

OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ ANY 2018
PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL
TORN: LLIURE
LLOC: CAP DEL DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS
DATA: 27 DE MAIG DE 2019

CONDICIONS DE TREBALL

LLOC DE TREBALL: CAP DEL DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS

DEPARTAMENT: RECURSOS HUMANS

NÚM. LLOCS: 1

CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL I RETRIBUCIONS: A26E044

SALARI ANUAL: 42.200,64 EUROS

TIPUS DE CONTRACTE DE TREBALL: INDEFINIT A TEMPS COMPLET

JORNADA SETMANAL: 38 HORES I 45 MINUTS SETMANALS

HORARI DE TREBALL:

Dies de treball setmanals

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

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 distribuïran 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 dels Corts Valencianes, núm. 20

46015 València

EXPERIÈNCIA LABORAL:

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

Així mateix, es valorarà l'experiència laboral en l'execució de funcions semblants a les del lloc de treball ofert en qualitat de director/a o Cap/a de Recursos Humans o Personal, preferentment en el sector públic.

FUNCIONS I TASQUES (Breu descripció):

En coordinació directa amb la Direcció General definirà i farà complir la política de recursos humans per a la consecució d'objectius estratègics de l'empresa referents a la direcció de persones, per a la qual cosa realitzarà les funcions següents:

Genèriques:

- Fixar les directrius generals dels treballs a desenvolupar.
- Coordinar, organitzar i distribuir els treballs i el personal del Departament.
- Controlar la productivitat del Departament: compliment del pressupost i/o els objectius per a l'execució dels treballs i per a la gestió global del Departament.
- Dissenyar l'estratègia del Departament
- Assegurament de la qualitat del servei prestat.
- Identificar àrees de millora. Millora contínua.
- Compliment de la legislació i normativa vigent en el seu àmbit d'actuació.
- Manteniment de relacions amb tot tipus d'Organismes Oficials i privats que puguin afectar els serveis relacionats amb el Departament i amb l'Empresa.
- Participació activa en els òrgans de Direcció de l'Empresa. Grups de treball.
- Integrant de l'equip del CMI i responsable de les palanques i accions que li són assignades en cada cas depenent de l'evolució del Quadro de Comandament Integral.

- Control de la gestió de compres i subcontractacions. Integrant de la Mesa de Contractació en licitacions del Departament.
- Aprovació de la contractació i els permisos (vacacions, llicències i excedències) del personal a càrrec seu.

Específiques:

- Definició (Execució) de la política de selecció: anàlisi de necessitats, ferramentes i fonts de reclutament, etc.
- Supervisió de la contractació.
- Implantació i millora dels sistemes d'Administració de Personal i Relacions Laborals.
- Implantació de la política retributiva, salarial i d'incentius.
- Desenvolupament del sistema d'Avaluació de l'acompliment i Clima Laboral (motivació).
- Supervisió del pla de formació.
- Supervisió de l'àrea laboral: Supervisió d'acords i convenis, negociació amb Sindicats, supervisió de règim disciplinari (acomiadaments i sancions, etc.)
- Disseny de relacions de llocs de treball i càlcul de la massa salarial.
- Realització de totes aquelles tasques anàlogues que li siguin assignades pel seu superior relacionades amb la missió pròpia del lloc o que resulten necessàries per raons del treball.

FORMACIÓ:

TITULACIÓ ACADÈMICA:

Es requereix títol universitari oficial de llicenciatura en Dret, Ciències del Treball, Administració i Direcció d'Empreses o equivalent, o bé, títol universitari oficial de grau en Relacions Laborals, Dret, Administració i Direcció d'Empreses o equivalent, 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 del lloc de treball.

Acreditació de la titulació acadèmica:

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

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA:

Es valorarà, entre una altra formació, l'estar en possessió del títol corresponent a estudis universitaris de postgrau o especialització (Màster Universitari, diplomes d'especialització, expert universitari, etc.) especialitzats en Direcció i Gestió de Recursos Humans o complides les condicions per a obtenir-ho abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que ho acredite, sempre que no constitueixca requisit indispensable per a participar en el procés de selecció, conforme a el que s'estableix en l'apartat anterior de titulació acadèmica.

Així mateix, es valorarà la formació complementària relacionada amb el lloc de treball i de forma específica en:

- Dret del Treball i de la Seguretat Social
- Direcció d'empreses
- Direcció i gestió de recursos humans

Acreditació de la formació complementària:

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

INFORMÀTICA:

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

Es valorarà el coneixement de programes informàtics de gestió de recursos humans, contractació laboral i administració de salaris.

FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

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

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

Fase d'oposició:

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

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

Per a la resta de grups existents en VAERSA, esta fase consistirà en una única prova obligatòria.

