

OFERTA DE TREBALL (Oferta externa)

DEPARTAMENT: RECURSOS HUMANS

DATA: 02-02-2018

CONDICIONS DE TREBALL	
LLOC DE TREBALL CAP D'ÀREA DE RECURSOS HUMANS	Nº LLOCS 1
NIVELL PROFESSIONAL A24E040	EXPERIÈNCIA (en mesos) <p>Es valorarà l'experiència laboral en l'execució de treballs de gestió de recursos humans i en direcció i coordinació d'equips de treball.</p> <p>Així mateix, es valorarà l'experiència laboral en l'execució de funcions similars 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.</p> <p><u>Acreditació de l'experiència laboral:</u> (L'acreditació de l'experiència laboral haurà de realitzar-se mitjançant informe de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia dels contractes de treball subscrits en els quals conste clarament el nom i cognoms, períodes treballats i categoria professional del lloc. En el cas que en aquests documents no quedaren clarament expressades aquestes circumstàncies o no poguera deduir-se de forma clara l'experiència laboral relacionada amb el lloc de treball ofert que es pretén acreditar, els/les candidats/es hauran d'aportar a més un certificat expedit per l'empresa o entitat en la qual van prestar els seus serveis en el qual s'especifiquen aquests detalls així com les funcions exercides.)</p> <p>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. Podran aportar-se així mateix de forma addicional a la documentació requerida anterior altres documents que acreditin els serveis prestats tals com a factures, certificacions de treballs executats, etc.).</p>
DATA INCORPORACIÓ IMMEDIATA	TIPUS CONTRACTE <div> <div> <div>Temps complet</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>Parcial</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> </div> <div> <div>Obra o servei</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>Subs.</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>Maternitat</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>Circ. Producció</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>En pràctiques</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>Interinitat</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>Fix discontinu</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>Indefinit</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div>

UNA VEGADA APROVADA L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE VAERSA CORRESPONENT A L'EXERCICI 2018		
DIES TREBALL SETMANALS DI <input checked="" type="checkbox"/> Dt <input checked="" type="checkbox"/> Dc <input checked="" type="checkbox"/> Dj <input checked="" type="checkbox"/> Dv <input checked="" type="checkbox"/> Ds <input type="checkbox"/> Dg <input type="checkbox"/>		HORARI La part principal, denominada de temps fix o estable, serà de cinc hores i mitja diàries, i serà de permanència obligatòria per a tot el personal entre les 9,00 i les 14,30 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 i mitja diàries de la part de temps fix o estable de l'horari. La part variable de l'horari haurà de realitzar-se dins de la següent distribució horària: a) Des de les 7,30 fins a les 9,00 hores i des de les 14,30 fins a les 17,00 hores de dilluns a dimecres. b) Des de les 7,30 fins a les 9,00 hores i des de les 14,30 fins a les 20,30 hores dels dijous, llevat que aquest siga festiu o inhàbil, en aquest cas es realitzarà el dia hàbil immediatament anterior. c) Des de les 7,30 fins a les 9,00 hores i des de les 14,30 fins a les 16,00 hores dels divendres. <u>Observacions:</u> Les peculiaritats de les funcions i responsabilitat d'un lloc directiu comporta que l'horari haja d'estar sotmès a la necessària flexibilitat, de tal manera que el servei públic que es preste quede cobert i garantit en tot moment.
CENTRE TREBALL VALÈNCIA <input checked="" type="checkbox"/> CASTELLÓ <input type="checkbox"/> ALACANT <input type="checkbox"/>	POBLACIÓ VALÈNCIA (Oficines centrals de VAERSA)	CONDICIONS ECONÒMIQUES A24E040: 37.154,36 € bruts anuals
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 açò realitzarà les següents funcions: Genèriques <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 als 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 Quadre 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 (vacances, llicències i excedències) del personal al seu càrrec.

Específiques

- Definició (Execució) de la política de selecció: anàlisi de necessitats, eines 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 d'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.

