03003 ALACANT
Av. Oscar Esplá, 4 - Oficina 5
Tel 965 936 850 - Fax 965 936 860
alicante@vaersa.com

12003 CASTELLÓ
Av. Blvr. Blasco Ibáñez, 15, b, 1, Edif. Las Azaleas
Tel 964 558 430 - Fax 964 558 431
castellon@vaersa.com

46015 VALÈNCIA
Av. Corts Valencianes, 20
Tel 961 971 900 - Fax 961 971 983
vaersa@vaersa.com

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO
ACCESO: TURNO LIBRE
PUESTO: JEFATURA PLANTA DE RESIDUOS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, con puestos convocados para ser cubierto por acceso de turno libre, para cubrir 1 puestos de JEFATURA PLANTA DE RESIDUOS.

Las características de los puestos, según la relación de puestos de trabajo de VAERSA se detallan en el ANEXO I.

2. REQUISITOS DE ACCESO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, con carácter general, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea le sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores.
   - Acreditación de la nacionalidad:

   Se acreditará mediante la presentación de copia de documento en vigor de DNI, NIE donde conste la autorización de trabajo en aquellos casos que sea necesario a presentar de forma previa a poder ocupar el puesto.

b) Edad: tener 18 años y no haber alcanzado la edad ordinaria de jubilación.
   - Acreditación de la edad:

   Se acreditará mediante la presentación de copia de documento en vigor de DNI, NIE donde conste la fecha de nacimiento, a presentar de forma previa a poder ocupar el puesto.

c) Titulación: Estar en posesión de la titulación establecida en las presentes bases en el apartado de titulación académica (Anexo I).

   Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación por el organismo competente o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
   - Acreditación de la titulación académica:

   Se podrá acreditar la posesión de la titulación requerida mediante certificado académico de la carpeta ciudadana https://carpetaciudadana.gob.es/

   Certificado para títulos universitarios:

   https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/consulta_titulos

   También se podrá acreditar mediante copia completa del título universitario oficial (ambas caras del documento y que sea legible su contenido), certificado expedido

por la universidad en vigor, o certificado de homologación o equivalencia (en el caso de títulos expedidos en el extranjero).

d) Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas, psíquicas y sensoriales que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

- Acreditación de la capacidad:

Se acreditará mediante la firma de la declaración responsable a formalizar de forma previa a poder ocupar el puesto. De igual forma, el participar en el proceso supone la autorización expresa de someterse a cualquier tipo de control o revisión por parte del servicio de vigilancia de la salud de VAERSA.

e) Habilitación: no haber sido separada o separado del servicio de una administración pública u órgano constitucional o estatutario mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos por sentencia judicial firme, ni haber sido despedida o despedido por VAERSA de forma procedente.

- Acreditación de la habilitación:

Se acreditará mediante la firma de la declaración responsable a formalizar de forma previa a poder ocupar el puesto.

f) Pago de las tasas de participación: se deberá aportar justificante de abono o de motivo de exención o reducción conforme lo estipulado en el punto 5 de las presentes bases.

2.2. Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en el momento de la contratación, así como durante la relación laboral entre las partes, en su caso.

2.3. VAERSA podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los 5 días naturales siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante quedará excluida del proceso selectivo.

3. PUBLICACIONES, COMUNICACIONES E INFORMACIÓN DURANTE EL PROCEDIMIENTO

3.1 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el portal de Empleo de VAERSA <<www.empleo.portalvaersa.com >>

Asimismo, todas las comunicaciones entre el órgano convocante o el órgano técnico de selección y las personas participantes relativas al proceso selectivo se realizarán a través del apartado “Documentación” del procedimiento dentro del portal de empleo de VAERSA.

3.2 La posibilidad de envío de correos electrónicos supondrá una mera cortesía que, en caso de considerarse por el OTS, se remitirá a las personas que continúen en el proceso, pero en ningún caso se considerarán como medida de comunicación o inicio de plazo alguno.

4. PRESENTACIÓN DE LAS INSCRIPCIONES AL PROCESO SELECTIVO

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar y presentar la solicitud mediante su inscripción en el proceso en el portal de empleo de VAERSA https://empleo.portalvaersa.com

4.2. La presentación electrónica requerirá el cumplimiento y formalización de la inscripción de forma completa dentro del plazo establecido para ello, aportando, además la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos de acceso y resto de documentación sobre los méritos.

4.3. Haber rellenado el perfil propio en el Portal de Empleo de VAERSA no exonera a la persona aspirante de la obligación de inscribirse en la presente convocatoria, adjuntando los documentos que considere para la referida convocatoria.

4.4. Todos aquellos méritos que no se hayan justificado documentalmente en la solicitud de inscripción no serán tenidos en cuenta a efectos de la baremación final de la persona aspirante. Es decir, no se podrán acreditar méritos nuevos o diferentes de los indicados en la inscripción. De igual forma en los casos en los que se indiquen pero no se justifiquen conforme lo establecido en las presentes bases.

4.5. Toda la documentación se presentará de forma telemática a través del portal de empleo, deberá realizarse durante el periodo de inscripción, y con fecha anterior a la finalización del plazo de inscripción, no tomándose en consideración la presentación de documentación por ningún otro medio ni finalizado el plazo de inscripción. Dicha acreditación deberá realizarse necesariamente a través de la plataforma informática destinada a ello <empleo.portalvaersa.com>, previa aceptación de la política de privacidad de datos de VAERSA, al objeto de cumplir con los requisitos y exigencias de la ley orgánica de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

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 que quiera introducir.

4.6. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente modificarlos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes mediante la presentación de una segunda solicitud. A estos efectos, en el caso de

existir dos o más solicitudes de una misma persona presentadas dentro del plazo, solo será válida la última con la información contenida en esta.

4.9. En el momento de la presentación de la inscripción la persona participante deberá indicar el idioma (valenciano o castellano) en el que desea realizar la/s prueba/s técnica/s, de continuar en el proceso hasta dicha fase.

5. DERECHOS DE EXAMEN

5.1 Los derechos de examen serán de **27,00 €,** los cuales deberán ser abonados conforme la base 5.7 y acreditado su abono o exención a través del mismo trámite telemático de presentación de la solicitud.

