

**OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO AÑO 2018**  
**PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**  
**TURNO: LIBRE**  
**PUESTO: JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**FECHA: 27 DE MAYO DE 2019**

**CONDICIONES DE TRABAJO**

**PUESTO DE TRABAJO:** JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**DEPARTAMENTO:** RECURSOS HUMANOS

**Nº PUESTOS:** 1

**CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES:** A26E044

**SALARIO ANUAL:** 42.200,64 EUROS

**TIPO DE CONTRATO DE TRABAJO:** INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO

**JORNADA SEMANAL:** 38 HORAS Y 45 MINUTOS SEMANALES

**HORARIO DE TRABAJO:**

**Días de trabajo semanales**

L	M	Mi	J	V	S	D
<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 parte principal, llamada de tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, y será de permanencia obligatoria para todo el personal entre las 9,00 y las 14,00 horas de lunes a viernes.

La parte variable del horario estará constituida por la diferencia entre la jornada que corresponda realizar y las cinco horas diarias de la parte de tiempo fijo o estable del horario.

La parte variable señalada en el apartado anterior se deberá realizar, con carácter general, dentro de la siguiente distribución horaria:

- Desde las 7,30 hasta las 9,00 horas y desde las 14,00 hasta las 19,00 horas de lunes a jueves.
- Desde las 7,30 hasta las 9,00 horas y desde las 14,00 hasta las 16,00 horas de los viernes.

Con carácter general, las horas de la jornada que se presten en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del personal.

Observaciones:

Las peculiaridades de las funciones y responsabilidades de un puesto directivo comportan que el horario haya de estar sometido a la necesaria flexibilidad, de tal manera que el servicio público que se preste quede cubierto y garantizado en todo momento.

**FECHA DE INCORPORACIÓN:** INMEDIATA

**CENTRO DE TRABAJO: POBLACIÓN Y PROVINCIA**

OFICINAS CENTRALES DE VAERSA  
PROVINCIA DE VALENCIA  
Avenida de les Corts Valencianes, nº 20  
46015 Valencia

**EXPERIENCIA LABORAL:**

Se valorará la experiencia laboral en la ejecución de trabajos de gestión de recursos humanos y en dirección y coordinación de equipos de trabajo.

Asimismo, se valorará la experiencia laboral en la ejecución de funciones similares a las del puesto de trabajo ofertado en calidad de Director/a o Jefe/a de Recursos Humanos o Personal, preferentemente en el sector público.

**FUNCIONES Y TAREAS (Breve descripción):**

En coordinación directa con la Dirección General definirá y hará cumplir la política de recursos humanos para la consecución de objetivos estratégicos de la empresa referentes a la dirección de personas, para lo cual realizará las siguientes funciones:

Genéricas:

- Fijar las directrices generales de los trabajos a desarrollar.
- Coordinar, organizar y distribuir los trabajos y el personal del Departamento.
- Controlar la productividad del Departamento: cumplimiento del presupuesto y/o los objetivos para la ejecución de los trabajos y para la gestión global del Departamento.
- Diseñar la estrategia del Departamento
- Aseguramiento de la calidad del servicio prestado.
- Identificar áreas de mejora. Mejora continua.
- Cumplimiento de la legislación y normativa vigente en su ámbito de actuación.
- Mantenimiento de relaciones con todo tipo de Organismos Oficiales y privados que puedan afectar a los servicios relacionados con el Departamento y con la Empresa.
- Participación activa en los órganos de Dirección de la Empresa. Grupos de trabajo
- Integrante del equipo del CMI y responsable de las palancas y acciones que le son asignadas en cada caso dependiendo de la evolución del Cuadro de Mando Integral.

- Control de la gestión de compras y subcontrataciones. Integrante de la Mesa de Contratación en licitaciones del Departamento.
- Aprobación de la contratación y los permisos (vacaciones, licencias y excedencias) del personal a su cargo.

