

**PROVISIÓ DE LLOC DE TREBALL
TORN: COBERTURA INTERNA
CONTRACTACIÓ TEMPORAL MENTRES DURE EL PROCÉS
D'INCAPACITAT TEMPORAL
LLOC: CAPORALIA DEL DEPARTAMENT D'ASSESSORAMENT
JURÍDIC (F030001)
DEPARTAMENT D'ASSESSORAMENT JURÍDIC
DATA: 28 DE MAIG DE 2026**

CONDICIONS DE TREBALL

LLOC DE TREBALL: CAPORALIA DEL DEPARTAMENT D'ASSESSORAMENT JURÍDIC

DEPARTAMENT: DEPARTAMENT D'ASSESSORAMENT JURÍDIC

Núm. POSATS: 1

CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I RETRIBUCIONS: A26 E047

SALARI ANUAL: 54.211,54 EUROS

TIPUS DE CONTRACTE DE TREBALL: INTERNITAT PER PROCÉS INCAPACITAT TEMPORAL

JORNADA SETMANAL: 38 HORES I 45 MINUTS SETMANALS

HORARI DE TREBALL:

El corresponent al personal de servicis burocràtics de la província de València en horari de dilluns a divendres

Dies de treball setmanals

| | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| D | DM | DM | 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"/> |

La part principal, anomenada de temps fix o estable, serà de cinc hores 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 corresponga realitzar i les cinc hores diàries de la part de temps fix o estable de l'horari.

La part variable assenyalada en l'apartat anterior s'haurà de realitzar, amb caràcter general, dins de la següent distribució horària:

- a) Des de les 7,30 fins a les 9,00 hores i des de les 14,00 fins a les 19,00 hores de dilluns a dijous.
- b) Des de les 7,30 fins a les 9,00 hores i des de les 14,00 fins a les 16,00 hores dels divendres.

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

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 servei públic que es preste quede cobert i garantit en tot moment.

DATA D'INCORPORACIÓ: IMMEDIATA

CENTRE DE TREBALL: POBLACIÓ I PROVÍNCIA

OFICINES CENTRALS DE VAERSA
PROVÍNCIA DE VALÈNCIA
Avinguda de les Corts Valencianes, núm. 20
46015 València

EXPERIÈNCIA LABORAL:

Es valorarà l'experiència laboral en la execució de treballs de gestió jurídica i en direcció i coordinació d'equips de treball.

Així mateix, es valorarà l'experiència laboral en la execució de funcions similars a les del lloc de treball oferit en qualitat de Cap/a de Departament Jurídic, preferentment en el sector públic.

FUNCIONS I TASQUES (Breu descripció):

- Realitzar l'assessorament jurídic als òrgans de govern de VAERSA i RRMA.
- Representació i defensa judicial dels interessos de VAERSA i RRMA.
- Resolució de conflictes i gestió extrajudicial.
- Assessorament i gestió en matèria de contractació pública.
- Assessorament en protecció de dades i gestió de convenis.
- Participació en l'activitat legislativa i relació amb entitats fiscalitzadores.
- Coordinació del Departament d'Assessorament Jurídic.
- Coordinar la implantació i portar un seguiment dels sistemes interns i plans antifrau.

FORMACIÓ:

TITULACIÓ ACADÈMICA:

Títol universitari de Llicenciatura en Dret 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 assignades a la categoria professional del lloc de treball ofert o complides les condicions per a obtindre'l abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que l'acredite.

Acreditació de la titulació acadèmica:

L'acreditació documental es realitzarà mitjançant l'aportació d'una còpia de la titulació acadèmica (per totes les cares del document). Els candidats i candidates amb titulacions acadèmiques obtingudes a 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.

Acreditació de la formació complementària:

(L'acreditació documental es realitzarà mitjançant l'aportació d'una còpia de titulació de l'acció formativa).

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA:

Es valorarà la formació complementària relacionada amb el lloc de treball.

Acreditació de la formació complementària:

(L'acreditació documental es realitzarà mitjançant l'aportació d'una còpia de titulació de l'acció formativa).

FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procediment de selecció serà el de baremació de mèrits.

Fase de concurs:

La puntuació final del procés de selecció intern de baremació de mèrits resultarà un total de 40 punts, distribuïnt-se de la manera següent:

- 15 punts de la mateixa correspondran a mèrits relacionats amb la formació de les i els aspirants d'acord amb el que es determine en la convocatòria.
- 25 punts de la mateixa correspondran 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 intern descobrirà 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 (ocupacio.portalvaersa.com), inscrivint-se a l'oferta i emplenant l'autobaremació provisional de la candidatura.

- 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 (baremació de mèrit) tan sols aquelles candidatures que complisquen tots els requisits d'accés que figuren en l'oferta de treball. Període d'al·legacions i esmena de sol·licituds. Preselecció definitiva de candidatures.
- Tercera. Baremació provisional de les candidatures, podent ser estes revisades a la baixa en funció de la documentació acreditativa presentada pel candidat o candidata. La puntuació de l'autobaremació obtinguda pel candidat/a en el moment de la inscripció en la bossa només serà modificada a la baixa en el procés de valoració de la baremació dels candidats/as a realitzar per l'empresa. No es podran al·legar nous mèrits, una vegada finalitzat el termini de presentació d'estos. Període d'al·legacions i esmena de sol·licituds. Baremació definitiva de candidatures.
- Quarta. - Resultat del procés de selecció i adjudicació dels llocs: Els llocs oferits s'adjudicaran seguint l'orde de prelación conforme a la major puntuació obtinguda en la fase de baremació de mèrits.

Condició general d'accés a la cobertura interna:

Només podran accedir a la convocatòria de cobertura 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) que ocupe el lloc de Tècnic/a Jurídic/a dins de l'Àrea de Compres.

Participació:

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

BAREMACIÓ DE MÈRITS

BAREMACIÓ.A.-EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Puntuació màxima: 25 punts.

A.1.- Experiència laboral relacionada amb les funcions a exercir en el lloc de treball ofert. Puntuació màxima: 25 punts.

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

- 0,25 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 similars i que pertanguen al mateix grup de titulació, sector i especialitat o categoria professional del lloc de treball ofert, en els quals s'hagen exercit funcions i tasques directament relacionades amb les del lloc ofert en la convocatòria conformement a la següent distribució:

- 0,125 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 quals s'hagen exercit funcions i tasques no relacionades amb el lloc de treball ofert en la convocatòria, conformement a la següent distribució:

- 0,0625 punts per cada mes complet de servicis efectius

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'acompliment 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 següents criteris:

L'acreditació de l'experiència laboral haurà de realitzar-se mitjançant 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 quals 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 manera 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 la qual van prestar els seus servicis en el qual s'especifiquen estos detalls, així com les funcions exercides. Les treballadores i els treballadors de *VAERSA, així com les ex treballadores i ex 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 mitjançant 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 cura de fills, excedència per cura 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, conforme a l'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 manera addicional a la documentació requerida anterior altres documents que acrediten els servicis prestats com ara factures, certificacions de treballs executats, etc.). Quan siga procedent, 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 pel 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, VALÈNCIÀ I IDIOMES COMUNITARIS. Puntuació màxima: 15 punts.

B.1.- Titulació acadèmica (màxim 6 punts). Per la possessió de títols acadèmics oficials iguals o superiors al que siga exigít per a l'acompliment del lloc a cobrir i que estiguen relacionats amb les funcions a exercir (a exclusió del títol acadèmic oficial o equivalent que siga indispensable per a l'accés al lloc i que consta en l'oferta de treball): 3 punts per títol fins a un màxim de 6 punts.

L'acreditació documental es realitzarà mitjançant l'aportació d'una còpia de la titulació acadèmica (per totes les cares del document). Els candidats i candidates amb titulacions acadèmiques obtingudes a 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 7 punts).

