

**PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
CONVOCATORIA Y BASES
TURNO: PROMOCIÓN INTERNA
CONTRATACIÓN TEMPORAL: INTERINIDAD MIENTAS DURA EL
PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO INCLUIDO EN LA OEP DEL
AÑO 2019
PUESTO: JEFE DEL ÁREA DE PROYECTOS E INGENIERÍA (F080003)
TOTAL PUESTOS: 1 PUESTO
FECHA: 28 DE FEBRERO DE 2020**

28 de febrero de 2020

CONVOCATORIA Y BASES DE UN PUESTO OFERTADO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA: Se convoca la provisión de un puesto con carácter temporal mediante contrato de interinidad mientras dura el proceso de selección del puesto de Jefe del Área de Proyectos e Ingeniería (F080003) incluido en la OEP del año 2019, del grupo profesional A/B, que a continuación se indica:

Nº Puestos	PUESTO OFERTADO	Ubicación	Clasificación profesional	Provincia	Duración estimada cobertura actual
1	JEFE DEL ÁREA DE PROYECTOS E INGENIERÍA (F080003)	VALENCIA	A/B-22-E040	VALENCIA	HASTA COBERTURA REGLAMENTARIA A TRAVÉS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO INCLUIDO EN LA OEP DEL AÑO 2019
1	Total PUESTOS OFERTADOS				

BASES DE UN PUESTO OFERTADO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA: Bases de un puesto con carácter temporal mediante contrato de interinidad mientras dura el proceso de selección del puesto de Jefe del Área de Proyectos e Ingeniería (F080003) incluido en la OEP del año 2019, del grupo profesional A/B22E040.

CONDICIONES DE TRABAJO

PUESTO DE TRABAJO: JEFE DEL ÁREA DE PROYECTOS E INGENIERÍA

DEPARTAMENTO/ÁREA: DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS – ÁREA DE PROYECTOS E INGENIERÍA.

Nº PUESTOS: 1

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES: A/B-22-E040

SALARIO ANUAL:

A22E040: 37.629,92 € Brutos anuales.

B22E040: 35.745,79 € Brutos anuales.

JORNADA SEMANAL: 38 HORAS Y 45 MINUTOS SEMANALES

CENTRO DE TRABAJO: POBLACIÓN Y PROVINCIA

OFICINAS SAFOR 1 DE VAERSA
PROVINCIA DE VALENCIA
Calle Safor, nº 10
46015 Valencia

JORNADA ANUAL DE TRABAJO EFECTIVO Y HORARIO DE TRABAJO:

La jornada anual será de 1609 horas anuales de trabajo efectivo, realizándose la parte proporcional en función de los meses trabajados. El horario de trabajo será el correspondiente al personal de servicios burocráticos de la provincia de Valencia, esto es:

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 14.00 horas de lunes a viernes.

La parte variable del horario estará constituida por la diferencia entre la jornada que corresponda realizar y las cinco horas 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:

- a) Desde las 07.30 a las 09.00 horas, y desde las 14.00 a las 19.00 horas, de lunes a jueves.
- b) Desde las 07.30 a las 09.00 horas, y desde las 14.00 a las 16.00 horas, los viernes.

FECHA DE INCORPORACIÓN: INMEDIATA

COBERTURA Y CONTRATACIÓN:

COBERTURA: Hasta cobertura reglamentaria a través del proceso de selección del puesto incluido en la OEP del año 2019.

CONTRATACIÓN TEMPORAL: Interinidad mientras dura el proceso de selección del puesto incluido en la OEP del año 2019.

EXPERIENCIA LABORAL:

Se valorará experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo para la ejecución de proyectos medioambientales.

Se valorará la experiencia laboral en la ejecución de funciones similares a las del puesto de trabajo ofertado y en redacción de proyectos.

FUNCIONES Y TAREAS (Breve descripción):

Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior asignadas por la jefatura de departamento en materia de gestión de proyectos. Dirigir y coordinar el área.