#### Específicas:

- Definición (Ejecución) de la política de selección: análisis de necesidades, herramientas y fuentes de reclutamiento, etc.
- Supervisión de la contratación.
- Implantación y mejora de los sistemas de Administración de Personal y Relaciones Laborales.
- Implantación de la política retributiva, salarial y de incentivos.
- Desarrollo del sistema de Evaluación de Desempeño y Clima Laboral (motivación).
- Supervisión del plan de formación.
- Supervisión del área laboral: Supervisión de acuerdos y convenios, negociación con Sindicatos, supervisión de régimen disciplinario (despidos y sanciones, etc.)
- Diseño de relaciones de puestos de trabajo y cálculo de la masa salarial.
- Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior relacionadas con la misión propia del puesto o que resulten necesarias por razones del trabajo.

#### **FORMACIÓN:**

---

##### **TITULACIÓN ACADÉMICA:**

Se requiere título universitario oficial de licenciatura en Derecho, Ciencias del Trabajo, Administración y Dirección de Empresas o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado en Relaciones Laborales, Derecho, Administración y Dirección de Empresas o equivalente, más título oficial de master universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

##### **Acreditación de la titulación académica:**

(La acreditación documental se realizará mediante la aportación de una copia de la titulación académica. Los candidatos y candidatas con titulaciones académicas obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título).

##### **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 en Dirección y Gestión de Recursos Humanos 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.

Asimismo, se valorará la formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo y de forma específica en:

- Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
- Dirección de empresas
- Dirección y gestión de recursos humanos

Acreditación de la formación complementaria:

(La acreditación documental se realizará mediante la aportación de una copia de titulación de la acción formativa).

**INFORMÁTICA:**

Se valorará el manejo de programas informáticos del paquete office o libre office (preferentemente Word y Excel), así como internet y correo electrónico.

Se valorará el conocimiento de programas informáticos de gestión de recursos humanos, contratación laboral y administración de salarios.

**FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

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

**Fase de oposición:**

La puntuación a obtener en la fase de oposición constituirá el 60% de la nota final de acceso al puesto.

Para los grupos profesionales existentes en VAERSA, equiparables a los grupos A1 y A2 correspondientes a personal funcionario de la Administración Autonómica de la Generalitat Valenciana, esta fase consistirá en dos pruebas obligatorias siendo la primera de ellas eliminatoria con respecto de la segunda.

Para el resto de grupos existentes en VAERSA, esta fase consistirá en una única prueba obligatoria.

**Fase de concurso:**

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

- Un 10% de la misma corresponderá a méritos relacionados con la formación de las y los aspirantes de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.

- Un 30% de la misma corresponderá a méritos relacionados con la experiencia de las y los aspirantes de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.

#### **Fases de la convocatoria:**

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

- Primera. Recepción de currículum vitae y de los méritos que acreditan el cumplimiento de los requisitos de la oferta de trabajo a través del Portal de Empleo de VAERSA (<https://empleo.portalvaersa.com/>). Autobaremación provisional de la candidatura.
- Segunda. Preselección de candidaturas: la empresa procederá a la comprobación del cumplimiento de las bases de las candidaturas del proceso de selección, pudiendo acceder a la siguiente fase (prueba técnica) tan solo aquellas candidaturas que cumplan todos los requisitos que figuren en la oferta de trabajo. Periodo de alegaciones y subsanación de solicitudes. Preselección definitiva de candidaturas.
- Tercera. Prueba técnica de carácter teórico-práctico relacionada con las funciones a desempeñar en la categoría profesional y que se detalla en la oferta de trabajo, con la finalidad de contrastar las aptitudes de las candidaturas preseleccionadas y los conocimientos de las materias propias de las plazas ofertadas. Esta fase tendrá carácter eliminatorio.
- Cuarta. Baremación provisional de las candidaturas que han superado la fase de prueba técnica, pudiendo ser éstas revisadas a la baja en función de la documentación acreditativa presentada por el candidato o candidata. Periodo de alegaciones y subsanación de solicitudes. Baremación definitiva de candidaturas.