REQUISITS GENERALS

DISPONIBILITAT PER A VIATJAR SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		EDAT
PERMISOS DE CONDUCCIÓ B1		VEHICLE PROPI SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIPUS:

REQUERIMENTS FORMACIÓ

TITULACIÓ Títol universitari oficial de llicenciatura en Dret, Ciències del Treball, Administració i direcció d'empreses o equivalent, o bé, títol universitari de grau en Relacions Laborals, Dret, Administració i direcció d'empreses o equivalent, més títol oficial de master 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. <u>Acreditació de la titulació acadèmica:</u> (L'acreditació documental es realitzarà mitjançant 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 escau, l'homologació del títol).		FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA Es requereix estar en possessió del títol corresponent a estudis universitaris de postgrau o especialització (Master 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. Es valorarà la formació complementària relacionada amb el lloc de treball i de forma específica en: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dret del Treball i de la Seguretat Social ➤ Direcció d'empreses ➤ Direcció i gestió de recursos humans <u>Acreditació de la formació complementària:</u> (L'acreditació documental es realitzarà mitjançant l'aportació d'una còpia de titulació de l'acció formativa).
IDIOMA		NIVELL

<p>VALENCIÀ (VALORABLE)</p> <p><u>Acreditació del coneixement del Valencià:</u> (L'acreditació documental es realitzarà mitjançant l'aportació de certificacions expedides per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià).</p>	<p>Bàsic <input type="checkbox"/> Mitjà <input type="checkbox"/> Alt <input type="checkbox"/></p>
<p>INFORMÀTICA</p> <p>PAQUET OFFICE (Word, Excel i Accés)</p> <p>ES VALORARÀ EL CONEIXEMENT DE PROGRAMES INFORMÀTICS DE GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS, CONTRACTACIÓ LABORAL I ADMINISTRACIÓ DE SALARIS</p>	<p>NIVELL</p> <p>Bàsic <input type="checkbox"/> Mitjà <input type="checkbox"/> Alt <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Bàsic <input type="checkbox"/> Mitjà <input type="checkbox"/> Alt <input type="checkbox"/></p>
<p>ALTRES DADES INTERÉS</p> <p style="text-align: center;">* * *</p> <p>Persona dinàmica amb excel·lents dots de comandament i per a treballar en equip, elevada orientació a l'assoliment de resultats, lideratge, iniciativa i gran capacitat de direcció d'equips de treball.</p> <p><u>Habilitats necessàries per al correcte acompliment de les funcions assignades al lloc de treball:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Treball en equip i capacitat de relació. 2. Positivisme. 3. Empatia. 4. Capacitat de lideratge i motivació de personal. 5. Flexibilitat. Adaptabilitat al canvi. 6. Planificació. Mentalitat analítica. 7. Capacitat resolutiva. 8. Dots de negociació amb l'Administració. 9. Gestor d'equips humans. 10. Eficàcia i responsabilitat en la gestió. 11. Orientació a resultats. 12. Treball sota pressió <p style="text-align: center;">* * *</p> <p>El procés de selecció es realitzarà a través del sistema de concurs-oposició i discorrerà a través de les següents fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Primera</u>. Recepció de currículum vitae i dels mèrits que acrediten el compliment dels requisits de l'oferta de treball a través del Portal de Candidat (empleo.portalvaersa.com). Autobaremación provisional de la candidatura. • <u>Segona</u>. 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 sol aquelles candidatures que complisquen tots els requisits d'experiència laboral, titulació acadèmica, formació complementària, etc. que figuren en l'oferta de treball. Període d'al·legacions i esmena de sol·licituds. Preselecció definitiva de candidatures. • <u>Tercera</u>. Prova tècnica de caràcter teòric-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. Aquesta fase tindrà caràcter eliminatori. • <u>Quarta</u>. Baremación provisional de les candidatures que han superat la fase de prova tècnica, podent ser aquestes revisades a la baixa en funció de la documentació acreditativa presentada pel candidat. Període d'al·legacions i esmena de sol·licituds. Baremación definitiva 	

de candidatures.

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

1. Prova tècnica de caràcter teòric-pràctic. Aquesta fase suposarà el 65% de la puntuació total del procés de selecció.
2. Baremació de les candidatures en funció del perfil professional i barem de l'oferta de treball. Aquesta fase suposarà el 35% de la puntuació total del procés de selecció.