La misión del puesto de Jefe/a Área Proyectos consiste en la coordinación y supervisión de toda la actividad del área de proyectos, de manera que los trabajos encomendados a la misma se realicen de la forma más coordinada, correcta y eficiente posible con los medios materiales y humanos disponibles y las circunstancias presentes en cada momento tanto en la empresa como en la administración, revisando, de forma directa, el desempeño de los jefes de proyecto y de forma, normalmente indirecta, el de los diferentes equipos de trabajo. "Facilitador" del trabajo que se desarrolla dentro del área.

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL ÁREA DE PROYECTOS

Planificación, organización y coordinación de los trabajos a desarrollar a nivel de área (asignación de tareas entre el personal a su cargo) y supervisión de la planificación y organización interna de cada encomienda o trabajo realizado por los jefes de proyecto.

Optimización de recursos. Análisis de problemáticas. Ajustes de desviaciones técnicas.

Revisión inicial y en el tiempo de los planes de trabajo (concreción de los objetivos de la encomienda).

Coordinación y supervisión de la gestión y seguimiento de las encomiendas conforme a las aplicaciones (Navision), y transmisión y realización de protocolos internos e instrucciones. Seguimiento y supervisión de los informes mensuales y periódicos del grado de avance de las obras.

Nexo de unión y transmisión de información entre la parte más técnica y el estamento superior.

Realización de tareas de gestión con áreas no productivas de Vaersa: Calidad, Jurídico, PRL y Dirección General.

Realización de tareas de gestión con otras áreas y servicios de departamentos productivos con los que se comparten trabajos.

Control de calidad. Supervisión de trabajos, correcciones o propuestas de mejora.

Elaboración de informes, estudios o trabajos técnicos. Considerando la experiencia y especialización profesional propia del puesto, el Jefe de Área participa, en ocasiones, en la elaboración de trabajos o informes relacionados o vinculados con el ámbito de trabajo del área.

Estudio y valoración de las posibilidades de realización de nuevas actividades relacionadas con el campo de actividad que se desarrolla, así como la apertura de nuevas líneas de trabajo. Detección y traslado de deficiencias o mejoras posibles en cualquiera de los anteriores puntos a sus responsables.

Realización, además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior relacionadas con la misión propia del puesto, o que resulten necesarias por razones de trabajo.

GESTIÓN ECONÓMICA Y DE RECURSOS

Supervisión de la gestión de compras y subcontratas: propuesta de contratación y compras, resolución de las mismas, seguimiento de los trabajos contratados, comprobación de los materiales y equipos comprados, aprobación de facturas, actas finalización de contratos, etc. de acuerdo con los procedimientos generales. Supervisión de informes comparativos en subcontrataciones, compras y suministros.

Aprobación y seguimiento de los estudios económicos y, por tanto, el gasto directo e indirecto a efectuar en la ejecución de los encargos, solicitando del jefe de departamento la autorización definitiva.

Realización de tareas de gestión con áreas o departamentos no productivos de la empresa como el Financiero y Apoyo Técnico y Gestión.

Elaboración de informes, estudios o trabajos económicos. Considerando la experiencia y especialización profesional propia del puesto, el Jefe de Área participa, en ocasiones, en la elaboración de trabajos o informes relacionados o vinculados con el ámbito de trabajo del área.

COORDINACIÓN DEL EQUIPO HUMANO

Detección de necesidades de personal y solicitud a RRHH.

Realización de procesos de selección. Entrevistas y fase de pruebas. Valoración de la documentación presentada y toma de decisiones. Emisión de informe de contratación.

Motivación de personal.

Diagnóstico de necesidades formativas y recepción de solicitudes de formación dentro del área.

Participación en el plan de formación anual. Redacción de informe con justificación de las necesidades de formación.

Búsqueda y contacto con empresas proveedoras de formación según necesidades específicas del área.

Traslado de información y factura de proveedores de formación al área financiera.

Traslado a RRHH de los cuestionarios de valoración de la acción formativa y copia de títulos.

Elaboración de informes, estudios o trabajos relacionados con cuestiones laborales del Dpto. Considerando la experiencia y especialización profesional propia del puesto, el Jefe de Área participa, en ocasiones, en la elaboración de trabajos o informes relacionados o vinculados con el ámbito de trabajo del área.