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:

- Prueba técnica de carácter teórico-práctico. Esta fase supondrá el 60% 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% de la puntuación total del proceso de selección.

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

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

#### **Condición general de acceso al turno de promoción interna:**

Solo podrán acceder a las convocatorias por el turno de promoción interna el personal propio fijo de VAERSA en las diferentes modalidades de contratación: tiempo completo, tiempo parcial y fijo discontinuo que pertenezcan a un grupo o categoría inmediatamente inferior a la de la plaza convocada (promoción interna vertical) o a otro grupo o categoría igual al de la plaza convocada (promoción interna horizontal).

### **Participación:**

Para participar en la presente convocatoria será necesario estar en posesión de los requisitos exigidos para la clasificación del puesto de trabajo al que se concurre, y demás previstos en la normativa vigente, y mantenerlos durante todo el procedimiento, hasta el día de la firma de la nueva ocupación del puesto.

### **PRUEBA TÉCNICA**

---

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 las aptitudes de las candidaturas preseleccionadas y los conocimientos de las materias propias de las plazas ofertadas. Esta fase tendrá carácter eliminatorio y constará de dos pruebas técnicas obligatorias, siendo la primera de ellas eliminatoria con respecto de la segunda.

**Primera prueba técnica.-** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 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 0,5 puntos, descontándose 0,20 puntos por cada respuesta incorrecta; las respuestas en blanco no restarán puntuación alguna.

El tiempo de realización de la primera prueba técnica 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 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

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

### **Temario primer ejercicio**

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. Il 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 prueba técnica a realizar podrá incluir preguntas sobre contenidos relativos a la normativa sobre igualdad efectiva de hombres y mujeres conforme a lo establecido en la Resolución de 14 de abril de 2016, del Conseller de Hacienda y Modelo Económico, por el que se aprueban las instrucciones sobre medidas de control y publicidad activa en el sector público instrumental de la Generalitat.

#### Segunda prueba técnica:

Consistirá en el desarrollo por escrito *-durante un tiempo mínimo de 1 hora y máximo de 2 horas, a determinar por el órgano técnico de selección de forma previa a la realización de la prueba-* de un tema de los que se exponen a continuación:

1. Diseño e implantación de un Plan de Formación
2. Diseño e implantación de un procedimiento de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.
3. Diseño e implantación de un sistema de evaluación del desempeño.
4. Diseño e implantación de un Plan de Igualdad.
5. Cuadro de mando aplicado a la gestión de recursos humanos.
6. Diseño e implantación de una relación de puestos de trabajo en una sociedad mercantil del sector público instrumental de la Generalitat Valenciana.

La puntuación máxima de esta prueba técnica será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Ambas pruebas técnicas tendrán carácter eliminatorio, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para superar la fase de prueba técnica y pasar a la siguiente fase de baremación de méritos.

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.

#### Criterios de evaluación del segundo ejercicio:

En los casos en que la segunda prueba técnica se trate del desarrollo por escrito de un tema, los criterios e indicadores de evaluación serán los que se detallan a continuación:

Porcentaje de valoración para la obtención de la puntuación final de la prueba técnica	Criterios e indicadores de evaluación y valoración
	<u>Conocimientos técnicos y profesionales del tema:</u>  1.- Demuestra un conocimiento profundo del tema, con