BAREM DE MÈRITS I FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

BAREMACIÓ.A.-EXPERIÈNCIA LABORAL. Puntuació màxima: 20 punts.

A.1.- Experiència laboral relacionada amb les funcions a exercir en el lloc de treball ofert. Puntuació màxima: 20 punts.

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

- 0,35 punts per cada mes complet de serveis efectius.

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

- 0,15 punts per cada mes complet de serveis efectius.

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

- 0,10 punts per cada mes complet de serveis efectius.

BAREMACIÓ.B.- TITULACIÓ ACADÈMICA, FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA, VALENCIÀ I IDIOMES COMUNITARIS. Puntuació màxima: 15 punts.

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

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 escau, l'homologació del títol.

B.2.- Formació complementària: formació de postgrau universitària, màsters oficials universitaris i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball (màxim 5 punts). Es valorarà la formació de postgrau universitari, així com els màsters oficials universitaris i cursos de capacitat professional 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 durada de cada acció formativa conforme a la següent

escala:

- Cursos de 0 a 25 hores: 1 punt.
- Cursos de 26 a 50 hores: 1,5 punts.
- Cursos de 51 a 100 hores: 2 punts.
- Cursos de més de 100 hores: 2,5 punts.

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

B.3.- Valencià (màxim 4 punts). El coneixement del valencià es puntuarà conformement a la següent distribució:

- Certificat de coneixement oral: 1 punt.
- Certificat de grau elemental: 1,75 punts.
- Certificat de grau mitjà: 3 punts.
- Certificat de grau superior: 4 punts.

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

B.4.- Idiomes comunitaris (màxim 2 punts). En aquest apartat, els candidats podran acreditar els coneixements i nivell que posseïsquen respecte de llengües oficials de la Unió Europea diferents de la Llengua Espanyola mitjançant l'aportació de títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les Universitats Espanyoles que segueixen 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 ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà a raó de 0,4 punts 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), així com 0,40 punts per cada 12 crèdits d'idioma comunitari, corresponent al títol oficial expedit per la Universitat, de llicenciatura en les diferents filologies o de mestre: especialitat llengües estrangeres, sempre que els esmentats títols no hagen sigut objecte de valoració en un altre apartat del barem.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cadascun dels idiomes comunitaris, tal com a continuació es detalla:

Punt.	RD 967/1988, 2 setembre		Punt.	Llei Orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)		Punt.	Llei Orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)		
0,4	1r. curs. Cicle elemental		0,4	1r. nivell bàsic	Certificat nivell	0,4	1r. nivell A2	Nivell A	Certificat
0,8	2n curs. Cicle elemental	Certificat cicle	0,8	2n. nivell bàsic	Bàsic (CNB)	0,8	2n nivell A2		A2
		Elemental	0,8	1r nivell intermedi	Certificat nivell	0,8	1r. nivell B1		Certificat
1,2	3r curs. Cicle elemental		1,2	2n nivell intermedi	Intermedi (CNI)	1,2	2n nivell B1	Nivell B	B1
1,6	1r curs. Cicle Superior	Certificat Cicle superior	1,6	1r nivell avançat	Certificat nivell	1,6	1r nivell B2		Certificat
2	2n curs. Cicle Superior	Certificat d'aptitud	2	2n nivell avançat	Avançat (CNA)	2	2n nivell B2		B2
			2	1r nivell C1	Certificat C1	2	1r nivell C1	Nivell C	Certificat C1

			2	2n nivell C2	Certificado C2	2	1.º nivel C2		Certificado C2
--	--	--	---	--------------	----------------	---	--------------	--	----------------

No obstant l'acreditació documental corresponent que pogueren aportar els candidats, en aquells casos en el qual el coneixement d'un determinat idioma comunitari constituïska un requisit de l'oferta de treball per a l'adequat acompliment 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 mitjançant la realització de l'oportuna prova tècnica de caràcter teòric-pràctic i de forma específica en la matèria objecte de l'encomana de gestió o dels treballs a exercir i que es detallen en l'apartat de funcions del lloc de treball.