RELACIÓN CON EL CLIENTE

Relación con el cliente o posible cliente para tratar sobre futuros trabajos o encomiendas, o seguimiento de los trabajos encomendados. Contenido técnico-económico.

Apoyo a los jefes de proyecto ante la administración cuando no es suficiente la intervención del jefe de proyecto o se plantea algún problema o anomalía.

Supervisión del estado de las certificaciones, plazos, prórrogas y toda aquella documentación necesaria para la aprobación o visto bueno de la Administración.

Representa institucionalmente a VAERSA en aquellos actos oficiales o de negocio relacionados con las obras del Área, con subordinación al jefe del Departamento.

FORMACIÓN:

TITULACIÓN ACADÉMICA:

(A): Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura, o equivalente o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.

(B): Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título de 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 señaladas para el puesto.

Acreditación de la titulación académica:

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

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Se requiere estar en posesión del título correspondiente a estudios universitarios de postgrado o especialización (Master Universitario, diplomas de especialización, experto universitario, etc.) especializados en materia de medio ambiente o aquellos que puedan ser útiles para el correcto desempeño de sus funciones o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Se valorará la formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo y de forma específica en:

- Redacción de proyectos
- Formación complementaria en temas medioambientales
- Dirección, organización y gestión de recursos humanos

Acreditación de la formación complementaria:

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

INFORMÁTICA:

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

Se valorará el conocimiento de programas informáticos relacionados con el puesto de trabajo o con aquellos utilizados por el personal a su cargo.

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

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

Fase de oposición:

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

Esta fase consistirá en una única prueba obligatoria.

Fase de concurso:

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

- Un 10% de la misma corresponderá a méritos relacionados con la formación de las y los aspirantes de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.
- Un 30% de la misma corresponderá a méritos relacionados con la experiencia de las y los aspirantes de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.

Fases de la convocatoria:

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

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

El resultado final del proceso de selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso de selección:

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

- Baremación de las candidaturas en función del perfil profesional y baremo de la oferta de trabajo. Esta fase supondrá el 40% de la puntuación total del proceso de selección.

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

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

Condición de acceso al turno de promoción interna para la provisión de un puesto con carácter temporal mediante contrato de interinidad mientras dura el proceso de selección del puesto de Jefe del Área de Proyectos e Ingeniería (F080003) incluido en la OEP del año 2019, del grupo profesional A/B22E040:

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

Participación:

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

PRUEBA TÉCNICA

Se 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 un ejercicio único obligatorio que supondrá el 60% de la puntuación total del proceso de selección, siendo este ejercicio de carácter eliminatorio.

Prueba técnica. –

Ejercicio único:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas, todas ellas sobre las materias que se enumeran en el temario para el primer ejercicio, 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 primera prueba técnica será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo accederse a la fase de baremación si no se obtiene la puntuación mínima para superarlo.

Una vez finalizado el primer ejercicio se presentará la puntuación provisional obtenida, pudiendo presentar en el plazo de 5 días reclamación vía electrónica desde la misma aplicación donde se realizó el examen que estará disponible para su visualización.

La puntuación total obtenida en la prueba técnica de las candidaturas que superen la fase de prueba técnica computará el 60% de la puntuación final del proceso de selección.

En función del número de trabajadores y trabajadoras que presenten su candidatura a este proceso de selección, la empresa estudiará la posibilidad de que la prueba técnica, en cada uno de sus ejercicios, se realice en la modalidad Online a través de la plataforma de empleo.portalvaersa.com. Se podrá realizar mediante cualquier dispositivo (ordenador, tablet o smartphone) y se enviará una notificación vía e-mail indicando la dirección para la realización del test, así como la asignación del día y horario de la prueba. Se avisará mediante mensaje SMS enviado al teléfono informado en la inscripción de los datos que puedan necesitar para la realización de la prueba.

Temario Prueba Técnica: ejercicio único:

La documentación referente al temario se establece en el siguiente enlace:

<https://empleo.portalvaersa.com/es/Bolsas/Activas/temario/107/>

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

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres (BOE núm. 71 de 23-03-2007 texto consolidado).
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (DOGV núm. 4474 de 04/04/2003 texto consolidado).

