

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (AUDITORÍA INTERNA) DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.

I.INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO

Mediante este proceso de selección se trata de identificar al candidato que mejor se adapte al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes. Con este sistema se pretende asegurar el éxito de la persona en la realización de las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo tras su incorporación a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo a las presentes bases.

Asimismo, las convocatorias tendrán en cuenta los principios de igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad y sus derechos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

II.OBJETO

Es objeto de estas Bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse esta convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección por el procedimiento de concurso-oposición. Estas Bases se atenderán a lo establecido en el Convenio Colectivo vigente, así como a toda la normativa vigente de aplicación.

De acuerdo con las necesidades organizativas, la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Valencia, ha autorizado la selección para cubrir un puesto de trabajo, de carácter fijo en la plantilla de personal laboral sujeto a Convenio Colectivo.

III.DEFINICIÓN, ADSCRIPCIÓN Y PERFIL ESPECÍFICO

Plazas	Una plaza de	Responsable de Oficina de Secretaría General (Auditoría Interna)		
Adscritas al Área de	Auditoría Interna			
Nivel Retributivo	Grupo: II	Banda: I	Nivel: 8	
Perfil	Descrito en el Anexo I			
Horario	Esta ocupación podrá requerir su desempeño según la tipología de la jornada establecida en el Convenio Colectivo vigente			
Funciones principales y centro de trabajo.	Bajo la dirección de la Jefatura del Área correspondiente, sus funciones serán las recogidas en el Convenio Colectivo de Puertos del Estado y de Autoridades Portuarias vigente, a desarrollar en cualquiera de los tres centros de trabajo de la Autoridad Portuaria de Valencia (Valencia, Sagunto y Gandía) y correspondientes a la ocupación de Responsable de Oficina de Secretaría General (Auditoría Interna).			

Aplicación del Plan de Igualdad en la A.P.V.

Proporción entre hombres y mujeres: El puesto de Responsable de Oficina de Secretaría General cuenta con una ocupación actual de 6 personas, de las cuales 2 son mujeres y 4 son hombres.

Firmado por: AURELIO MARTINEZ ESTEVEZ - 15758982A
 Cargos: PRESIDENTE
 Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA
 Fecha firma: 22/04/2021 18:16:27 CEST
 URL: https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica
 Identificador: Y1b zj8v gb4T Y1G8 gOfu qPef h3o=

IV. REQUISITOS DE ACCESO EXIGIDOS

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación los siguientes requisitos de participación:

a) Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

4. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos oficiales: Licenciaturas, Ingenierías, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y/o equivalentes.

5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

Los aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y presentarán Certificado de Grado de Discapacidad junto con la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.

6. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

7. Estar inscrito en la correspondiente oficina de empleo a la fecha de la firma del contrato.

IMPORTANTE: La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 21 de mayo de 2021 a las 14:00 horas.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud, según el modelo del Anexo II, y presentarla de forma telemática, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Las solicitudes telemáticas podrán presentarse con certificado electrónico en la Sede Electrónica de la APV (<https://valenciaportse.gob.es>) o a través de la carpeta ciudadana (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>).

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos formales de las bases o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará inadmitida a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los interesados deberán de presentar EXCLUSIVAMENTE la documentación requerida en cada fase del proceso que se detalla a continuación, a través de los mismos cauces establecidos en el apartado "V. Solicitudes".

El Tribunal no atenderá la documentación presentada que no haya sido requerida en las Bases o que no corresponda a la fase en la que se halle el proceso.

Toda la documentación presentada debe estar ORDENADA Y NUMERADA, además de relacionada en los Anexos pertinentes. La documentación debe llevar número de página en cada una de las caras de las hojas – anverso y reverso –, paginando incluso las que están en blanco.

En cualquier momento del proceso, a requerimiento del Tribunal, la persona aspirante deberá de aportar la documentación necesaria para acreditar la autenticidad de otros documentos presentados.