60%	<p>contenidos actualizados, determinando el tema central, los distintos bloques en que se puede estructurar la exposición y los subtemas que contenga cada uno de los bloques. Precisión conceptual y terminológica. Adecuación a los contenidos del enunciado del tema.</p> <p>2.- Realiza numerosas y adecuadas citas bibliográficas, así como a nivel técnico, legislativo o jurisprudencial acordes con el tema a desarrollar. Uso adecuado de ejemplos y datos.</p> <p>3.- Expone los contenidos más relevantes. Tiene capacidad de síntesis.</p> <p>4.- Los conceptos desarrollados son precisos y rigurosos y demuestran una relación entre el contenido del tema y las competencias profesionales y funciones vinculadas al puesto de trabajo ofertado.</p>
30%	<p><u>Estructura del tema, desarrollo completo y originalidad en su planteamiento:</u></p> <p>1.- Desarrolla todas las partes del tema.</p> <p>2.- La estructuración empleada facilita la comprensión del tema expuesto, evitando que la exposición se convierta en un conjunto de apartados inconexos.</p> <p>3.- Utiliza introducción (justificación e importancia del tema) y conclusión (síntesis de los apartados del tema), siendo equilibrado el tratamiento de todas las partes del tema, estableciendo un hilo conductor que refleje la conexión interna de las ideas expuestas.</p> <p>4.- El planteamiento seguido es original e innovador, destacando en su análisis los aspectos significativos que supongan novedad, revelación y aportación personal.</p>
10%	<p><u>Presentación, orden y redacción del tema:</u></p> <p>1.- El tema está escrito, con una buena presentación, letra legible, sangrías, márgenes adecuados y ausencias de tachaduras.</p> <p>2.- La redacción es ordenada, clara y correcta.</p> <p>3.- Utiliza terminología precisa y rica en sus expresiones.</p> <p>4.- Corrección léxica, ortográfica, sintáctica y gramatical.</p>

100%	Total

En los casos en que la segunda prueba técnica se trate de la realización de una prueba práctica, los criterios e indicadores de evaluación serán los que se detallan a continuación:

Porcentaje de valoración para la obtención de la puntuación final de la prueba técnica	Criterios e indicadores de evaluación y valoración
5%	Presenta limpieza y orden en el desarrollo de la prueba.
30%	Plantea un procedimiento o una progresión correcta en el desarrollo de la prueba con la metodología adecuada.
20%	Es riguroso/a en las técnicas utilizadas o en la resolución de problemas.
10%	Posee conocimientos científicos actualizados y dominio de habilidades técnicas de la categoría profesional del puesto de trabajo ofertado.
10%	Resuelve, en su caso, la prueba.
25%	Obtiene un resultado correcto.
100%	Total

## BAREMACIÓN DE MÉRITOS

BAREMACION.A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima: 30 puntos.

A.1.- Experiencia laboral relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo ofertado. Puntuación máxima: 30 puntos.

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:

- 0,20 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

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:

- 0,14 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

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:

- 0,11 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

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

#### Acreditación de la experiencia profesional:

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

La acreditación de la experiencia laboral deberá realizarse mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría profesional de las plazas convocadas y copia de los contratos de trabajo suscritos en los que conste claramente el nombre y apellidos, periodos trabajados y categoría profesional del puesto. En el caso de que en estos documentos no quedaran claramente expresadas estas circunstancias o no pudiera deducirse de forma clara la experiencia laboral relacionada con el puesto de trabajo ofertado que se pretende acreditar, los/as candidatos/as deberán aportar además un certificado expedido por la empresa o entidad en la que prestaron sus servicios en el que se especifiquen estos detalles, así como las funciones desempeñadas. Las trabajadoras y los trabajadores de VAERSA, así como las ex trabajadoras y ex trabajadores de VAERSA podrán sustituir la presentación de los contratos de trabajo por un certificado de servicios prestados expedido por VAERSA.

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

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

Las situaciones de excedencia por cuidado de hijos, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género durante el tiempo que se mantenga reserva de puesto, y las reducciones de jornadas por razones de maternidad o de conciliación personal,

familiar y laboral se computarán como si se hubieran prestado al 100%, siempre y cuando se justifiquen documentalmente y correspondan a categorías profesionales y grupos de cotización correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, conforme a lo especificado en las bases.

En el caso de trabajadores/as profesionales y autónomos/as deberá aportarse copia de la licencia fiscal o I.A.E. donde se acrediten el epígrafe o los epígrafes correspondientes a la categoría profesional del puesto de trabajo ofertado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Podrán aportarse asimismo de forma adicional a la documentación requerida anterior otros documentos que acrediten los servicios prestados tales como facturas, certificaciones de trabajos ejecutados, etc.). Cuando proceda, y en sustitución del certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la Mutualidad correspondiente.

