

## OFERTA DE TREBALL (Oferta externa)

DEPARTAMENT: RECURSOS HUMANS

DATA: 05-02-2018

CONDICIONS DE TREBALL	
<b>LLOC DE TREBALL</b>  TÈCNIC/A DE NÒMINES RR.HH. (Àrea de Recursos Humans)	<b>Nº LLOCS</b>  1
<b>NIVELL PROFESSIONAL</b>  B16E023	<b>EXPERIÈNCIA (en mesos)</b>  Es requereix una experiència laboral mínima de 24 mesos en l'execució de treballs de contractació i elaboració de nòmines.  Addicionalment es requereix un mínim de 12 mesos d'experiència laboral en l'execució de funcions similars a les del lloc de treball ofert en qualitat de Tècnic/a de Recursos Humans o Personal, preferentment en el sector públic.  <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.)  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.).
<b>DATA INCORPORACIÓ</b>  IMMEDIATA	<b>TIPUS CONTRACTE</b> Temps complet <input checked="" type="checkbox"/> Obra o servei <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Subs. <input type="checkbox"/> Maternitat <input type="checkbox"/> Circ. Producció <input type="checkbox"/> En pràctiques <input type="checkbox"/> Interinitat <input type="checkbox"/> Fix discontinu <input type="checkbox"/> Indefinit <input checked="" type="checkbox"/>
<b>DURACIÓ CONTRACTE</b>  INDEFINIT	<b>JORNADA SETMANAL</b>  38 HORES I 45 MINUTS SETMANALS

DIES TREBALL SETMANALS		HORARI	
Dl <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"/>		<p>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.</p> <p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>Observacions:</u></p> <p>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.</p>	
<b>CENTRE TREBALL</b> VALÈNCIA <input checked="" type="checkbox"/> CASTELLÓ <input type="checkbox"/> ALACANT <input type="checkbox"/>	<b>POBLACIÓ</b> VALÈNCIA (Oficines centrals de VAERSA)	<b>CONDICIONS ECONÒMIQUES</b> B16E023: 26.167,72 € bruts anuals	
<b>FUNCIONS I TASQUES (breu descripció)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procés de nòmina: alta dels cicles mensuals de nòmina; introducció d'incidències; càlcul d'IRPF i nòmina; revisió de les nòmines calculades; preparació de la remesa bancària i enviament posterior de fitxers bancaris; publicació de les nòmines en el Portal de Recursos Humans de VAERSA.</li> <li>➤ Bestretes de nòmina: recopilació de les diferents sol·licituds de bestretes; introducció en l'aplicació informàtica d'administració de salaris; càlcul de bestretes; elaboració del fitxer bancari i carta de pagament.</li> <li>➤ Elaboració de quitançes: introducció d'incidències en l'aplicació informàtica d'administració de salaris (vacances generades i no gaudides, complements de turnicitat, nocturnitat o festivitat, kilometraje, fons de maniobra, etc.); càlcul de la quitança, liquidació d'assegurances socials complementàries per vacances i IRPF; elaboració del certificat d'empresa i enviament de forma telemàtica al Servei Públic d'Ocupació Estatal a través de l'aplicació "Certifica"; edició de la nòmina, del desglossament de la liquidació i del taló; revisió i preparació de la documentació de quitança una vegada signada pel treballador per al seu posterior arxiu i</li> </ul>			

tancament d'expedient.