PROVA TÈCNICA. Puntuació màxima: 20 punts computant el 65% de la puntuació total del procés de selecció.

Prova tècnica: Es realitzarà una prova tècnica relacionada 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. Aquesta fase tindrà caràcter eliminatori i constarà de dos exercicis obligatoris.

Primer exercici.- 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 quals solament 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 puntuació alguna.

El temps de realització del primer exercici 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 part serà de 10 punts, sent necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar la prova.

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).
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 20 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. Orden ESS/55/2018, de 26 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 2018 (BOE núm. 26 de 29-01-2018).
14. 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).
15. Ley 22/2017, de 29 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2018 (DOGV núm. 8202 de 30-12-2017).
16. Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell (DOGV núm. 5397 de 28-11-2006).
17. Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell (DOGV núm. 6768 de 07-05-2012).
18. Resolución de 24 de mayo de 2013, de la Subdirección General de Relaciones Laborales por la que se dispone el registro y publicación del Acuerdo de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CIVE) del II convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración Autonómica de adhesión al acuerdo Administración-Sindicatos de 13 de marzo, de la Mesa Sectorial de Función Pública sobre régimen de disfrute de vacaciones y días de permiso (DOGV núm. 7047 de 17-06-2013).
19. 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).
20. 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).
21. Resolución de 14 de abril de 2016, del conceller 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).
22. 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).
23. 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).
24. Decreto 109/2017, de 28 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 2018 (DOGV nº 8113 de 25-08-2017).
25. Acuerdo de 24 de febrero de 2017, del Consell, de ratificación del acuerdo de la Mesa Sectorial de Función Pública sobre el régimen jurídico aplicable a la jornada y horario de trabajo de la semana de fiestas locales (DOGV núm. 7989 de 28-02-2017).
26. Acuerdo de 19 de mayo de 2017, del Consell, de ratificación del acuerdo de la Mesa Sectorial de Función Pública y CIVE sobre régimen temporal de disfrute de la jornada reducida de trabajo (DOGV núm. 8049 de 26/05/2017).
27. Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo (BOE núm. 230 de 26/09/1995 texto consolidado).
28. 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).

29. 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).
30. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269 de 10-11-1995 texto consolidado).
31. 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)
32. 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).
33. Acuerdo de 30 de junio de 2017, del Consell, por el que se actualizan las retribuciones del personal al servicio del sector público valenciano y se da publicidad a las tablas retributivas para 2017 (DOGV nº 8078 de 06-07-2017 y DOGV nº 8088 de 20-07-2017 corrección de errores).
34. 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).
35. Real Decreto 1077/2017, de 29 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional 2018 (BOE núm. 317 de 30-12-2017).
36. 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.
37. 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).
38. 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).
39. Decreto 24/1997 y Decreto 64/2011, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV núm. 2931 de 17-02-1997 y DOGV núm. 6531 de 30-05-2011).
40. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (BOE núm. 189 de 08/08/1985 texto consolidado).
41. 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).
42. 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 y DOGV núm. 8184 de 05-12-2017).
43. 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).
44. Orden ESS/11187/2015, 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).
45. 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).
46. Orden 12/2014, de 9 de julio, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, para la determinación del procedimiento y criterios de aplicación de la mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad Social (DOGV núm. 7328 de 30-07-2014).
47. Prestaciones económicas de la Seguridad Social: Incapacidad temporal, Maternidad, Paternidad, Riesgo durante el embarazo, etc.
(http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/PrestacionesPension10935/index.htm)
48. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres (BOE núm. 71 de 23-03-2007).
49. 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).

50. Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo (BOE núm. 87 de 11/04/2007).
51. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298 de 14-12-1999 texto consolidado).
52. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 17 de 19/01/2008 texto consolidado).

Segon exercici:

Consistirà en el desenvolupament per escrit -durant un temps mínim d'una hora i màxim de dues hores, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció de forma prèvia a la realització de la prova- d'un tema dels quals 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.

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

Tots dos exercicis tindran caràcter eliminatori, havent d'obtenir-se un mínim de 5 punts en cadascun d'ells per a superar la fase de prova tècnica i passar a la següent fase de baremació de mèrits.