En los procesos de selección por el turno de promoción interna, la documentación a aportar en su caso será la que consta en el acta de la Comisión de Seguimiento de selección de personal de fecha 15 de junio de 2018 de VAERSA conforme al siguiente tenor literal *“Además de la vida laboral, en el caso de trabajos realizados en otras empresas se deberán aportar copia de los contratos de trabajo, en el caso de trabajos realizados para la Administración Pública o para Vaersa será suficiente con el certificado de empresa.”*

**BAREMACIÓN.B.-TITULACIÓN ACADÉMICA, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, VALENCIANO E IDIOMAS COMUNITARIOS. Puntuación máxima: 10 puntos.**

**B.1.- Titulación académica (máximo 4 puntos).** Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores 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): 2 puntos por título hasta un máximo de 4 puntos.

La acreditación documental se realizará mediante la aportación de una copia de la titulación académica. Los candidatos y candidatas con titulaciones académicas obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

**B.2.- Formación complementaria: (máximo 5 puntos).**

**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: 0,10 puntos
- Cursos de 25 a 49 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 50 a 74 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 75 a 99 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 100 o más horas: 0,30 puntos

No se valorará la formación complementaria aportada por los candidatos y candidatas en la que no se indique las horas de duración o fechas de realización y aquellos correspondientes a las asignaturas o cursos necesarios para la obtención de un título académico. Asimismo, solo se valorará la participación en un curso relativo a la misma materia, aunque se haya repetido la participación, valorándose siempre el último en el que se haya participado o tenga un nivel superior o avanzado.

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

- Por máster de menos de 90 créditos: 1 punto
- Por máster de 90 o más créditos: 2 puntos

La formación complementaria se valorará hasta un máximo de 5 puntos

**B.3.- Valenciano (máximo 4 puntos).** El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 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	0,5
A2 (oral)	1
B1 (elemental)	1,5
B2	2
C1 (mitjà)	3
C2 (superior)	4

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.

**B.4.- Idiomas comunitarios (máximo 4 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 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

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

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

Punt.	RD 967/1988, 2 septiembre		Punt.	Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Punt.	Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,3	1.º curso. Ciclo elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1.º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	0,3	1.º nivel A2	Nivel A	Certificado A2
0,6	2.º curso. Ciclo elemental		0,6	2.º nivel básico		0,6	2.º nivel A2		
	3.º curso. Ciclo elemental		0,9	1.º nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	0,9	1.º nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1,3	3.º curso. Ciclo elemental		1,3	2.º nivel intermedio		1,3	2.º nivel B1		
1,6	1.º curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo superior/ Certificado de aptitud	1,6	1.º nivel avanzado	Certificado nivel avanzado (CNA)	1,6	1.º nivel B2		Certificado B2
2	2.º curso. Ciclo Superior		2	2.º nivel avanzado		2	2.º nivel B2		
			2,5	1.º nivel C1	Certificado C1	2,5	1.º nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			3	2.º nivel C2	Certificado C2	3	1.º nivel C2		Certificado C2

No obstante la acreditación documental correspondiente que pudieran aportar los candidatos y 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

Solo se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancia para participar en el presente concurso-oposición. Respecto a los méritos que estén en condiciones de obtenerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá presentarse copia compulsada de la documentación acreditativa correspondiente o, en su defecto, declaración responsable, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso de valoración se podrá requerir al personal participante aclaración sobre la documentación acreditativa de méritos alegados con el objeto de comprobar su existencia o aclarar dudas sobre su interpretación. La no aportación de dicha documentación en el plazo que se indique, en caso de ser necesario, o la constatación, a la vista de la documentación aportada, de la existencia de falsedades en los méritos alegados, supondrá la exclusión de los méritos afectados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

La puntuación obtenida en la ficha de autobaremación al introducir la candidatura en la oferta de trabajo tiene carácter provisional pudiendo variar a la baja en función de la validación que se realice de forma conjunta por el Departamento de Recursos Humanos y el Área o Departamento de la empresa que participe en el proceso de selección de personal conforme a la documentación acreditativa presentada.