5.2 Están exentas del pago de los derechos de examen las personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Ser miembro de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial.

Se acreditará con copia del título acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial, expedido por cualquiera de las comunidades autónomas, en vigor.

b) Ser víctima de actos de violencia sobre la mujer.

Se acreditará mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

c) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Se acreditará mediante certificado de discapacidad que acredite la condición legal de persona con discapacidad, donde conste el grado de discapacidad concreto.

d) Encontrarse en situación de exclusión social.

Se acreditará mediante la aportación de copia del certificado de exclusión social acreditada emitido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

5.3 Se aplicará una bonificación del 50% del importe de la tasa en los casos que la persona aspirante sea miembro de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general. Los derechos de examen serán en este caso de **13,50 €.**

Se acreditará con copia del título acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría general o familia monoparental, expedido por cualquiera de las comunidades autónomas, en vigor.

5.4 En los casos de exención o bonificación de los derechos de examen, deberá adjuntarse la documentación justificativa escaneada en el formulario de presentación electrónica.

5.5 En el caso de que, de acuerdo con lo previsto en las presentes bases, una persona presentara dentro de plazo una segunda solicitud que anulará la anterior, para que se le mantengan como abonados los derechos de examen satisfechos en la primera solicitud, deberá hacerlo constar en la segunda, eligiendo en el apartado «Derechos de examen» la opción «Ya pagado» e introduciendo como «Justificación no pago derechos de examen» la referencia del registro de la primera solicitud.

5.6 Fuera de los casos previstos en los apartados anteriores, la falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante al ser uno de los requisitos de acceso.

5.7 A efectos de proceder al abono de los derechos de examen, según el importe establecido en la base 5.1, la acreditación y abono debe ser en fecha igual o anterior a la establecida como válida para realizar la inscripción, no aceptándose abonos posteriores a la fecha y hora máxima de presentación de solicitudes.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta:

ES18 2100 7807 1413 0003 6031, en el concepto se indicará ***"JEFATURA PLANTA ID 370 + DNI".***

El DNI que indique debe ser el de la persona inscrita en el proceso selectivo.

Para acreditar el abono de los derechos de examen deberá adjuntarse el justificante en el apartado de inscripción correspondiente de la inscripción.

5.8 El ser excluido del proceso de selección por falta de acreditación de los requisitos de acceso no dará lugar a la devolución de la tasa de derechos de examen.

6. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, se publicará en el portal de empleo de VAERSA la relación provisional de personas admitidas y excluidas (indicándose los motivos de exclusión) a las siguientes fases del proceso selectivo, distinguiendo, en su caso, entre aquellas que accedieren por el cupo de reserva para diversidad funcional.

6.2. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar electrónicamente los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación a que se refiere la base anterior.

Las alegaciones se realizarán únicamente en la propia inscripción (telemáticamente en el portal de empleo) en el apartado correspondiente, NO se admitirán alegaciones por ningún otro medio.

6.3. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los defectos, se publicará en el portal de empleo de VAERSA la relación definitiva de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, así como la fecha, el lugar, la hora de comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento.

7. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

7.1 El Órgano Técnico de Selección (en adelante OTS) de la convocatoria estará compuesto por una persona en condición de presidente, una persona en condición de secretaria y dos personas en condición de vocales, así como sus respectivos suplentes, designados por resolución de la Subsecretaría de la Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras y Territorio de entre aquel personal de la Generalitat y VAERSA.

7.2 Corresponde al OTS la aplicación e interpretación de las bases del proceso selectivo, la determinación concreta del contenido de las pruebas, la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de la oposición como en la de concurso, la validación y firma de las listas así como de las operaciones que puedan ser encomendadas a colaboradores/asesores y/o a empresas expresamente contratadas para llevar a cabo determinadas partes del proceso, y, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Le corresponde, asimismo, el traslado al órgano convocante de cuanta información este precise para emitir y publicar las resoluciones pertinentes y comunicación a las personas interesadas.

7.3 Las personas integrantes del OTS, así como el personal asesor actuarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación contenidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y no podrán haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.4 La composición y funcionamiento del OTS 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 del Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat Valenciana en materia de criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias en el sector público instrumental de la Generalitat.

7.5 La composición del órgano técnico de selección para la presente convocatoria conforme a la resolución del Subsecretaría de la Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación, por la cual se designan las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023, 2024 y 2025 de VAERSA de fecha 7 de septiembre de 2026:

- Presidencia titular: Eva María Fornés Martínez
- Presidencia suplente: María Francisca Calafat Romero
- Vocal titular: Lucía Juan Montesinos
- Vocal suplente: Alicia Blat Pascual
- Vocal titular: Pamela Rey Raap
- Vocal suplente: Marc Serrando Muñoz
- Secretaría titular: Roberto Barberá Martínez (Jefe Dep. Recursos Humanos VAERSA)
- Secretaría suplente: Ana María Rodríguez Iñiguez (Jefa Departamento Servicios VAERSA)

Observaciones: Conforme a lo establecido en el apartado decimosegundo del VI 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 las personas aspirantes.

8. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

8.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, constando de una fase de oposición de carácter obligatoria, eliminatoria y previa a la fase de concurso, y de una fase de concurso también obligatoria.

Sólo podrán participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación final máxima alcanzable será de 100,00 puntos, de los cuales 60,00 corresponderán a la fase de oposición y 40,00 a la fase de concurso.

8.2 Fases de la convocatoria:

8.2.1 El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición y discurrirá a través de las siguientes fases:

- Primera. Recepción de las 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/).
  Finalizado el periodo de inscripción se dispondrá de una autobaremación provisional de la candidatura que tendrá únicamente efectos de información a la persona candidata pero sin generar derecho alguno en el proceso.

- Segunda. Revisión de los requisitos de acceso al proceso selectivo: el OTS procederá a la comprobación del cumplimiento de las bases de las candidaturas del proceso de selección, pudiendo acceder a la siguiente fase (prueba de conocimientos) tan solo aquellas candidaturas que cumplan todos los requisitos que figuren en la oferta de trabajo.