Fase de concurs:

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

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

Fases de la convocatòria:

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

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

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

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

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

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

Condicó general d'accés al torn de promoció interna:

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

Participació:

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

PROVA TÈCNICA

Es realitzaran dues proves tècniques relacionades amb les funcions a exercir en la categoria professional i que es detallen en l'oferta de treball, amb la finalitat de contrastar les aptituds de les candidatures preseleccionades i els coneixements de les matèries pròpies de les places oferides. Esta fase tindrà caràcter eliminatori i constarà de dues proves tècniques obligatòries, sent la primera d'elles eliminatòria amb respecte de la segona.

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

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

La puntuació màxima d'aquesta primera prova tècnica serà de 10 punts, sent necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar la prova.

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

Temari primer exercici

1. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE núm. 255 de 24/10/2015 texto consolidado).
2. II Convenio colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración Autonómica (DOGV núm. 2527 de 12-06-1995 texto consolidado).
3. Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección (BOE núm. 192 de 12-08-1985 texto consolidado).
4. Real Decreto 1659/1998, de 24 de julio, por el que se desarrolla el artículo 8, apartado 5, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de información al trabajador sobre los elementos esenciales del contrato de trabajo (BOE núm. 192 de 12/08/1998 texto consolidado).
5. Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos de trabajo y de sus copias básicas a los Servicios Públicos de Empleo, y el uso de medios telemáticos en relación con aquella (BOE núm. 43 de 19/02/2003 texto consolidado).
6. Orden TAS/770/2003, de 14 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos de trabajo y de sus copias básicas a los Servicios Públicos de Empleo, y el uso de medios telemáticos en relación con aquella (BOE núm. 82 de 05/04/2003 texto consolidado).
7. Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada (BOE núm. 7 de 08/01/1999 texto consolidado).
8. Real Decreto-Ley 11/1998, de 4 de septiembre, por el que se regulan las bonificaciones de cuotas a la Seguridad Social de los contratos de interinidad que se celebren con

- personas desempleadas para sustituir a trabajadores durante los periodos de descanso por maternidad, adopción y acogimiento (BOE núm. 2013 de 05/09/1998 texto consolidado).
9. Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (BOE núm. 245 de 10/10/2011 texto consolidado).
 10. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE núm. 261 de 31/10/2015 texto consolidado).
 11. Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social (BOE núm. 50 de 27-02-1996 texto consolidado).
 12. Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad social (BOE núm. 22 de 25/01/1996 texto consolidado).
 13. Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (BOE núm. 153 de 25/06/2004 texto consolidado).
 14. Orden TMS/83/2019, de 31 de enero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2019 (BOE núm. 29 de 02/02/2019 texto consolidado).
 15. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana (DOGV núm. 6310 de 14-07-2010 texto consolidado).
 16. Ley 28/2018, de 28 de diciembre de 2018, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2019 (DOGV núm. 8454 de 31-12-2018 texto consolidado).
 17. Decreto ley 1/2019, de 18 de enero, del Consell, de modificación de la Ley 28/2018, de 28 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2019 (DOGV núm. 8473 de 28 de enero de 2019 texto consolidado).
 18. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana (DOGV nº 7500 de 08/04/2015 texto consolidado).
 19. Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat (DOGV núm. 7849 de 11-08-2016 texto consolidado).
 20. Resolución de 14 de abril de 2016, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se aprueban las instrucciones sobre medidas de control y publicidad activa en el sector público instrumental de la Generalitat (DOGV núm. 7767 de 25/04/2016 texto consolidado).
 21. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (BOE núm. 261 de 31/10/2015 texto consolidado).
 22. Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social (BOE núm. 189 de 08/08/2000 texto consolidado).
 23. Decreto 108/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se determina el calendario laboral de aplicación en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana para el año 2019 (DOGV nº 8353 de 02-08-2018 texto consolidado).

24. Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo (BOE núm. 230 de 26/09/1995 texto consolidado).
25. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4 de 04/01/1985 texto consolidado).
26. Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes (BOE núm. 107 de 04/05/1985 texto consolidado).
27. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269 de 10-11-1995 texto consolidado).
28. Orden de 27 de diciembre de 1994 por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios (BOE núm. 11 de 13-01-1995 texto consolidado).
29. Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios (BOE núm. 273 de 11-11-2014 texto consolidado).
30. Real Decreto ley 3/2004, de 25 de junio, para la racionalización de la regulación del salario mínimo interprofesional y para el incremento de su cuantía (BOE núm. 154 de 26-06-2004 texto consolidado).
31. Real Decreto 1462/2018, de 21 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2019 (BOE núm. 312 de 27-12-2018 texto consolidado).
32. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil: Título IV de la ejecución dineraria, Capítulo III del embargo de bienes, Sección 3 de los bienes inembargables: arts. 605 a 612 (BOE núm. 7 de 08-01-2000 texto consolidado).
33. Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no residentes y sobre el patrimonio (BOE núm. 285 de 29-11-2006 texto consolidado).
34. Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero (BOE núm. 78 de 31/03/2007 texto consolidado).
35. Decreto 24/1997 del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV núm. 2931 de 17-02-1997 texto consolidado).
36. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (BOE núm. 189 de 08/08/1985 texto consolidado).
37. Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa (BOE núm. 219 de 13/09/1994 texto consolidado).
38. Pacto de acción sindical en el sector de la Administración de la Generalitat (DOGV núm. 6994 de 02-04-2013, DOGV núm. 7002 de 12-04-2013, DOGV núm. 8183 de 04-12-2017 y DOGV núm. 8184 de 05-12-2017 texto consolidado).
39. Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos de incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración (BOE núm. 176 de 21-07-2014 texto consolidado).
40. Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos de incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración (BOE núm. 147 de 20-06-2015 texto consolidado).

41. Decreto 96/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se determinan las condiciones del régimen de ausencias al trabajo por enfermedad o accidente que no dan lugar a deducción de retribuciones (DOGV núm. 7299 de 19-06-2014 texto consolidado).
42. Prestaciones económicas de la Seguridad Social: Incapacidad temporal, Riesgo durante el embarazo, Prestación por nacimiento y cuidado del menor, etc.
(<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/PrestacionesPensionesTrabajadores>)
43. Decreto Ley 3/2018, de 13 de julio, del Consell, por el que se modifica la Ley 22/2017, de 29 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2018 (DOGV núm. 8340 de 17/07/2018 texto consolidado).
44. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres (BOE núm. 71 de 23-03-2007 texto consolidado).
45. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (DOGV núm. 4474 de 04/04/2003 texto consolidado).
46. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral (BOE núm. 217 de 10-09-2015 texto consolidado).
47. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
48. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294 de 6-12-2018 texto consolidado).
49. Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos (DOGV núm. 8304 de 28/05/2018 texto consolidado).
50. Resolución de 15 de mayo de 2018, del director general de Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, por el que se dispone la publicación del Acuerdo de la Comisión del Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat relativo a criterios para la reducción de la temporalidad del sector público instrumental de la Generalitat y la oferta de empleo público para el periodo 2017-2019 (DOGV núm. 8301 de 23/05/2018 texto consolidado).
51. Resolución de 15 de mayo de 2018, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del II Acuerdo de la Comisión del Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat en materia de criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias en el sector público instrumental de la Generalitat (DOGV núm. 8304 de 28/05/2018 texto consolidado).
52. Resolución de 18 de julio de 2018, del director general del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, por el que se dispone la publicación del Acuerdo de 6 de julio de 2018, de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, por la que se modifica el Acuerdo de 21 de julio de 2016, por el que se crea la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat (DOGV núm. 8357 de 08/08/2018 texto consolidado).
53. Resolución de 31 de julio de 2018, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por el que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat relativo a criterios generales de aplicación a la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo

temporal en el sector público instrumental de la Generalitat (DOGV núm. 8364 de 20/08/2018 y DOGV núm. 8474 de 29/01/2019 texto consolidado).

54. Resolución de 19 de febrero de 2019, de la directora general del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, por la que se dispone la publicación del IV Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo al Plan de Formación global para el personal del sector público instrumental de la Generalitat (DOGV núm. 8498 de 04/03/2019 texto consolidado).
55. Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación (BOE núm. 57 de 07/03/2019 texto consolidado).
56. Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo (DOGV núm. 61 de 12/03/2019 texto consolidado).
57. Decreto 56/2013, de 3 de mayo, del Consell, por el que se establecen los criterios generales para la clasificación de los puestos de trabajo, y el procedimiento de elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (DOGV núm. 7017 de 06/05/2013 texto consolidado).
58. Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat (DOGV núm. 8518 de 31/03/2019 texto consolidado).

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

Segona prova tècnica:

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

1. Disseny i implantació d'un Pla de Formació
2. Disseny i implantació d'un procediment d'anàlisi, descripció i valoració de llocs de treball.
3. Disseny i implantació d'un sistema d'avaluació de l'acompliment.
4. Disseny i implantació d'un Pla d'Igualtat.
5. Quadre de comandament aplicat a la gestió de recursos humans.
6. Disseny i implantació d'una relació de llocs de treball en una societat mercantil del sector públic instrumental de la Generalitat Valenciana.

