

OFERTA DE TRABAJO (Oferta externa)

DEPARTAMENTO: RECURSOS HUMANOS

FECHA: 05-02-2018

CONDICIONES DE TRABAJO	
PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO/A DE NÓMINAS RR.HH. (Área de Recursos Humanos)	Nº PUESTOS 1
NIVEL PROFESIONAL B16E023	EXPERIENCIA (en meses) Se requiere una experiencia laboral mínima de 24 meses en la ejecución de trabajos de contratación y elaboración de nóminas. Adicionalmente se requiere un mínimo de 12 meses de experiencia laboral en la ejecución de funciones similares a las del puesto de trabajo ofertado en calidad de Técnico/a de Recursos Humanos o Personal, preferentemente en el sector público. <u>Acreditación de la experiencia laboral:</u> (La acreditación de la experiencia laboral deberá realizarse mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social 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. 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. 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.).
FECHA INCORPORACIÓN INMEDIATA	TIPO DE CONTRATO Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Obra o servicio <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Sustit. Maternidad <input type="checkbox"/> Circ. Producción <input type="checkbox"/> En prácticas <input type="checkbox"/> Interinidad <input type="checkbox"/> Fijo discontinuo <input type="checkbox"/> Indefinido <input checked="" type="checkbox"/>
DURACIÓN CONTRATO INDEFINIDO	JORNADA SEMANAL 38 HORAS Y 45 MINUTOS SEMANALES

DIAS DE TRABAJO SEMANALES							HORARIO
L	M	Mi	J	V	S	D	<p>La parte principal, llamada de tiempo fijo o estable, será de cinco horas y media diarias, y será de permanencia obligatoria para todo el personal entre las 9,00 y las 14,30 horas de lunes a viernes.</p> <p>La parte variable del horario estará constituida por la diferencia entre la jornada que corresponda realizar y las cinco horas y media diarias de la parte de tiempo fijo o estable del horario. La parte variable del horario deberá realizarse dentro de la siguiente distribución horaria:</p> <p>a) Desde las 7,30 hasta las 9,00 horas y desde las 14,30 hasta las 17,00 horas de lunes a miércoles.</p> <p>b) Desde las 7,30 hasta las 9,00 horas y desde las 14,30 hasta las 20,30 horas de los jueves, salvo que éste sea festivo o inhábil, en cuyo caso se realizará el día hábil inmediatamente anterior.</p> <p>c) Desde las 7,30 hasta las 9,00 horas y desde las 14,30 hasta las 16,00 horas de los viernes.</p> <p><u>Observaciones:</u> Las peculiaridades de las funciones y responsabilidad de un puesto directivo comporta 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.</p>
<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"/>	
CENTRO TRABAJO			POBLACIÓN		CONDICIONES ECONÓMICAS		
VALÈNCIA <input checked="" type="checkbox"/> CASTELLÓ <input type="checkbox"/> ALACANT <input type="checkbox"/>			VALENCIA (Oficinas centrales de VAERSA)		B16E023: 26.167,72 € brutos anuales		
FUNCIONES Y TAREAS (breve descripción) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proceso de nómina: alta de los ciclos mensuales de nómina; introducción de incidencias; cálculo de IRPF y nómina; revisión de las nóminas calculadas; preparación de la remesa bancaria y envío posterior de ficheros bancarios; publicación de las nóminas en el Portal de Recursos Humanos de VAERSA. ➤ Anticipos de nómina: recopilación de las distintas solicitudes de anticipos; introducción en la aplicación informática de administración de salarios; cálculo de anticipos; elaboración del fichero bancario y carta de pago. ➤ Elaboración de finiquitos: introducción de incidencias en la aplicación informática de administración de salarios (vacaciones generadas y no disfrutadas, complementos de turnicidad, nocturnidad o festividad, kilometraje, fondos de maniobra, etc.); cálculo del finiquito, liquidación de seguros sociales complementarios por vacaciones e IRPF; elaboración del certificado de empresa y envío de forma telemática al Servicio Público de Empleo Estatal a través de la aplicación "Certifica"; edición de la nómina, del desglose de la liquidación y del talón; revisión y preparación de la documentación de finiquito una vez firmada por el trabajador para su posterior archivo y cierre de expediente. ➤ Elaboración de Seguros Sociales de la empresa (SILTRA): cálculo de tramos de SILTRA y envío de ficheros; recepción de ficheros y solución de errores a través de la aplicación informática de Administración de Salarios; reenvío de ficheros una vez subsanados los errores; confirmación de ficheros; obtención de recibos de liquidación; Elaboración de cartas de pago; control de deuda y pago de reclamaciones de deuda. ➤ Coordinación con el proveedor de la aplicación informática de administración de salarios para la gestión de todo tipo de incidencias, modificaciones, actualizaciones y problemas que puedan surgir en relación al cálculo de salarios y seguros sociales. 							