B.2.1.- Cursos de formació: es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 21 hores, el contingut de les 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 conformement a la següent escala:

- Cursos de 21 a 50 hores: 0,50 punts
- Cursos de 51 a 100 hores: 1 punt
- Cursos de 101 o més hores: 2 punts

No es valorarà la formació complementària aportada pels candidats i candidates en la qual 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 qual s'haja participat o tinga un nivell superior o avançat. (El document tindrà validesa per totes les cares del mateix)

La formació complementària es valorarà fins a un màxim de 7 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 les certificacions oficials expedides o homologades per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià .

B.4.- Idiomes comunitaris (màxim 3 punts). En este apartat, els candidats podran acreditar els coneixements i nivell que posseïskuen respecte de llengües oficials de la Unió Europea diferents de la Llengua Espanyola mitjançant 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'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en 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 europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), conformement a 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 | | |
| 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 això l'acreditació documental corresponent que pogueren aportar els candidats i candidates, en aquells casos en el qual el coneixement d'un determinat idioma comunitari constituïska un requisit de l'oferta de treball per a l'adequat compliment dels servicis de la persona seleccionada, l'empresa podrà avaluar el grau o nivell dels coneixements dels idiomes comunitaris a aquelles candidatures que resulten preseleccionades mitjançant la realització de l'oportuna prova tècnica de caràcter teoricopràctic i de manera específica en la matèria objecte de la comanda 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 procés de promoció interna.

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, en defecte 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 a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació. La no aportació d'esta 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 al fet que pertocara.

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, este 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 seua 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 seua inscripció en el procés dins del portal de l'empleat.

Haver emplenat el perfil propi en el Portal d'Ús de VAERSA no exonera al 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 esta oferta i/o bossa.

Tots aquells mèrits que no s'hagen justificat documentalment no seran tinguts en compte a l'efecte 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. Esta 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 conforme a les bases de l'oferta de treball i sota els criteris de l'òrgan tècnic de selecció designat a cada moment.

ORDE DELS I LES ASPIRANTS: CRITERIS D'EMPAT

La puntuació final del procés de selecció de promoció interna s'obindrà sumant la puntuació obtinguda en baremació de mèrits.

A falta de desenrotllament exprés per conveni col·lectiu, es procedirà de la manera següent: es configurarà una llista, ordenada per puntuació definitiva (una vegada comprovada l'autobaremació) 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:

1r.- S'atendrà, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix orde en el qual figuren relacionats.

2º.- En cas de persistir l'empat s'atendrà, en segon lloc, en favor de la persona amb diversitat funcional i si l'empat es produïx entre estes persones es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

3º.- En cas de persistir l'empat es dirimirà, en tercer lloc, si l'empat fora entre persones de distint sexe, en favor del sexe que estiga infrarepresentat, dins del col·lectiu de persones que formen part del grup o categoria professional convocat.

4º.- Finalment, si encara persistira l'empat, este es dirimirà finalment per orde alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, iniciant-se el citat orde per la lletra "P" conforme el resultat del sorteig celebrat el dia 12 de gener de 2026 (DOGV núm. 10289 de 27 de gener de 2026), de conformitat amb l'article 17, apartat 1, del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de funció pública valenciana..

OBSERVACIONS:

Habilitació: No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat/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/per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

Capacitat i diversitat funcional: Les persones amb diversitat funcional que superen les proves selectives hauran de presentar de manera 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'acompliment de les tasques i funcions del lloc expedit per facultatiu

competent. En estos 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'acompliment de les corresponents funcions o tasques. L'adequada capacitat i aptitud s'acreditarà mitjançant la qualificació d'apte/a en el reconeixement mèdic que realitzaran els servicis mèdics del Servei de Prevenció Alié amb els quals l'empresa té concertada la vigilància de la salut dels treballadors.

Varis: El termini de presentació de candidatures serà de **cinc dies naturals**. El dia d'inici del còmput d'este termini serà l'endemà 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'Ús 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.

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 pel torn de promoció interna i resulten deserts després del corresponent procés selectiu, s'acumularen a les convocatòries de torn lliure.

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

**EL TERMINI DE RECEPCIÓ DE CURRÍCULUMS FINALITZARÀ EL PRÒXIM DIA 2 DE JUNY DE 2025
A LES 15,00 HORES**