La puntuació màxima d'aquesta prova tècnica serà de 10 punts, sent necessari obtindre un mínim de 5 punts per a superar la prova.

Totes dues proves tècniques tindran caràcter eliminatori, havent d'obtindre's un mínim de 5 punts en cada una d'elles per a superar la fase de prova tècnica i passar a la següent fase de baremació de mèrits.

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

Criteris d'avaluació del segon exercici:

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

Percentatge de valoració per a l'obtenció de la puntuació final de la prova tècnica	Criteris i indicadors d'avaluació i valoració
60%	<p><u>Coneixements tècnics i professionals del tema:</u></p> <p>1.- Demostra un coneixement profund del tema, amb continguts actualitzats, determinant el tema central, els diferents blocs en què es pot estructurar l'exposició i els subtemes que continga cadascun dels blocs. Precisió conceptual i terminològica. Adequació als continguts de l'enunciat del tema.</p> <p>2.- Realitza nombroses i adequades cites bibliogràfiques, així com a nivell tècnic, legislatiu o jurisprudencial concordes amb el tema a desenvolupar. Ús adequat d'exemples i dades.</p> <p>3.- Exposar els continguts més rellevants. Té capacitat de síntesi.</p> <p>4.- Els conceptes desenvolupats són precisos i rigorosos i demostren una relació entre el contingut del tema i les competències professionals i funcions vinculades al lloc de treball ofert.</p>
30%	<p><u>Estructura del tema, desenvolupament complet i originalitat en el seu plantejament:</u></p> <p>1.- Desenvolupa totes les parts del tema.</p> <p>2.- L'estructuració emprada facilita la comprensió del tema exposat, evitant que l'exposició es convertisca en un conjunt d'apartats inconnexos.</p> <p>3.- Utilitza introducció (justificació i importància del tema) i conclusió (síntesi dels apartats del tema), sent equilibrat el tractament de totes les parts del tema, establint un fil conductor que reflectisca la connexió interna de les idees exposades.</p> <p>4.- El plantejament seguit és original i innovador, destacant en la seua anàlisi els aspectes significatius que suposen novetat, revelació i aportació personal.</p>
	<p><u>Presentació, ordre i redacció del tema:</u></p> <p>1.- El tema està escrit, amb una bona presentació, lletra llegible, sagnies, marges adequats i absències de ratllades.</p>

10%	2.- La redacció és ordenada, clara i correcta. 3.- Utilitza terminologia precisa i rica en les seues expressions. 4.- Correcció lèxica, ortogràfica, sintàctica i gramatical.
100%	Total

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

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

BAREMACIÓ DE MÈRITS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Acreditació de l'experiència professional:

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

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

Els treballs per a Administracions Públiques s'acreditaran per mitjà de certificació oficial de l'òrgan competent i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria professional de les places convocades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 3 punts, puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o

certificats segons el Marc Comú Europeu de Referència (Nivell Bàsic, Nivell Intermedi i Nivell Avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

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

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

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

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

BAREMACIÓ DE MÈRITS

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

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

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

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

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

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

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

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

ORDRE DELS I LES ASPIRANTS: CRITERIS D'EMPAT

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

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

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

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

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

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

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

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

ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ:

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

La composició de l'òrgan tècnic de selecció per a la present convocatòria d'acord amb la resolució del subsecretari de la Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient, Canvi Climàtic i Desenrotllament Rural de data 8 d'abril de 2019 és la que es detalla a continuació:

President: Vicente Zamorano Benlloch (Funcionari de carrera A1-01).

Vocal: Esther Villamar Ros (Funcionària de carrera A1-01)

Vocal: Amparo Alapont Navarro (Funcionària de carrera A1-01)

Vocal secretari/a: Ana Rodríguez Íñiguez (Cap del Departament de Serveis de VAERSA), actuant com a suplent en cas d'absència Jesús Selva Serrano (Cap del Departament d'Obres i Projectes de VAERSA).

Observacions: D'acord amb el que estableix l'apartat dotzé del II Acord de la Comissió del Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat en matèria de criteris generals d'aplicació a les ofertes d'ocupació públic i les seues convocatòries en el sector públic instrumental de la Generalitat, el vocal designat per l'entitat convocant exercirà les funcions de secretària o secretari amb veu però sense vot, tot això a fi d'evitar conflictes d'interessos amb els i les aspirants.

OBSERVACIONS:

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

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

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

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

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

funció del nombre de candidats que es presenten al procés- una puntuació mínima que permeti accedir al candidat a la fase de preselecció de candidatures.

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

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

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

EL TERMINI DE RECEPCIÓ DE CURRÍCULUMS FINALITZARÀ EL PRÒXIM

DÍA 5 DE JUNY DE 2019 A LES 15,00 HORES.