- Tercera. Pruebas técnicas de carácter teórico-práctico relacionadas con las funciones a desempeñar en la categoría profesional y que se detalla en la oferta de trabajo, con la finalidad de contrastar los conocimientos de las personas participantes de las materias propias de los puestos ofertados.
  Esta fase tendrá carácter eliminatorio, es decir, la no superación de las pruebas técnicas supondrá que no se continuará participando en el proceso selectivo.
  Se establece un periodo de alegaciones de 5 días naturales desde la publicación de los resultados provisionales de la prueba técnica junto a la publicación de la correspondiente acta para presentar las alegaciones que se estimen convenientes sobre las preguntas realizadas en la prueba técnica, en la respuesta considerada como válida, así como sobre el resultado numérico de la misma de la persona participante.
  En el caso de proceder a la anulación de alguna de las preguntas iniciales, se suplirán con las preguntas de reserva que se establecerán en la prueba técnica.
  Revisadas las alegaciones presentadas, se publicará el resultado definitivo de las pruebas técnicas.
  Las alegaciones se realizarán únicamente en la propia inscripción (telemáticamente en el portal de empleo) en el apartado correspondiente, NO se admitirán alegaciones por ningún otro medio.

- Cuarta. Baremación provisional de las candidaturas que han superado la fase de prueba técnica, pudiendo ser estas revisadas a la baja en función de la documentación acreditativa presentada por el candidato o candidata.
  Se establece un periodo de alegaciones de 5 días naturales desde la comprobación de la documentación acreditativa de los méritos, una vez publicada el acta de Baremación provisional de los méritos de las personas candidatas que continúen en el proceso.

Tras este periodo de alegaciones, y una vez revisadas las mismas, se publicará la Baremación definitiva de los méritos de las personas candidatas y resultado del proceso selectivo.
Las alegaciones se realizarán únicamente en la propia inscripción (telemáticamente en el portal de empleo) en el apartado correspondiente, NO se admitirán alegaciones por ningún otro medio.

8.2.2 El resultado final del proceso de selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso de selección:

- Pruebas técnicas de carácter teórico-práctico. Esta fase supondrá el 60% (60,00 puntos) de la puntuación total del proceso de selección.
- Baremación de las candidaturas en función del perfil profesional y baremo de la oferta de trabajo. Esta fase supondrá el 40% (40,00 puntos) de la puntuación total del proceso de selección.

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

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.

Los puestos de trabajo que se convoquen por el turno de promoción interna y resulten desiertos tras el correspondiente proceso selectivo, se acumularán y ofertarán a las personas que hayan participado por turno libre.

8.2.4 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.

8.3. Fase de oposición

8.3.1. La fase de oposición consistirá en dos ejercicios obligatorios sobre las materias recogidas en el anexo II, siendo la primera de ellas eliminatoria respecto de la segunda. El primer ejercicio tendrá un valor de 30,000 puntos (50 % de la fase de oposición) y el segundo un valor de 30,00 puntos (50 % de la fase de oposición).

8.3.2. El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de conocimientos generales de 30 preguntas, todas ellas sobre las materias que se enumeran en el temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta, con un valor de 1,000 punto, descontándose 0,400 puntos por cada respuesta incorrecta; las respuestas en blanco no restarán puntuación alguna.

El tiempo de realización de la primera prueba será determinado previamente por el órgano técnico de selección y en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta.

La puntuación máxima de esta primera prueba técnica será de 30,000 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15,000 puntos para superar la prueba.

Deberán contestarse también 5 preguntas de reserva sobre el mismo temario, que solo se valorarán en caso de anulación de preguntas. Las preguntas de reserva estarán ordenadas de 1 a 5 y se emplearán, solo en el número necesario y por ese orden, para sustituir a las preguntas anuladas, con independencia de las materias sobre las que traten.

Esta prueba técnica tendrá carácter eliminatorio, no corrigiéndose la segunda prueba técnica si no se obtiene la puntuación mínima para superarla.

8.3.3. El segundo ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas, todas ellas sobre las materias que se enumeran en el temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta, con un valor de 1,000 punto, descontándose 0,400 puntos por cada respuesta incorrecta; las respuestas en blanco no restarán puntuación alguna.

El tiempo de realización de la primera prueba será determinado previamente por el órgano técnico de selección y en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta.

La puntuación máxima de esta segunda prueba será de 30,000 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15,000 puntos para superar la prueba.

Deberán contestarse también 5 preguntas de reserva sobre el mismo temario, que solo se valorarán en caso de anulación de preguntas. Las preguntas de reserva estarán ordenadas de 1 a 5 y se emplearán, solo en el número necesario y por ese orden, para sustituir a las preguntas anuladas, con independencia de las materias sobre las que traten.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo accederse a la fase de concurso si no se obtiene la puntuación mínima para superarla.

La puntuación total obtenida en cada una de las pruebas técnicas de las candidaturas que superen la fase de prueba técnica computará el 60% de la puntuación final del proceso de selección.

La fecha de realización de esta segunda prueba podrá coincidir con la fecha de la primera prueba.

8.4. Fase de concurso

8.4.1. Consistirá en la valoración por parte del Órgano Técnico de Selección, de acuerdo con el baremo que figura en el anexo IV, de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

8.4.2. Los méritos computables serán los obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

8.4.3. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos, distribuidos de acuerdo con lo establecido en el baremo.

8.5. Puntuación final del concurso-oposición.

8.5.1. La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases (máximo de 100 puntos).

A continuación, se configurarán las listas que procedan, de acuerdo con los puestos ofertados, ordenadas por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirán cuando el número de

personas incluidas en ellas coincida con el número de puestos convocados. Estas constituirán las listas definitivas de personas aprobadas.

8.5.2. Cuando se produzcan empates, se dirimirán conforme se establece en la base 11.5.

9. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

9.1 Convocatoria pruebas técnicas.

Conforme a lo establecido en el apartado II.1 del VI Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, en la presente convocatoria se establece como fecha de la primera prueba técnica la que establezca el Órgano Técnico de Selección en su primera reunión de constitución y que será establecida dentro del plazo máximo de tres meses desde la publicación en el DOGV de la presente convocatoria.