La puntuació total obtinguda en cada d'uns dels exercicis de les candidatures que superen la prova tècnica computarà el 65% de la puntuació final del procés de selecció.

OBSERVACIONS:

Habilitació: Es desestimaran les candidatures de les persones que hagen sigut separades del servei, o s'haja revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de qualsevol administració pública o òrgan institucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de la categoria professional del lloc de treball ofert. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o haver sigut acomiadat disciplinàriament.

Capacitat i diversitat funcional: Els/Les candidats/es seleccionats/es hauran de posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques. L'empresa podrà establir -en funció de la naturalesa dels llocs de treball oferits- que la persona finalment seleccionada, amb caràcter previ a la seua contractació, haja de superar amb la qualificació d'apte/a el reconeixement mèdic que realitzen els serveis mèdics de la Mútua amb els quals l'empresa té protegides les contingències comunes i professionals del seu personal. En aquests casos, aquesta circumstància serà condició indispensable per a la seua contractació. 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 acredite discapacitat igual o superior al 33% així com un informe de compatibilitat per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc expedit per facultatiu competent.

Baremació: Els mèrits al·legats per les persones participants en el procés de selecció hauran d'haver sigut obtinguts o computats, com a màxim, fins a la data de finalització del termini de recepció de currículums.

La puntuació obtinguda en la fitxa d'autobaremació en introduir la candidatura en l'oferta de treball té caràcter provisional podent variar a la baixa en funció de la validació que es realitze de forma conjunta per l'Àrea de Recursos Humans i l'Àrea o Departament de l'empresa que participe en el

procés de selecció de personal conforme a la documentació acreditativa presentada.

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

El termini de presentació de candidatures serà de set dies naturals. El dia d'inici del còmput d'aquest termini serà el mateix dia de la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana en el cas de procediments de selecció externs o en el Portal del Candidat <empleo.portalvaersa.com> en el cas de procediments de selecció interns.

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. Aquesta acreditació haurà de realitzar-se necessàriament a través de la plataforma informàtica destinada a açò <empleo.portalvaersa.com>, prèvia acceptació de la política de privadesa de dades de VAERSA, a fi de complir amb els requisits i exigències de la llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

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.

L'Àrea 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 sol aquelles candidatures que complisquen tots els requisits d'experiència laboral, titulació acadèmica, formació complementària, etc. 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 les quals 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 permeta 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.

En cas d'empat entre les candidatures finals del procés de selecció podran aplicar-se els següents criteris:

A.- Treballadors/es que presten actualment els seus serveis en VAERSA i que complisquen el perfil professional requerit.

B.- Es tindrà en compte aquells candidats el sexe dels quals estiga infrarrepresentat en la categoria professional corresponent al lloc de treball ofert. Aquest criteri s'ajusta als continguts del Pla d'Igualtat de VAERSA.

C.- Es tindrà en compte el criteri de residència en el municipi on radique el centre de treball i municipis limítrofs.

D.- Persones que tinguen reconeguda un grau de diversitat funcional igual o superior al 33%, sempre que superen el procés selectiu i acrediten la seua compatibilitat amb l'acompliment de les funcions i tasques a realitzar.

EL TERMINI DE RECEPCIÓ DE CURRÍCULUMS S'AMPLIA PER UN PERÍODE ADDICIONAL DE 7 DIES NATURALS MENTRE ES PROCEDEIX A L'ESTUDI I RESOLUCIÓ DE DUBTES QUANT A LA INTERPRETACIÓ DEL REGLAMENT, FINALITZANT EL PRÒXIM DIA 15 DE FEBRER DE 2018 A LES 15:00 HORES

SEGONS ACORD DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA DE DATA 9 DE FEBRER DE 2018, ES PROCEDEIX A ELIMINAR EL REQUISIT D'EXPERIÈNCIA LABORAL PRÈVIA EN L'EXECUCIÓ DE TREBALLS SIMILARS A LES FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL OFERT O EN QUALITAT DE CAP/A DE RECURSOS HUMANS I PERSONAL, PASSANT AQUEST REQUISIT A SER UN MÈRIT VALORABLE