titulación académica:**

La acreditación documental se realizará mediante la aportación de una copia de la titulación académica (por todas las caras del documento). Las personas 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.

**FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección será el de concurso.

La puntuación total del proceso será de 100 puntos.

**Fase de concurso:**

La puntuación en la base de concurso de méritos constituirá el 100% de la nota final de acceso al puesto, distribuyéndose de la siguiente forma:

- 40 puntos de la misma corresponderán a méritos relacionados con la formación de las y los aspirantes de acuerdo con lo que se determina en esta convocatoria.
- 60 puntos de la misma corresponderán a méritos relacionados con la experiencia de las y los aspirantes de acuerdo con lo que se determina en esta convocatoria.

**Fases de la convocatoria:**

El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso y 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 (<https://empleo.portalvaersa.com/>). Autobaremación provisional de la candidatura. Toda la documentación se presentará de forma telemática a través del Portal de Empleo. Una vez formalizada la candidatura no podrá modificarse, en caso de variar algún aspecto en la candidatura presentada (siempre dentro del periodo de inscripción) la persona candidata deberá anular la inscripción previa y formalizar una nueva inscripción con las modificaciones que quiera introducir. Tanto la inscripción, aportación de documentación, presentación de alegaciones y demás comunicaciones se realizará mediante el acceso al Portal de Empleo, no siendo admitidas otras vías de comunicación que las establecidas en el Portal de empleo de VAERSA.
- 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 tan solo aquellas candidaturas que cumplan todos los requisitos que figuren en 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 junto a la publicación de la correspondiente acta) y subsanación de solicitudes. Preselección definitiva de candidaturas. Las alegaciones se realizarán en la propia inscripción (telemáticamente en el portal de empleo) en el apartado correspondiente, no se admitirán alegaciones por ningún otro método.
- Tercera. Baremación provisional de las candidaturas, pudiendo ser estas revisadas a la baja en función de la documentación acreditativa presentada por la persona candidata. Se publicará una lista con el resultado de esta baremación provisional y las personas candidatas dispondrán de un periodo de alegaciones de 5 días hábiles a partir del día de la publicación.
- Cuarta. Baremación definitiva de candidaturas. Finalizado el periodo de alegaciones y tras ser aceptadas o denegadas las mismas se publicará la baremación definitiva en el portal del empleado y en el DOGV.

Contra las presentes bases podrá formularse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante VAERSA, en el plazo de un (1) mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos (2) meses desde aquel momento, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad a lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y de régimen jurídico del sector público. En todo lo no expresamente establecido en la presente convocatoria, se estará a la normativa convencional de VAERSA y subsidiariamente a la legislación autonómica o estatal que fuere de aplicación. Sin perjuicio de todo lo anterior, la participación en el presente concurso supone el conocimiento y aceptación de sus bases.

El resultado final del proceso de selección vendrá determinado por la puntuación obtenida en las fases del proceso de selección:

- Baremación de las candidaturas en función del perfil profesional y baremo de la oferta de trabajo. Esta fase supondrá el 100% de la puntuación total del proceso de selección.

Los puestos ofertados se adjudicarán siguiendo el orden de prelación conforme a la mayor puntuación obtenida en el concurso.

La puntuación obtenida de cada persona candidata marcará la prioridad en la elección de los puestos ofertados, la persona candidata con mayor puntuación definitiva que haya superado el proceso selectivo será la primera persona en elegir, de la misma manera siguiendo el orden de puntuación de las personas candidatas hasta a agotar el número de puestos ofertados en la convocatoria.

### **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.

## **BAREMACIÓN DE MÉRITOS**

**BAREMACION.A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima: 60 puntos.**

**A.1.- Experiencia laboral relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo ofertado. Puntuación máxima: 60 puntos.**

A) Se valorará la experiencia en VAERSA en puestos de trabajo similares y que pertenezcan al mismo grupo de titulación, sector y especialidad o categoría profesional del puesto de trabajo ofertado, en los que se hayan desempeñado funciones y tareas directamente relacionadas con las del puesto ofertado en la convocatoria con arreglo a la siguiente distribución:

- 0,40 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

B) Se valorará la experiencia en la Administración de la Generalitat o entes del sector público en puestos de trabajo similares y que pertenezcan al mismo grupo de titulación, sector y especialidad o categoría profesional del puesto de trabajo ofertado, en los que se hayan desempeñado funciones y tareas directamente relacionadas con las del puesto ofertado en la convocatoria con arreglo a la siguiente distribución:

- 0,15 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

C) Se valorará la experiencia en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo similares y que pertenezcan al mismo grupo de titulación, sector y especialidad o categoría profesional del puesto de trabajo ofertado, en los que se hayan desempeñado funciones y tareas directamente relacionadas con las del puesto ofertado en la convocatoria con arreglo a la siguiente distribución:

- 0,15 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

D) Se valorará la experiencia en otras empresas privadas y/o como trabajador autónomo en puestos de trabajo similares y que pertenezcan al mismo grupo de titulación, sector y especialidad o categoría profesional del puesto de trabajo ofertado, en los que se hayan desempeñado funciones y tareas directamente relacionadas con las del puesto ofertado en la convocatoria con arreglo a la siguiente distribución:

- 0,15 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

E) Se valorará la experiencia en VAERSA en otros puestos de trabajo de igual o diferente grupo de titulación, sector o especialidad, si bien con una categoría profesional diferente en los que se hayan desempeñado funciones y tareas no relacionadas con el puesto de trabajo ofertado en la convocatoria, con arreglo a la siguiente distribución:

- 0,22 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal eventual de las Administraciones Públicas.