- Atención personalizada y vía telefónica de trabajadores, mandos intermedios y personal directivo de la empresa en materia de nómina y seguros sociales, imputación de costes, etc.
- Auditorías: preparación de documentación y elaboración de datos solicitados por la empresa que realiza la auditoría interna anual, la Sindicatura de Cuentas y la Intervención General de la Generalitat Valenciana; preparación de documentación justificativa y elaboración de datos en referencia a proyectos europeos ejecutados por la empresa a petición de los departamentos de la empresa.
- Gestión de costes: imputación y cálculo de costes de trabajadores y categorías profesionales a petición de los distintos departamentos de la empresa; cálculo de costes de sustitución de personal de plantas de residuos para solicitar la preceptiva autorización a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico. Elaboración del listado trimestral de coste de sustituciones de trabajadores de Plantas de Residuos para su envío a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.
- Gestión de impuestos (IRPF): cálculo mensual de IRPF de toda la plantilla y modelo 111; cálculo y elaboración del modelo 190; programa de retenciones anual; cuadro, generación de ciclos, revisión y posterior envío. Publicación del certificado de retenciones en el Portal de Recursos Humanos de VAERSA.
- Masa salarial: cálculo de la masa salarial anual de la empresa para su envío a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.
- Enlace contable: imputación de costes y cálculo de enlace contable de la nómina mensual, finiquitos y seguros sociales para su envío al Departamento Financiero a través de Navision.
- 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.

REQUISITOS GENERALES

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		EDAD
PERMISOS DE CONDUCIR B1	VEHÍCULO PROPIO SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIPO:	

REQUERIMIENTOS FORMACIÓN

TITULACIÓN Título universitario de Ingeniería Técnica, Diplomatura universitaria, Arquitectura Técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado 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. <u>Acreditación de la titulación académica:</u> (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 la formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo y de forma específica en: <ul style="list-style-type: none"> - Administración y gestión de salarios - Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social - SILTRA <u>Acreditación de la formación complementaria:</u> (La acreditación documental se realizará mediante la aportación de una copia de titulación de la acción formativa).
IDIOMA VALENCIANO (VALORABLE) <u>Acreditación del conocimiento del Valenciano:</u>	NIVEL Básico <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/>

(La acreditación documental se realizará mediante la aportación de certificaciones expedidas por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano).	
INFORMÁTICA	NIVEL
PAQUETE OFFICE (Word, Excel y Acces), INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO	Básico <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/>
SISTEMA RED, SILTRA, CERTIFICA, CONTRATA Y DELTA	Básico <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/>
CONOCIMIENTO EN PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN LABORAL Y ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS	Básico <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/>

OTROS DATOS DE INTERÉS

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 del Candidato (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 de experiencia laboral, titulación académica, formación complementaria, etc. 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. 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 65% 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 35% de la puntuación total del proceso de selección.

BAREMO DE MÉRITOS Y FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

BAREMACION.A.-EXPERIENCIA LABORAL. Puntuación máxima: 20 puntos.

A.1.- Experiencia laboral relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo ofertado. Puntuación máxima: 20 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:

- 0,35 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:

- 0,15 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, con arreglo a la siguiente distribución:

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.

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

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: formación de postgrado universitaria, másteres oficiales universitarios y cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo (máximo 5 puntos). Se valorará la formación de postgrado universitario, así como los másteres oficiales universitarios y cursos de capacitación profesional 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 0 a 25 horas: 1 punto.
- Cursos de 26 a 50 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 2 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 2,5 puntos

No se valorará la formación complementaria aportada por los/as candidatos/as 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.3.- Valenciano (máximo 4 puntos). El conocimiento del valenciano se puntuará con arreglo a la siguiente distribución:

- Certificado de conocimiento oral: 1 punto.
- Certificado de grado elemental: 1,75 puntos.

- Certificado de grado medio: 3 puntos.
- Certificado de grado superior: 4 puntos.

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 por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.