A. Documentación obligatoria para presentar junto a la solicitud de participación antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Anexo II, Solicitud de participación y Declaración Responsable de la documentación aportada y del cumplimiento de requisitos.
2. "Curriculum Vitae" (CV).
3. Fotocopia de la titulación académica requerida en la convocatoria.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente, correspondiendo dicha acreditación a la persona solicitante. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

4. Los aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y presentarán:
 - a) Acreditación presentando el Certificado de Grado de Discapacidad.
 - b) Certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
 - c) Los candidatos con discapacidad que precisen adaptación de las pruebas selectivas (tiempos y/o medios) deberán adjuntar a su solicitud un informe sobre adaptación de prueba selectiva expedido por el órgano competente en la materia que acredite y defina las adaptaciones correspondientes.

B. Documentación acreditativa de los méritos recogidos en estas Bases, a presentar tras la superación de la prueba sobre el desempeño de la función durante el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la lista definitiva de aprobados en dicha prueba:

1. Anexo III, Relación y autobaremación de méritos.
2. Informe de Vida Laboral Actualizado.
3. Documentos acreditativos de los méritos.
 - a) Para acreditar la formación se deberá aportar fotocopia de los certificados de formación.
 - b) Acreditación de nivel de inglés.

Solo se admitirán certificaciones oficiales conforme al marco común europeo de referencia (MCERL.CEFR) o equivalente con los estándares norteamericanos (TOFL/ELR/ACTFCL), o cualquier otra superación de pruebas equivalentes.

En el plazo de subsanación solo se admitirán documentos complementarios de otros presentados en el plazo asignado para la entrega del Anexo III. No se admitirán documentos acreditativos de méritos nuevos no aportados en el citado plazo.

C. Documentos acreditativos de los requisitos exigidos en estas Bases, a presentar después de la publicación de la Lista definitiva de aprobados en el proceso y antes de la realización del reconocimiento médico previo a la contratación:

1. Original y copia del DNI, NIE o pasaporte.
2. Original y copia del permiso de conducir.
3. Justificante de estar inscrito en la correspondiente oficina de empleo.
4. Declaración Responsable de no haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público, según el modelo del Anexo IV.
5. Original de la documentación presentada en el proceso.

Estos documentos deberán presentarse actualizados a dicha fecha y, en el caso de que el aspirante no pudiera acreditarlos, quedará automáticamente eliminado del proceso de selección y se nombrará a la siguiente persona de la lista.

VII.COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

	<u>Titulares:</u>	<u>Suplentes:</u>
Presidencia	D. Lorenzo Martín Casas	D ^a Elena Oliver Toquero
Secretaría	D ^a Ana Cervelló Cánovas	D ^a Jessica Ricarte Rodríguez
Vocal 2º	D. Juan José Sevilla Orts	D. Félix Vicente Recuero
Vocal 3º	D. Sixto Juan de la Rubia Tormos	D. José Fernández Zapata

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de 3 días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

VIII.PROCESO DE SELECCIÓN.

En la página web: www.valenciaport.com (<http://www.valenciaport.com/autoridad-portuaria/Empleo/>) de la APV se publicará toda la información relacionada con el proceso de selección y en concreto se fijará la fecha y lugar de celebración de las pruebas siguientes.

Concurriendo circunstancias excepcionales, apreciadas por el tribunal, en atención al interés general del proceso de selección, se podrá alterar el orden de las pruebas, con la finalidad de garantizar la continuidad del mismo. En cualquier caso, la decisión se comunicará a los interesados con la suficiente antelación, y de forma motivada.

Cualquiera de las pruebas podrá ser convocada de forma presencial o telemática, como consecuencia de la adopción de las medidas excepcionales establecidas para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, o sus prórrogas.

Los aspirantes que no comparezcan a las pruebas y ejercicios el día y hora señalados, serán excluidos de la oposición y, consecuentemente, del proceso selectivo y perderán todos sus derechos en esta convocatoria.