#### Acreditación de la experiencia profesional:

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

La acreditación de la experiencia laboral deberá realizarse mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría profesional de las plazas convocadas 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 en 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, las personas candidatas 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. Las trabajadoras y los trabajadores de VAERSA, así como las extrabajadoras y extrabajadores de VAERSA podrán sustituir la presentación de los contratos de trabajo por un certificado de servicios prestados expedido por VAERSA.

Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación oficial del órgano competente e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría profesional de las plazas convocadas.

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%, siempre y cuando se justifiquen documentalmente y correspondan a categorías profesionales y grupos de cotización correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, conforme a lo especificado en las bases.

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 que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. 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. Cuando proceda, y en sustitución del certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la Mutuality correspondiente.

En los procesos de selección donde participe personal de VAERSA, estas personas podrán aportar certificado de servicios prestados generados en el portal de empleo como documento acreditativo de la experiencia en la entidad.

**BAREMACIÓN.B.-TITULACIÓN ACADÉMICA, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, VALENCIANO E IDIOMAS COMUNITARIOS. Puntuación máxima: 40 puntos.**

**B.1.- Titulación académica (máximo 16 puntos).**

- ☐ Título académico oficial igual o superior que sea exigido para el desarrollo del puesto a cubrir y que esté relacionado con las funciones a desarrollar (con exclusión del título académico oficial o equivalente que sea necesario para el acceso al puesto).- 8 puntos.
- ☐ Título académico oficial de nivel igual o superior que sea exigido para el desarrollo del puesto a cubrir y que NO esté relacionado con las funciones a desarrollar (con exclusión del título académico oficial o equivalente que sea necesario para el acceso al puesto).- 2 puntos.

La acreditación documental se realizará mediante la aportación en el momento de la inscripción en la plataforma de empleo 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 20 puntos).**

**B.2.1.- Cursos de formación:** se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento 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. La valoración se realizará en función de la duración de cada acción formativa con arreglo a la siguiente escala:

- Cursos de 15 a 24 horas: 0,40 puntos
- Cursos de 25 a 49 horas: 0,60 puntos
- Cursos de 50 a 74 horas: 0,80 puntos
- Cursos de 75 a 99 horas: 1,00 puntos
- Cursos de 100 o más horas: 1,20 puntos

No se valorará la formación complementaria aportada por los candidatos y candidatas 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.

**B.2.2.- Máster universitario:** Se valorarán los másteres universitarios oficiales o propios de cada Universidad, siempre y cuando no constituyan requisito indispensable para participar en el proceso de selección, con arreglo a la siguiente escala:

- Por máster de menos de 90 créditos 3,00 puntos
- Por máster de 90 o más créditos: 6,00 puntos

La formación complementaria se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

**B.3.- Valenciano (máximo 16 puntos).** El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 16 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

NIVEL	PUNTOS
A1	2,00
A2 (oral)	4,00
B1 (elemental)	6,00
B2	8,00
C1 (mitjà)	12,00
C2 (superior)	16,00

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 u homologadas por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u organismo acreditado.

**B.4.- Idiomas comunitarios (máximo 16 puntos).** 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 Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario, incluido el inglés, se valorará hasta un máximo de 12 puntos, puntuando 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), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Las equivalencias entre las enseñanzas regladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los Reales Decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre) son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.

Punt.	RD 967/1988, 2 septiembre		Punt.	Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Punt.	Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1,20	1.º curso. Ciclo elemental	Certificado Ciclo Elemental	1,20	1.º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1,20	1.º nivel A2	Nivel A	Certificado A2
			2,40	2.º nivel básico		2,40	2.º nivel A2		
2,40	2.º curso. Ciclo elemental		3,60	1.º nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	3,60	1.º nivel B1	Nivel B	Certificado B1
5,20	3.º curso. Ciclo elemental		5,20	2.º nivel intermedio		5,20	2.º nivel B1		
6,40	1.º curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo superior/ Certificado de aptitud	6,40	1.º nivel avanzado	Certificado nivel avanzado (CNA)	6,40	1.º nivel B2		Certificado B2
8	2.º curso. Ciclo Superior		8	2.º nivel avanzado		8	2.º nivel B2		
			10	1.º nivel C1	Certificado C1	10	1.º nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			12	2.º nivel C2	Certificado C2	12	1.º nivel C2		Certificado C2



No obstante la acreditación documental correspondiente que pudieran aportar las personas candidatas, 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 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.