La realización de la prueba técnica del presente proceso selectivo podrá coincidir en fecha y rango horario de realización con otros procesos selectivos de VAERSA.

El anuncio concreto será público en el portal de empleo de VAERSA para conocimiento de todas las personas interesadas.

Se realizarán dos pruebas técnicas relacionadas con las funciones a desempeñar en la categoría profesional y que se detallan en la oferta de trabajo, con la finalidad de contrastar los conocimientos de las candidaturas preseleccionadas y los conocimientos de las materias propias de los puestos ofertados. Esta fase tendrá carácter eliminatorio y constará de dos pruebas técnicas obligatorias, siendo la primera de ellas eliminatoria con respecto de la segunda.

9.2. El primer ejercicio de la fase de oposición se realizará antes que hayan transcurrido un máximo de tres meses a contar desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria y se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la publicación de la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a 15 días naturales desde la publicación y la fecha de realización de la prueba.

9.3. El anuncio para la celebración del segundo ejercicio, en el caso que no sea convocado en la misma jornada que la primera prueba técnica, deberá ser publicado con, al menos 48 horas de antelación.

9.4. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo lo establecido en el 9.5 de las presentes bases.

9.5. Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación en el proceso selectivo quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse esta de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección, debiendo tener lugar, en todo caso, la realización de la prueba aplazada antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Se deberá aportar justificación acreditativa al efecto emitida por facultativo médico donde conste los motivos o causas que han impedido a la persona candidata poder asistir a la prueba o pruebas.

9.6. Antes del inicio de cada ejercicio, y cuando se lo considere conveniente el personal colaborador o el órgano técnico de selección durante su desarrollo o en la recogida tras su finalización, se comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada, de la solicitud de admisión a las pruebas.

9.7. En las pruebas de carácter escrito el órgano técnico de selección adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9.8. Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del órgano técnico de selección o del personal colaborador durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba, por parte de una persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

9.9. Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, turno de acceso y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la prueba únicamente aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios según lo dispuesto en la base 8. Las personas aspirantes podrán presentar de forma electrónica a través el Portal de Empleo de VAERSA las reclamaciones o solicitudes de revisión que estimen procedentes dentro de los cinco días naturales posteriores a la publicación.

9.10. No se admitirán reclamaciones o solicitudes de revisión de la prueba técnica que se realicen por cualquier otro medio que no sea el Portal de Empleo de VAERSA.

10. DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO

10.1. Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el órgano técnico de selección publicará la lista con la calificación final de las personas que han superado dicha fase en cada uno de los turnos por orden de puntuación.

10.2. Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección publicará la lista provisional de las puntuaciones de la fase de concurso, concediendo un plazo de cinco días naturales para que las personas aspirantes puedan formular de forma electrónica a través del Portal de Empleo de VAERSA alegaciones en relación con la baremación.

10.3. No se admitirán reclamaciones respecto a la baremación que se realicen por cualquier otro medio que no sea el Portal de Empleo de VAERSA.

10.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el órgano técnico de selección publicará la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

11. BAREMACIÓN DE MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)

La puntuación en la fase de concurso de méritos constituirá el 40% de la nota final de acceso al puesto, distribuyéndose de la siguiente forma:

- Un 25% de la misma corresponderá a méritos relacionados con la experiencia de las personas aspirantes de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.
- Un 15% de la misma corresponderá a méritos relacionados con la formación de las personas aspirantes de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.

BAREMACIÓN. A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima: 25,00 puntos.

11. A.1.- Experiencia laboral relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo ofertado. Puntuación máxima: 25,00 puntos.

11.A.1.a Experiencia en VAERSA en puestos similares

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:

- 0,25 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

Esta experiencia se realizará de oficio por la entidad.

11.A.1.b Experiencia en otras entidades en puestos similares

Se valorará la experiencia en otras empresas públicas o privadas, Administraciones Públicas 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:

- 0,17 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

11.A.1.c Experiencia en VAERSA en otros puestos

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:

- 0,13 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

Esta experiencia se realizará de oficio por la entidad.

11.A.1.d La experiencia en VAERSA se realizará de oficio por la entidad.

11.A.2 Acreditación de la experiencia profesional fuera de VAERSA:

La experiencia profesional fuera de la entidad 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 (https://sp.seg-social.es/PGIS/Login) 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 los puestos convocados 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.

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 (https://sp.seg-social.es/PGIS/Login) 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 los puestos convocados.

Las personas trabajadoras de VAERSA, así como las personas ex trabajadoras de VAERSA deberán aportar certificado de servicios prestados expedido por VAERSA, siendo esta experiencia baremada de oficio por VAERSA conforme lo establecido en las bases 11.A.1.a y 11.A.1.c.

11.A.2.1 Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán en función del porcentaje o fracción de jornada realizada.

11.A.2.2 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.

11.A.2.3 En el caso de personas trabajadoras profesionales y personas autónomas 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 Mutualidad correspondiente.

BAREMACIÓN. B.-TITULACIÓN ACADÉMICA, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, VALENCIANO E IDIOMAS COMUNITARIOS. Puntuación máxima: 15,00 puntos.

11.B.1.- Titulación académica (máximo 6,00 puntos). Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores y diferentes en ambos casos al que sea exigido para el desempeño del puesto a cubrir y que estén relacionados con las funciones a desempeñar (con exclusión del título académico oficial o equivalente que sea indispensable para el acceso al puesto y que consta en la oferta de trabajo): 3,00 puntos por título hasta un máximo de 6,00 puntos.

Se podrá acreditar la posesión de la titulación requerida mediante certificado académico de la carpeta ciudadana https://carpetaciudadana.gob.es/

11.B.2.- Formación complementaria: (máximo 7,50 puntos).

Acreditación de la formación complementaria:

La acreditación documental se realizará mediante la aportación de una copia de la titulación de la acción formativa (anverso y reverso del documento) donde consten las horas, fechas y temario y/o contenido de las acciones formativas.