Haber rellenado el perfil propio en el Portal de Empleo de VAERSA no exonera al candidato/a de la obligación de inscribirse en la oferta y/o bolsa que sea de su interés, adjuntando los documentos que considere para dicha oferta y/o bolsa.

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

La acreditación de la experiencia laboral, formación académica y formación complementaria, conocimientos del valenciano, etc., deberá realizarse durante el periodo de recepción de curriculums, no tomándose en consideración los presentados con posterioridad. Dicha acreditación deberá realizarse necesariamente a través de la plataforma informática destinada a ello <empleo.portalvaersa.com>, 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.

El candidato o candidata se hace responsable de los datos introducidos los cuales serán determinantes para la preselección de la candidatura y el resultado final del proceso de selección.

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

#### **ORDEN DE LOS Y LAS ASPIRANTES: CRITERIOS DE EMPATE**

---

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

En defecto de desarrollo expreso por convenio colectivo, se procederá de la siguiente forma: se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ella coincida con el número de puestos convocados. Ésta constituirá la lista definitiva de personas aprobadas.

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 "F" conforme el resultado del sorteo celebrado el día 7 de enero de 2019 (DOGV núm. 8473 de 28-01-2019), en cumplimiento de lo dispuesto en el 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).

#### **ORGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN:**

---

La composición y funcionamiento del órgano técnico de selección de las distintas convocatorias de la Oferta de Empleo Público de VAERSA en cada ejercicio se regirá por lo establecido en el II 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.

La composición del órgano técnico de selección para la presente convocatoria conforme a la resolución del Subsecretario de la Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural de fecha 8 de abril de 2019 es la que se detalla a continuación:

Presidente: Vicente Zamorano Benlloch (Funcionario de carrera A1-01).

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

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

Vocal secretario/a: Ana Rodríguez Íñiguez (Jefa del Departamento de Servicios de VAERSA), actuando como suplente en caso de ausencia Jesús Selva Serrano (Jefe del Departamento de Obras y Proyectos de VAERSA).

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

#### **OBSERVACIONES:**

---

Habilitación: No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Capacidad y diversidad funcional.- Las personas con diversidad funcional que superen las pruebas selectivas deberán presentar de forma previa a su contratación una fotocopia compulsada de la certificación de la Conselleria de Bienestar Social u órganos competentes de otras administraciones públicas que acrediten discapacidad igual o superior al 33% así como un informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto expedido por facultativo competente. En dichos casos, esta circunstancia será condición indispensable para su contratación.

Los candidatos y candidatas seleccionados deberán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. La adecuada capacidad y aptitud se acreditará mediante la calificación de apto/a en el reconocimiento médico que realizarán los servicios médicos del Servicio de Prevención Ajeno con los que la empresa tiene concertada la vigilancia de la salud de los trabajadores.

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

El Departamento de Recursos Humanos, conjuntamente con el Área o Departamento de la empresa que participe en el proceso de selección de personal, 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. En aquellos casos en que se presente un gran número de candidaturas al proceso de selección, la empresa valorará la posibilidad de realizar la preselección de aquellas candidaturas cuya puntuación correspondiente a la autobaremación del candidato sea mayor, procediendo a la validación de toda la información y documentación aportada, lo cual puede determinar modificaciones a la baja en la puntuación final. La empresa podrá establecer –en función del número de candidatos que se presenten al proceso- una puntuación mínima que permita acceder al candidato a la fase de preselección de candidaturas.

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/>>>.

**EL PLAZO DE RECEPCIÓN DE CURRICULUMS FINALIZARÁ EL PRÓXIMO DÍA 5 DE JUNIO DE 2019 A LAS 15,00 HORAS**