BAREMACIÓN DE MÉRITOS

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

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

Se valorará la experiencia en VAERSA en puestos de trabajo similares y que pertenezcan al mismo grupo de titulación, sector y especialidad o categoría profesional del puesto de trabajo ofertado, en los que se hayan desempeñado funciones y tareas directamente relacionadas con las del puesto ofertado en la convocatoria con arreglo a la siguiente distribución:

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

Se valorará la experiencia en otras empresas públicas o privadas, Administraciones Públicas o entes del sector público en puestos de trabajo similares y que pertenezcan al mismo grupo de titulación, sector y especialidad o categoría profesional del puesto de trabajo ofertado, en los que se hayan desempeñado funciones y tareas directamente relacionadas con las del puesto ofertado en la convocatoria con arreglo a la siguiente distribución:

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

Se valorará la experiencia en VAERSA en otros puestos de trabajo de igual o diferente grupo de titulación, sector o especialidad, si bien con una categoría profesional diferente en los que se hayan desempeñado funciones y tareas no relacionadas con el puesto de trabajo ofertado en la convocatoria, con arreglo a la siguiente distribución:

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

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

Acreditación de la experiencia profesional:

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

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

trabajadoras y ex trabajadores de VAERSA podrán sustituir la presentación de los contratos de trabajo por un certificado de servicios prestados expedido por VAERSA.

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

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

Las situaciones de excedencia por cuidado de hijos, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género durante el tiempo que se mantenga reserva de puesto, y las reducciones de jornadas por razones de maternidad o de conciliación personal, familiar y laboral se computarán como si se hubieran prestado al 100%, siempre y cuando se justifiquen documentalmente y correspondan a categorías profesionales y grupos de cotización correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, conforme a lo especificado en las bases.

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

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

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

B.1.- Titulación académica (máximo 4 puntos). Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores al que sea exigido para el desempeño del puesto a cubrir y que estén relacionados con las funciones a desempeñar (con exclusión del título académico oficial o equivalente que sea indispensable para el acceso al puesto y que consta en la oferta de trabajo): 2 puntos por título hasta un máximo de 4 puntos.

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

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

B.2.1.- Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, cuyo contenido tenga relación clara y directa con las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre y cuando no constituyan requisito indispensable para participar en el proceso de selección y al propio tiempo hayan sido impartidos u homologados por centros u organismos oficiales legalmente autorizados y reconocidos.

La valoración se realizará en función de la duración de cada acción formativa con arreglo a la siguiente escala:

- Cursos de 15 a 24 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 25 a 49 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 50 a 74 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 75 a 99 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 100 o más horas: 0,30 puntos

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

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

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

La formación complementaria se valorará hasta un máximo de 5 puntos

B.3.- Valenciano (máximo 4 puntos). El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

NIVEL	PUNTOS
A1	0,5
A2 (oral)	1
B1 (elemental)	1,5
B2	2
C1 (mitjà)	3

C2 (superior)

4

Solo se computará el certificado de mayor nivel que se posea siempre que no constituya requisito indispensable del puesto a proveer. La acreditación del nivel de conocimiento se realizará con las certificaciones oficiales expedidas u homologadas por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

B.4.- Idiomas comunitarios (máximo 4 puntos). En este apartado, los candidatos podrán acreditar los conocimientos y nivel que posean respecto de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la Lengua Española mediante la aportación de títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades Españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

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

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

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

	Ciclo Superior	de aptitud		avanzado			nivel B2		
			2,5	1.º nivel C1	Certificado C1	2,5	1.º nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			3	2.º nivel C2	Certificado C2	3	1.º nivel C2		Certificado C2

No obstante la acreditación documental correspondiente que pudieran aportar los candidatos y candidatas, en aquellos casos en el que el conocimiento de un determinado idioma comunitario constituya un requisito de la oferta de trabajo para el adecuado desempeño de los servicios de la persona seleccionada, la empresa podrá evaluar el grado o nivel de los conocimientos de los idiomas comunitarios a aquellas candidaturas que resulten preseleccionadas mediante la realización de la oportuna prueba técnica de carácter teórico-práctico y de forma específica en la materia objeto de la encomienda de gestión o de los trabajos a desempeñar y que se detallan en el apartado de funciones del puesto de trabajo.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS

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

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

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

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

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

La acreditación de la experiencia laboral, formación académica y formación complementaria, conocimientos del valenciano, etc., deberá realizarse durante el periodo de recepción de curriculums, no tomándose en consideración los presentados con posterioridad. Dicha acreditación deberá realizarse necesariamente a través de la plataforma informática destinada a ello <empleo.portalvaersa.com>, previa aceptación de la política de privacidad de datos de VAERSA, al objeto de cumplir con los requisitos y exigencias de la ley orgánica de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

ORDEN DE LOS Y LAS ASPIRANTES: CRITERIOS DE EMPATE

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

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

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

1º.- Se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º.- Si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuren relacionados.

3º.- En caso de persistir el empate se atenderá, en tercer lugar, en favor de la persona con diversidad funcional y si el empate se produce entre dichas personas se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

4º.- En caso de persistir el empate se dirimirá, en cuarto lugar, si el empate fuera entre personas de distinto sexo, en favor del sexo que esté infrarrepresentado, dentro del colectivo de personas que formen parte del grupo o categoría profesional convocado.

5º.- Por último, si aún persistiese el empate, éste se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra "F" conforme el resultado del sorteo celebrado el día 7 de enero de 2019 (DOGV núm. 8473 de 28-01-2019), en cumplimiento de lo dispuesto en el II Acuerdo de la Comisión del

Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat en materia de criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias en el sector público instrumental de la Generalitat (DOGV núm. 8304 de 28-05-2018).

ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN:

La composición del órgano técnico de selección, para la presente convocatoria a través de proceso de selección por promoción interna para la provisión de un puesto de Jefe del Área de Proyectos e Ingeniería (F080003), con carácter temporal mediante contrato de interinidad mientras dura el proceso de selección del puesto de Jefe del Área de Proyectos e Ingeniería (F080003) incluido en la OEP del año 2019, correspondiente al grupo profesional A/B22E040, conforme a la estimación de la Subdirección General de Vaersa de fecha 08 de enero de 2020, es la que se detalla a continuación:

Presidente: José Manuel Marco López (Subdirector General).

Vocal: Jesús Selva Serrano (Jefe del Departamento de Obras y Proyectos)

Vocal secretario/a: Sonia Soliva Paradís (Jefa del Departamento de Recursos Humanos).

OBSERVACIONES:

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

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

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

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

El Departamento de Recursos Humanos, conjuntamente con el Área o Departamento de la empresa que participe en el proceso de selección de personal, procederá a la comprobación del cumplimiento de las bases de las candidaturas del proceso de selección, pudiendo acceder a la siguiente fase (prueba técnica) tan solo aquellas candidaturas que cumplan todos los requisitos de la convocatoria que figuren en la oferta de trabajo. En aquellos casos en que se presente un gran número de candidaturas al proceso de selección, la empresa valorará la posibilidad de realizar la preselección de aquellas candidaturas cuya puntuación correspondiente a la autobaremación del candidato sea mayor, procediendo a la validación de toda la información y documentación aportada, lo cual puede determinar modificaciones a la baja en la puntuación final. La empresa podrá establecer –en función del número de candidatos que se presenten al proceso- una puntuación mínima que permita acceder al candidato a la fase de preselección de candidaturas.

Una vez finalizada la fase de preselección de candidaturas se pasará a las siguientes fases del proceso de selección.

Los puestos de trabajo que se convoquen por el turno de promoción interna y resulten desiertos tras el correspondiente proceso selectivo, se acumularán a las convocatorias de turno libre.

Los sucesivos anuncios que procedan relativos a esta convocatoria, se publicarán en el portal de empleo de VAERSA <<<https://empleo.portalvaersa.com/>>>.

EL PLAZO DE RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS FINALIZARÁ EL PRÓXIMO DÍA 8 DE MARZO DE 2020 A LAS 15,00 HORAS