No se aceptarán certificados provisionales de título con fecha de expedición de más de un año desde la finalización del plazo de inscripción.

No se aceptarán acciones formativas cuya realización haya sido 10 años antes de la fecha de finalización de presentación de inscripciones.

Se podrá acreditar la posesión de la titulación requerida mediante certificado académico de la carpeta ciudadana https://carpetaciudadana.gob.es/

Se valorará de forma transversal la formación cuyo contenido verse sobre: igualdad de género y cualquier acción formativa relacionada con la materia, en materia de prevención de riesgos laborales (siempre que las acciones formativas sean de nivel general y la específica para el puesto convocado), así como formación en ofimática relacionada con el puesto convocado.

La formación deberá ser de centros homologados u oficiales: IVAP, INAP, IVASPE, Universidades, LABORA, centrales sindicales más representativas a nivel de Comunidad Autónoma con programas de formación homologados por sector público, y centros de formación académica acreditados con formación homologada o impartida por sector público. Para ello, se requerirá que la documentación que se aporte quede acreditada la naturaleza de los centros que la haya impartido.

No se valorarán acciones formativas donde no consten los aspectos referidos en el párrafo anterior.

No se valorarán acciones formativas que constituyan un módulo o apartado para la obtención de otra titulación, a pesar de que dicha titulación no se haya tenido en cuenta en el presente proceso.

11.B.2.1.- Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, 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: 0,20 puntos
- Cursos de 25 a 49 horas: 0,28 puntos
- Cursos de 50 a 74 horas: 0,35 puntos
- Cursos de 75 a 99 horas: 0,38 puntos
- Cursos de 100 o más horas: 0,50 puntos

No se valorará la formación complementaria aportada por las personas candidatas en la que no se indique las horas de duración y fechas de realización, así como tampoco 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.

No se valorará como acciones formativas la asistencia a jornadas, congreso o simposios.

11.B.3.- Idiomas comunitarios: (máximo 7,50 puntos).

11.B.3.1- Valenciano (máximo 4,50 puntos). El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4,50 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	0,50
A2 (oral)	1,00
B1 (elemental)	1,75
B2	2,50
C1 (mitjà)	3,75
C2 (superior)	4,50

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,* EOI o CIECOVA.

11.B.3.2.- Idiomas comunitarios (máximo 4,50 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 se valorará hasta un máximo de 3,00 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.

<table>
<tr><th>Punt.</th><th colspan="2">RD 967/1988, 2 septiembre</th><th>Punt.</th><th colspan="2">Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)</th><th>Punt.</th><th colspan="2">Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)</th><th></th></tr>
<tr><td rowspan="2">0,45</td><td>1.º curso. Ciclo elemental</td><td rowspan="4">Certificado Ciclo Elemental</td><td>0,45</td><td>1.º nivel básico</td><td rowspan="2">Certificado nivel básico (CNB)</td><td rowspan="2">0,45</td><td>1.º nivel A2</td><td rowspan="3">Nivel A</td><td rowspan="3">Certificado A2</td></tr>
<tr><td rowspan="2">0,90</td><td rowspan="2">2.º curso. Ciclo elemental</td><td>0,90</td><td>2.º nivel básico</td><td>0,90</td><td>2.º nivel A2</td></tr>
<tr><td>1,35</td><td>1.º nivel intermedio</td><td rowspan="2">Certificado nivel intermedio (CNI)</td><td>1,35</td><td>1.º nivel B1</td><td rowspan="5">Nivel B</td><td rowspan="2">Certificado B1</td></tr>
<tr><td>1,95</td><td>3.º curso. Ciclo elemental</td><td>1,95</td><td>2.º nivel intermedio</td><td>1,95</td><td>2.º nivel B1</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2,40</td><td rowspan="2">1.º curso. Ciclo Superior</td><td rowspan="3">Certificado Ciclo superior/ Certificado de aptitud</td><td rowspan="2">2,40</td><td rowspan="2">1.º nivel avanzado</td><td rowspan="3">Certificado nivel avanzado (CNA)</td><td rowspan="2">2,40</td><td rowspan="2">1.º nivel B2</td><td rowspan="3">Certificado B2</td></tr>
<tr><td>3,00</td><td>2.º curso. Ciclo Superior</td><td>3,00</td><td>2.º nivel avanzado</td><td>3,00</td><td>2.º nivel B2</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2"></td><td>3,75</td><td>1.º nivel C1</td><td>Certificado C1</td><td>3,75</td><td>1.º nivel C1</td><td rowspan="2">Nivel C</td><td>Certificado C1</td></tr>
<tr><td>4,50</td><td>2.º nivel C2</td><td>Certificado C2</td><td>4,50</td><td>1.º nivel C2</td><td>Certificado C2</td></tr>
</table>

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-práctico y de forma específica en la materia objeto de la encomienda de gestión o de los trabajos a desempeñar y que se detallan en el apartado de funciones del puesto de trabajo.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS

11.B.4. 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.

11.B.5. La puntuación obtenida en la ficha de autobaremación al introducir la candidatura en la oferta de trabajo tiene carácter provisional pudiendo variar únicamente a la baja en función de la validación que se realice de forma conjunta por el OTS conforme a la documentación acreditativa presentada, este proceso puede realizarse en cualquier momento, y disponiendo de un plazo de 5 días naturales para aportar la documentación requerida o hacer las alegaciones pertinentes en el apartado correspondiente de su inscripción en el proceso dentro del portal de empleo.

La persona candidata deberá revisar las carpetas de correo electrónico que se puedan remitir, pese a que los plazos y anuncios se realicen en el portal de empleo de VAERSA.

11.B.6. 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.

12. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. ELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS

12.1. Junto con la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de concurso, prevista en la base 10.3, el órgano técnico de selección publicará la propuesta de relación de personas que han superado el concurso-oposición con la puntuación final establecida de acuerdo con lo previsto en la base 8.4.1. En ningún caso podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días naturales para formular alegaciones a esta propuesta.