#### 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. Respecto a 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 el apartado correspondiente del formulario de inscripción. No se aceptará documentación por ninguna otra vía.

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, en 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.

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 por el Órgano Técnico de Selección (OTS) que participe en el proceso de selección de personal conforme a la documentación acreditativa presentada.

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

La acreditación de la experiencia laboral, formación académica y formación complementaria, conocimientos del valenciano, etc., deberá realizarse durante el periodo de recepción de inscripciones, 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](http://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 personales y garantía de los derechos digitales.



La persona 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.

La baremación de méritos se realizará conforme a las bases de la oferta de trabajo y bajo los criterios del órgano técnico de selección designado en cada momento.

#### **ORDEN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS: CRITERIOS DE EMPATE**

---

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuren relacionados.
- 2º.- En favor de la persona con diversidad funcional y si el empate se produce entre dichas personas se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
- 3º.- Si el empate fuera entre personas de distinto sexo, en favor del sexo que esté infrarrepresentado, dentro del colectivo de personas que formen parte del grupo o categoría profesional convocado.
- 4º.- Por último, si aún persistiese el empate, éste se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra "Q" conforme el resultado del sorteo celebrado el día 18 de octubre de 2022 (DOGV núm. 9454 de 21-10-2022), en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano.

#### **ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN:**

---

La composición y funcionamiento del órgano técnico de selección de las distintas convocatorias de la Oferta de Empleo Público de VAERSA en cada ejercicio se regirá por lo establecido en el VI Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo a criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias, a las bolsas de empleo temporal, así como a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el sector público instrumental de la Generalitat.

La composición del órgano técnico de selección para la presente convocatoria, conforme lo negociado con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, y comunicado al Subsecretario de la Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural, estará compuesto de la forma que se detalla a continuación:

- Titulares:

Presidencia: Ocupado por una persona designada por la Subsecretaría de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, que ostentará la presidencia del órgano técnico de selección, contando con voto de calidad.

Vocal: Ocupado por una persona al servicio de la entidad convocante que ocupe plaza cuyos requisitos de formación y funciones asignadas sean equivalentes o similares para la plaza objeto de convocatoria.

Vocal: Ocupado por una persona al servicio de la entidad convocante que ocupe plaza cuyos requisitos de formación y funciones asignadas sean equivalentes o similares para la plaza objeto de convocatoria.

Vocal secretario: Ocupado por una persona al servicio de la entidad convocante que ocupe plaza cuyos requisitos de formación y funciones asignadas sean equivalentes o similares para la plaza objeto de convocatoria.

- Suplentes:

Se dispondrán de tantos suplentes como titulares en cuanto a número, funciones y características de puestos ocupados.

Observaciones: Conforme a lo establecido en el apartado decimosegundo del II Acuerdo de la Comisión del Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat en materia de criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias en el sector público instrumental de la Generalitat, el vocal designado por la entidad convocante ejercerá las funciones de secretaria o secretario con voz pero sin voto, todo ello al objeto de evitar conflictos de intereses con los y las aspirantes.

#### **OBSERVACIONES:**

---

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/a 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 de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a 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 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.

Las personas candidatas seleccionadas 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.

Varios: El plazo de presentación de candidaturas será de **quince días naturales**. El día de inicio del cómputo de dicho plazo será el mismo día de la publicación de este anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana en el caso de procedimientos de selección externos o en el Portal de Empleo de VAERSA <empleo.portalvaersa.com> en el caso de procedimientos de selección internos.

El OTS procederá a la comprobación del cumplimiento de las bases de las candidaturas del proceso de selección, pudiendo acceder a la siguiente fase tan solo aquellas candidaturas que cumplan todos los requisitos de la convocatoria que figuren en la oferta de trabajo.

Una vez finalizada la fase de preselección de candidaturas se pasará a las siguientes fases del proceso de selección.

Los sucesivos anuncios que procedan relativos a esta convocatoria se publicarán en el portal de empleo de VAERSA <<<https://empleo.portalvaersa.com/>>>.

## ANEXO I

Relación de puestos a cubrir por la presente convocatoria de concurso:

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CLASIFICACIÓN	UBICACIÓN	ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA	FUNCIONES
R120022	ADMINISTRATIVO/A	C14E004	SAFOR, 10 (VALENCIA)	DEPARTAMENT O DE OBRAS Y PROYECTOS	Realiza actividades administrativas con arreglo a instrucciones recibidas por sus superiores o normas existentes, con alternativas más o menos estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de informes, documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes, tramitar documentos cerrados y tomar decisiones que agilicen los procesos administrativos. 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.
R150417	ADMINISTRATIVO/A	C14E004	AV.CORTS VALENCIANES,20 (VCIA)	DEPARTAMENT O DE SERVICIOS	Gestión de permisos de personal de unidades y observatorios y tareas administrativas propias de la encomienda de prevención. 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.