- Elaboració d'Assegurances Socials de l'empresa (SILTRA): càlcul de trams de SILTRA i enviament de fitxers; recepció de fitxers i solució d'errors a través de l'aplicació informàtica d'Administració de Salari; reexpedició de fitxers una vegada esmenats els errors; confirmació de fitxers; obtenció de rebuts de liquidació; Elaboració de cartes de pagament; control de deute i pagament de reclamacions de deute.
- Coordinació amb el proveïdor de l'aplicació informàtica d'administració de salaris per a la gestió de tot tipus d'incidències, modificacions, actualitzacions i problemes que puguin sorgir en relació al càlcul de salaris i assegurances socials.
- Atenció personalitzada i via telefònica de treballadors, comandaments intermedis i personal directiu de l'empresa en matèria de nòmina i assegurances socials, imputació de costos, etc.
- Auditories: preparació de documentació i elaboració de dades sol·licitades per l'empresa que realitza l'auditoria interna anual, la Sindicatura de Comptes i la Intervenció General de la Generalitat Valenciana; preparació de documentació justificativa i elaboració de dades en referència a projectes europeus executats per l'empresa a petició dels departaments de l'empresa.
- Gestió de costos: imputació i càlcul de costos de treballadors i categories professionals a petició dels diferents departaments de l'empresa; càlcul de costos de substitució de personal de plantes de residus per a sol·licitar la preceptiva autorització a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic. Elaboració del llistat trimestral de cost de substitucions de treballadors de Plantes de Residus per al seu enviament a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.
- Gestió d'impostos (IRPF): càlcul mensual d'IRPF de tota la plantilla i model 111; càlcul i elaboració del model 190; programa de retencions anual: quadre, generació de cicles, revisió i posterior enviament. Publicació del certificat de retencions en el Portal de Recursos Humans de VAERSA.
- Massa salarial: càlcul de la massa salarial anual de l'empresa per al seu enviament a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.
- Enllaç comptable: imputació de costos i càlcul d'enllaç comptable de la nòmina mensual, quitances i assegurances socials per al seu enviament al Departament Financer a través de Navision.
- Realització de totes aquelles tasques anàlogues que li siguen assignades pel seu superior relacionades amb la missió pròpia del lloc o que resulten necessàries per raons del treball.

## REQUISITS GENERALS

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

## REQUERIMENTS FORMACIÓ

<b>TITULACIÓ</b> Títol universitari d'Enginyeria Tècnica, Diplomatura universitària, Arquitectura Tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau 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).	<b>FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA</b> Es valorarà la formació complementària relacionada amb el lloc de treball i de forma específica en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administració i gestió de salaris</li> <li>• Dret del Treball i de la Seguretat Social</li> <li>• SILTRA</li> </ul> <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></p> <p>(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><b>INFORMÀTICA</b></p> <p>PAQUET OFFICE (Word, Excel i Accés), INTERNET I CORREU ELECTRÒNIC</p> <p>SISTEMA RED, SILTRA, CERTIFICA, CONTRATA I DELTA</p> <p>CONEIXEMENT EN PROGRAMES INFORMÀTICS DE GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS, CONTRACTACIÓ LABORAL I ADMINISTRACIÓ DE SALARIS</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 checked="" type="checkbox"/></p> <p>Bàsic <input type="checkbox"/> Mitjà <input type="checkbox"/> Alt <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p><b>ALTRES DADES INTERÉS</b></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"> <li><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.</li> <li><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.</li> <li><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.</li> <li><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.</li> </ul> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prova tècnica de caràcter teòric-pràctic. Aquesta fase suposarà el 65% de la puntuació total del procés de selecció.</li> <li>Baremación 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.</li> </ol> <p><b>BAREM DE MÈRITS I FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ</b></p> <p><b>BAREMACIÓ.A.-EXPERIÈNCIA LABORAL. Puntuació màxima: 20 punts.</b></p> <p><b>A.1.- Experiència laboral relacionada amb les funcions a exercir en el lloc de treball ofert. Puntuació màxima: 20 punts.</b></p>	

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 capacitació professional el contingut desl 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 seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per 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 nivell 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.

#### Segon exercici:

Consistirà en la realització d'una prova de caràcter pràctic de càlculs salarials i cotitzacions a la Seguretat Social –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- i relacionada amb el temari.

Els candidats i candidates hauran d'acudir a la prova tècnica proveïts de calculadora. La resta de material necessari per a la realització de la prova serà proporcionat per l'òrgan tècnic de selecció.

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.

#### Temari prova tècnica:

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](http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/PrestacionesPension10935/index.htm))

#### 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 siguin 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 realitzi 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 FINALITZARÀ EL PROPER DIA 11 DE FEBRER DE 2018 A LES 15:00 HORES**