12.2. Transcurrido el plazo de alegaciones y vistas las mismas, el órgano técnico de selección elevará la propuesta de relación de personas que han superado el concurso-oposición a la Dirección General de VAERSA, quién dictará resolución definitiva que será publicada en el DOGV además de a través de los medios previstos en la base 13. La resolución contendrá la lista de personas aprobadas, ordenadas por puntuación de mayor a menor con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, turno de acceso y puntuación final obtenida.

Esta relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo tiene carácter definitivo, quedando expedita la vía jurisdiccional social.

12.3. Las personas que hayan resultado seleccionadas deberán presentar la documentación original que les sea exigida para acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión a las pruebas que fueron alegados en la solicitud, así como, en su caso, el grado y tipo de discapacidad y las causas justificativas de exención o bonificación del pago de tasa.

12.4. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa de los extremos indicados, o que de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratadas, quedando anuladas todas las actuaciones del proceso respecto de ellas, sin

perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

1º.- Se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º.- Si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuren relacionados.

3º.- En caso de persistir el empate se atenderá, en tercer lugar, 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.

4º.- En caso de persistir el empate se dirimirá, en cuarto lugar, 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.

5º.- 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 “P” conforme el resultado del sorteo celebrado el día 12 de enero de 2026 (DOGV núm. 10289 de 27 de enero de 2026), de conformidad con el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de función pública valenciana.

13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS Y CONTRATACIÓN LABORAL

13.1. Finalizado el proceso selectivo se ofertarán a las personas que lo hubieran superado, sin rebasar el número de puestos de la convocatoria, todos los puestos vacantes de VAERSA con el perfil reseñado en el ANEXO I. Los puestos se adjudicarán según la preferencia formulada por los aspirantes atendida en el orden determinado por la puntuación obtenida en el concurso oposición, y la elección de los mismos será según la forma de acceso de los mismos ya sean por turno libre o por promoción interna.

13.2. Las personas seleccionadas serán contratadas por VAERSA mediante contrato de trabajo indefinido, de carácter fijo (o fijo discontinuo) en el caso de puestos de trabajo que tengan dicha naturaleza y que esté prevista tan solo la prestación de unos meses determinados dentro de la campaña anual.

13.3. La incorporación al puesto de trabajo estará condicionada y sujeta al cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con la normativa vigente que resulte de aplicación.

13.4. Con el fin de asegurar la cobertura de los puestos convocados, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas antes de la toma de posesión, o en el supuesto de que esta no fuere posible, el órgano convocante podrá requerir del órgano técnico de selección, relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas para su contratación como personal laboral fijo.

13.5. Si alguna persona de las que alguien no pudiera ocupar su puesto fijo por cualquiera de dichas causas o renunciase a la incorporación a la misma, quedará eliminada sin derecho a ocupar otro puesto de este proceso, siendo ello causa válida de finalización de la relación laboral si esta ya se hubiera iniciado. En este caso se seguirá el orden de lista para llamar a las siguientes personas que aún no hubieran consolidado puesto.

14. BOLSA DE TRABAJO RESULTANTE DEL PROCESO SELECTIVO

14.1. Finalizado el proceso selectivo, se constituirán bolsas de empleo de ámbito provincial o por demarcaciones, según el caso con las personas aspirantes que, habiendo participado en las pruebas selectivas en los términos que se detallan en el apartado siguiente, no obtengan ningún puesto de trabajo. A estos efectos, en la solicitud de admisión en las pruebas selectivas deberá indicarse la opción por integrarse en todos los ámbitos territoriales de las bolsas, solo en alguno o algunos de ellos o por no integrarse en ninguna bolsa. Las bolsas se constituirán para aquellas provincias en las que existan puestos de la categoría en la relación de puestos de trabajo.

14.2. Podrán formar parte de las bolsas quienes hubieran participado en el proceso selectivo y que haya aprobado algún ejercicio dentro del proceso.

14.3. El orden de prelación en las bolsas será el siguiente:

1º) Personas que hayan aprobado todos los ejercicios de la fase de oposición del proceso selectivo sin haber obtenido puesto, ordenadas conforme a la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso.

2º) Personas que hayan aprobado algún ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo correspondiente, ordenados por la puntuación resultante de la suma de la calificación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y los puntos resultantes de la valoración de los méritos previstos para la fase de concurso, según lo establecido en el anexo III de esta convocatoria.

14.4. El régimen de funcionamiento de las bolsas en cuanto al sistema de llamamiento, consecuencias del rechazo del puesto ofrecido, efectos del cese o la renuncia del puesto desempeñado y cualquier otra incidencia relacionada será el que esté previsto en el convenio colectivo de aplicación y, en su defecto, el que se determine en el Reglamento de bolsas de trabajo de VAERSA.

14.5. Las actas definitivas del OTS, así como las resoluciones definitivas de la Dirección General concernientes a los procesos selectivos de OPE y las bolsas de trabajo resultantes que se generen con el personal aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, no haya obtenido puesto tendrán carácter definitivo y finalizador del procedimiento en VAERSA, pudiendo ser impugnadas por la vía jurisdiccional social.

15. OBSERVACIONES GENERALES EN EL PROCESO SELECTIVO

15.1 Acreditación documental:

15.1.1. Toda la documentación aportada al presente proceso de selección (copias de las titulaciones académicas, títulos de cursos formativos, certificados y similares), deberán aportarse por todas las caras del documento y estar en vigor.

Con el fin de acreditar la autenticidad de la documentación, se deberá presentar el certificado verificado de autenticidad, o autorizar por parte de la persona candidata de forma expresa para poder solicitar los datos necesarios para realizar las comprobaciones correspondientes

15.1.2. En el caso de carnets profesionales o de conducción de vehículos, además de lo anterior, deberá estar en vigor a fecha de finalización de presentación de las candidaturas, no sirviendo como acreditación de posesión del respectivo carnet, los cursos previos necesarios para obtener el mismo.

15.1.3 En el caso de que se aporte documentación en un formato ilegible, se considerará como no aportada a todos los efectos.

15.1.4 Toda la documentación se aportará en formato pdf, en caso contrario se considerará como no aportada a todos los efectos.