B.4.- Idiomas comunitarios (máximo 2 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 a razón de 0,4 puntos 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), así como 0,40 puntos por cada 12 créditos de idioma comunitario, correspondiente al título oficial expedido por la Universidad, de licenciatura en las distintas filologías o de maestro: especialidad lenguas extranjeras, siempre que los mencionados títulos no hayan sido objeto de valoración en otro apartado del baremo.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios, tal y como a continuación se detalla:

Punt.	RD 967/1988, 2 septiembre	Punt.	Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)	Punt.	Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)
0,4	1.º curso. Ciclo elemental	0,4	1.º nivel básico	0,4	1.º nivel A2
0,8	2.º curso. Ciclo elemental	0,8	2.º nivel básico	0,8	2.º nivel A2
	Elemental	0,8	1.º nivel intermedio	0,8	1.º nivel B1
1,2	3.º curso. Ciclo elemental	1,2	2.º nivel intermedio	1,2	2.º nivel B1
1,6	1.º curso. Ciclo Superior	1,6	1.º nivel avanzado	1,6	1.º nivel B2
2	2.º curso. Ciclo Superior	2	2.º nivel avanzado	2	2.º nivel B2
		2	1.º nivel C1	2	1.º nivel C1
		2	2.º nivel C2	2	1.º nivel C2

No obstante la acreditación documental correspondiente que pudieran aportar los candidatos, 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.

PRUEBA TÉCNICA. Puntuación máxima 20 puntos computando el 65% de la puntuación total del proceso de selección.

Prueba técnica: Se realizará una prueba técnica relacionada 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 ejercicios obligatorios.

Primer ejercicio.- 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 del primer ejercicio 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 parte será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico de cálculos salariales y cotizaciones a la Seguridad Social –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- y relacionada con el temario.

Los candidatos y candidatas deberán acudir a la prueba técnica provistos de calculadora. El resto de material necesario para la realización de la prueba será proporcionado por el órgano técnico de selección.

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

Ambos ejercicios tendrán carácter eliminatorio, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la fase de prueba técnica y pasar a la siguiente fase de baremación de méritos.

La puntuación total obtenida en cada uno de los ejercicios de las candidaturas que superen la prueba técnica computará el 65% de la puntuación final del proceso de selección.

Temario prueba técnica:

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 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).
4. 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).
5. 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).
6. 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).
7. Ley 22/2017, de 29 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2018 (DOGV núm. 8202 de 30-12-2017).

8. 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)
9. 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).
10. 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).
11. 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).
12. 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).
13. 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.
14. 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).
15. 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).
16. 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).
17. 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).
18. 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).
19. 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).
20. 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).
21. 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)

OBSERVACIONES:

Habilitación: Se desestimarán las candidaturas de las personas que hayan sido separadas del servicio, o se haya revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualquier administración pública u órgano institucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la categoría profesional del puesto de trabajo ofertado. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o haber sido despedido disciplinariamente.

Capacidad y diversidad funcional: Los/as candidatos/as seleccionados/as deberán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. La empresa podrá establecer *-en función de la naturaleza de los puestos de trabajo ofertados-* que la persona finalmente seleccionada, con carácter previo a su contratación, deba superar con la calificación de apto/a el reconocimiento médico que realizan los servicios médicos de la Mutua con los que la empresa

tiene protegidas las contingencias comunes y profesionales de su personal. En dichos casos, esta circunstancia será condición indispensable para su contratación. 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 acredite 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.

Baremación: Los méritos alegados por las personas participantes en el proceso de selección deberán haber sido obtenidos o computados, como máximo, hasta la fecha de finalización del plazo de recepción de curriculums.

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 Área 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.

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

El plazo de presentación de candidaturas será de siete 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 del Candidato <empleo.portalvaersa.com> en el caso de procedimientos de selección internos.

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 de carácter personal.

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.

El Área 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 experiencia laboral, titulación académica, formación complementaria, etc. 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.

En caso de empate entre las candidaturas finales del proceso de selección podrán aplicarse los siguientes criterios:

A.- Trabajadores/as que presten actualmente sus servicios en VAERSA y que cumplan el perfil profesional requerido.

B.- Se tendrá en cuenta aquellos candidatos cuyo sexo esté infrarrepresentado en la categoría profesional correspondiente al puesto de trabajo ofertado. Este criterio se ajusta a los contenidos del Plan de Igualdad de

VAERSA.

C.- Se tendrá en cuenta el criterio de residencia en el municipio donde radique el centro de trabajo y municipios limítrofes.

D.- Personas que tengan reconocida un grado de diversidad funcional igual o superior al 33%, siempre que superen el proceso selectivo y acrediten su compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas a realizar.

**EL PLAZO DE RECEPCIÓN DE CURRÍCULUMS FINALIZARÁ EL PRÓXIMO DÍA 11 DE FEBRERO DE 2018
A LAS 15:00 HORAS**