15.3.5. En el caso de que se aporte documentación de forma extensa sin ser ello necesario (varios documentos escaneados, por ejemplo), el OTS podrá considerar el documento como inválido a todos los efectos.

15.2 Varios: El plazo de presentación de candidaturas será de **quince días naturales,** contados a partir del día siguiente 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.

Los datos personales serán publicados en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente modificarlos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

El OTS procederá a la comprobación del cumplimiento de las bases de las candidaturas del proceso de selección, pudiendo acceder a la siguiente fase (prueba técnica) 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 puestos de trabajo que se convoquen por el turno de promoción interna y resulten desiertos tras el correspondiente proceso selectivo, se acumularán a las convocatorias de turno libre.

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

03003 ALACANT
Av. Oscar Esplà, 4 - Oficina 5
Tel 965 936 850 - Fax 965 936 860
alicante@vaersa.com

12003 CASTELLÓ
Av. Blvr. Blasco Ibáñez, 15, b, 1, Edif. Las Azaleas
Tel 964 558 430 - Fax 964 558 431
castellon@vaersa.com

46015 VALÈNCIA
Av. Corts Valencianes, 20
Tel 961 971 900 - Fax 961 971 983
vaersa@vaersa.com

ANEXO I

Relación de puestos a cubrir por la presente convocatoria:

OPE	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	DEPARTAMENTO	CLASIFICACIÓN	UBICACIÓN	CONVOCATORIA	DIVERSIDAD FUNCIONAL
2025	***	JEFATURA PLANTA DE RESIDUOS	RESIDUOS	***	***	Turno Libre	---

****** El número de puesto concreto de cobertura mediante el presente procedimiento, así como el resto de las condiciones del mismo (Departamento, clasificación, y ubicación) se determinará una vez resuelto el concurso de traslados de la entidad de 2026.***

REQUISITOS DE ACCESO

- (A): Título universitario oficial en Grado de Ingeniería, Arquitectura, o equivalente o título universitario oficial, además de un máster universitario oficial que, de acuerdo con el plan de estudios vigente, permita a los estudiantes realizar actividades profesionales relacionadas con las funciones designadas para el puesto.

  (B): Título universitario oficial en ingeniería técnica, diploma universitario, grado en arquitectura técnica o equivalente, o título universitario oficial que, de acuerdo con el plan de estudios vigente, les permita realizar las actividades profesionales relacionadas con las funciones designadas para el puesto.
- Carné de conducir B.

CONDICIONES DE TRABAJO

- **PUESTO DE TRABAJO:** JEFATURA PLANTA DE RESIDUOS
- **DEPARTAMENTO:** RESIDUOS
- **Nº PUESTOS**: 1
- **CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES:** A determinar según la nota indicada.
- **SALARIO ANUAL:** 34.812,80 € importe bruto anual (A20E019), 32.597,92 € importe bruto anual (B20E019).
- **TIPO DE CONTRATO DE TRABAJO:** Indefinido a tiempo completo.
- **JORNADA:** 38 horas y 45 minutos semanales.
- **HORARIO DE TRABAJO:** Servicios burocráticos.
- **FECHA DE INCORPORACIÓN:** Inmediata una vez finalizado el proceso selectivo.
- **CENTRO DE TRABAJO: POBLACIÓN Y PROVINCIA:** A determinar según la nota indicada.

FUNCIONES Y TAREAS (Breve descripción):

- Su misión consistirá en la gestión y coordinación de las plantas de tratamiento de residuos para cumplir con el servicio público al que se debe, mediante la planificación de las necesidades operativas de las plantas a medio y largo plazo, el control de los objetivos de producción marcados para cada planta, el diseño y modificación de los procesos productivos implantados, buscando mayores niveles de valorización de

residuos y la gestión de las Aulas de Educación Medioambiental (recepción de visitas de colegios, asociaciones, etc.).

- Organización, seguimiento y control de la actividad con objeto de garantizar la prestación del servicio público asociado con los medios materiales y humanos disponibles orientadas a la consecución de objetivos establecidos.
- Elaborar propuestas de mejora en el proceso productivo enfocadas a la reducción de costes, mejora del rendimiento y de la afección medioambiental participando en su puesta en práctica en caso de ser aprobadas por la dirección.
- Gestión del personal a su cargo. Dimensionar la plantilla, elaborar el calendario laboral y organizar los turnos de trabajo. Participar en los procesos de selección y contratación. Resolución de incidencias que no puedan resolverse previamente por el encargado, gestión de permisos.
- Velar por el cumplimiento de la Ley de Contratos del sector público, llevando el control de los contratos y gestionándolos. Colaboración y participación con los Departamentos de Jurídico y Gestión de Compras en los procesos de licitación de obras, servicios o suministros que cubran las necesidades de las instalaciones a su cargo; cuantificando unidades y determinando características técnicas requeridas para la obra, servicio o suministro correspondiente.
- Registro, verificación y aprobación de facturas de proveedores.
- Certificar la finalización de servicios o suministros por parte de proveedores.
- Elaborar las certificaciones asociadas al servicio prestado y a la venta de materia-les, base de la facturación al cliente (ECOEMBES, Ayuntamientos y terceros).
- Facilitar la información de la actividad requerida por la administración (elaboración de informes semanales al Ayuntamiento, Memorias Anuales de Gestión, Registro E-PRTR, etc).
- Garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Material Recuperado; atendiendo las no conformidades de clientes, determinando e implantando acciones correctivas en su caso.
- Contabilidad analítica de la instalación. Elaboración del Informe anual para aprobación presupuestaria y seguimiento continuado de la cuenta de resultados. Elaboración de informes económicos varios o estudios de viabilidad en base a distintos escenarios.
- Seguimiento y cumplimiento del programa de mantenimiento de las instalaciones. Participar en el control y verificación de trabajos de mantenimiento y asistencias técnicas contratados a terceros.
- Colaborar con el Servicio de Prevención interno en la identificación, análisis y evaluación de riesgos en el ámbito de las instalaciones a su cargo. Gestionar el mantenimiento del sistema y su documentación (coordinación de actividades empresariales, EPIs, instrucciones, etc), todo ello según las funciones descritas en el documento “Funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales” que está en el portal del empleado.
- Velar por la seguridad y salud del personal en las instalaciones, evitando las situaciones de riesgo y exigiendo el cumplimiento de las medidas establecidas y el uso de los equipos

de protección que se hayan determinado para cada puesto. Establecer e implantar acciones ante situaciones de riesgo.

- El puesto de Jefe de Planta implica ser recurso preventivo y Jefe de Emergencia.
- Detectar necesidades de formación y proponerlas.
- El puesto conlleva que se garantice la prestación del servicio público que implica el tratamiento de residuos; atendiendo todas las incidencias o necesidades que la prestación del servicio público requiere.
- La complejidad de su actividad viene dada por la dirección de un equipo de trabajo, la gestión de la instalación y los medios disponibles para la consecución de los objetivos establecidos.
- El ocupante del puesto requiere trabajar siguiendo normas o procedimientos que especifican los pasos a seguir e informar si se producen desviaciones.
- Garantizar la limpieza, orden y mantenimiento de todas las instalaciones, planta y alrededores. Las instalaciones deben estar en perfecto estado de orden y limpieza.
- Asistir en caso de emergencia o trabajos extraordinarios.
- Debido a que la persona que ocupa este puesto maneja información de la em-presa, es obligación la confidencialidad y tratar con sigilo todas las cuestiones acerca de la empresa, de la actividad de producción que en ella se desarrolla o de los trabajadores que tiene a su cargo.
- Desempeñar en general, aquellas labores análogas o relacionadas con las anteriormente listadas que, dentro del marco de las funciones de categoría profesional, le sean encomendadas por sus superiores, que estén relacionadas con el puesto de trabajo

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Se valorará, entre otra formación, el estar en posesión del título correspondiente a estudios universitarios de postgrado o especialización (Master universitario, diplomas de especialización, experto universitario, etc.) especializados relacionados con las funciones a realizar, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite, siempre y cuando no constituya requisito indispensable para participar en el proceso de selección, conforme a lo establecido en el apartado anterior de titulación académica.

03003 ALACANT
Av. Oscar Esplá, 4 - Oficina 5
Tel 965 936 850 - Fax 965 936 860
alicante@vaersa.com

12003 CASTELLÓ
Av. Blvr. Blasco Ibáñez, 15, b, 1, Edif. Las Azaleas
Tel 964 558 430 - Fax 964 558 431
castellon@vaersa.com

46015 VALÈNCIA
Av. Corts Valencianes, 20
Tel 961 971 900 - Fax 961 971 983
vaersa@vaersa.com

ANEXO II

TEMARIO JEFATURA PLANTA DE RESIDUOS

PRIMERA PRUEBA TÉCNICA

1. MANUAL PLANTAS SELECCIÓN ENVASES. Proporcionado por VAERSA.
2. Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana: Artículos: 39, 40, 41, 44, 52, 61 y 74
3. Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases: Artículos: 10, 12, 31, 32, 34, 35, 44, 45, 46 y 52.
4. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Artículos: 5, 20, 23, 37, 38, 43, 64, 65, 107, 108 y 109
5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Artículos: 12, 13, 14. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 62, 192, 193, 194, 195, 201, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 210, 211, 212, 213, 308 y 311
6. CONVENIO ECOEMBES:
   1.- ANEXO: Condiciones económicas de aplicación
   2.- ANEXO: Especificaciones técnicas de los materiales recuperados (ETMR)
   3.- ANEXO: Procedimiento de disconformidad

Nota: Toda la normativa referenciada será de los textos legales consolidados a fecha de la realización de la prueba técnica.

03003 ALACANT
Av. Oscar Esplá, 4 - Oficina 5
Tel 965 936 850 - Fax 965 936 860
alicante@vaersa.com

12003 CASTELLÓ
Av. Blvr. Blasco Ibáñez, 15, b, 1, Edif. Las Azaleas
Tel 964 558 430 - Fax 964 558 431
castellon@vaersa.com

46015 VALÈNCIA
Av. Corts Valencianes, 20
Tel 961 971 900 - Fax 961 971 983
vaersa@vaersa.com

TEMARIO SEGUNDA PRUEBA TÉCNICA

1. Código Ético de VAERSA
   https://www.vaersa.com/cas/transparencia/codigo-etico/
2. Resolución de 25 de septiembre de 2025, por la que se aprueba la actualización de tarifas aplicables a las actuaciones a encomendar a VAERSA, en calidad de medio propio instrumental de la Administración de la Generalitat.
3. VAERSA OBERTA:
   a. Misión, Visión y Valores
   b. Órgano de VAERSA y Departamentos
   c. Objeto social de VAERSA: Resoluciones de 2016, 2017, 2018, 2019 y 2023
   d. Manual de bienvenida
   e. Funciones equipo directivo
   f. Política antifraude

   https://www.vaersa.com/cas/
4. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar (Objeto y ámbito), Título I (El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación), artículo 51, Título VII.
   https://www.boe.es/buscar/pdf/2007/BOE-A-2007-6115-consolidado.pdf
5. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Título I, Título II (Capítulo III y VI), y Título III.
   https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-9334-consolidado.pdf
6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo V.
   https://www.boe.es/buscar/pdf/1995/BOE-A-1995-24292-consolidado.pdf
7. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Título I (Capítulo I y Capítulo II Sección 3ª), Título III (Capítulo I, II y III).
   https://www.boe.es/buscar/pdf/2023/BOE-A-2023-5366-consolidado.pdf
8. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género; Tutela Institucional.
   https://www.boe.es/eli/es/lo/2004/12/28/1/con
9. II Plan de Igualdad de VAERSA. Manual que se proporcionará por parte de VAERSA.
10. Plan LGTBIQ+ VAERSA. Manual que se proporcionará por parte de VAERSA.

Nota: Los enlaces referenciados son mera cortesía para facilitar el acceso a los documentos por parte de las personas candidatas.
Toda la normativa referenciada será de los textos legales consolidados a fecha de la realización de la prueba técnica.