Si no se pudiera completar el proceso selectivo por fuerza mayor o cualquier otra circunstancia de carácter excepcional, debidamente acreditados, deberá comunicarlo al Tribunal con suficiente antelación, y en todo caso con anterioridad a la realización del ejercicio, de modo que sean valorados por el Tribunal y el aspirante pueda ser convocado con posterioridad.

La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables

Los defectos formales en los que incurran las personas candidatas en la realización de las diferentes pruebas y ejercicios conllevarán la valoración automática de No Apto, no procediendo a la corrección de los mismos.

Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

1. Prueba de Desempeño Laboral

Consistirá en la realización de pruebas sobre supuestos de desempeño laboral que permitan evaluar el conocimiento de materias específicas relacionadas con las funciones a desempeñar, según el temario recogido en el Anexo V.

Para superar esta prueba es necesario obtener el 50% del valor de la misma.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio.

El Tribunal hará pública la relación de las personas aspirantes que hayan alcanzado la calificación de apto/a.

2. Prueba de conocimientos sobre el Plan de Igualdad

Se realizará una prueba por escrito basada en Plan de Igualdad del Organismo Público Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias, disponible en la página web de la Autoridad Portuaria (<https://www.valenciaport.com/autoridad-portuaria/empleo/>).

Esta prueba será puntuada en una escala de 1 a 10, debiendo obtenerse un mínimo de 5 para superarla.

Esta prueba será valorada con la calificación de APTO o NO APTO y tiene carácter eliminatorio.

El Tribunal hará pública la relación de las personas aspirantes que hayan alcanzado la calificación de apto/a.

3. Pruebas Psicológicas y de Personalidad

Las evaluaciones, realizadas con la ayuda de expertos profesionales, tendrán por objeto valorar las cualidades, habilidades y actitudes personales y profesionales para el desarrollo idóneo de la ocupación.

A través de diversas pruebas psicotécnicas se evaluará a cada candidato/a en las siguientes habilidades y capacidades, entre otras:

- Actitud positiva
- Capacidad analítica y de síntesis
- Capacidad de trabajo en equipo
- Discrecionalidad
- Resistencia al estrés

Esta fase se calificará como apto/a o no apto/a.

La consideración de no apto/a supondrá la eliminación del/la candidato/a.

El Tribunal hará pública la relación de las personas aspirantes que hayan alcanzado la calificación de apto/a.

4. Valoración de los méritos

Únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas previas.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados según lo dispuesto en el Anexo III.

La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según lo indicado a continuación.

La fecha hasta la que se computaran los méritos será la fecha de fin de plazo de entrega de méritos, salvo para la valoración de la experiencia profesional, cuya fecha límite del tiempo de valoración será la de la publicación de las presentes Bases.

a) **Formación Complementaria**

1.- Titulación universitaria oficial

- Licenciatura o Grado en Derecho, Administración y Dirección de Empresas o Economía y/o equivalentes= 15 puntos.

Solamente se valorará la posesión de un título universitario oficial. La puntuación máxima alcanzable es 15 puntos.

2.- Idiomas

Se admitirán certificaciones oficiales conforme al marco común europeo de referencia (MCERL.CEFR) o equivalente con los estándares norteamericanos (TOFL/ELR/ACTFCL), o cualquier otra superación de pruebas equivalentes.

- Inglés:
 - A2 se valorará con 2,5 puntos.
 - B1 se valorará con 5 puntos

Esta fase se calificará conforme a la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados 1 y 2 (hasta un máximo de 20 puntos).

5.- Otras pruebas

Sin perjuicio de lo anterior, si el Tribunal evaluador lo estimase necesario, en caso de empate, se podrán establecer pruebas y/o entrevistas personales adicionales que irán destinadas a verificar la idoneidad del candidato/a. Tanto la naturaleza de la prueba como su valoración se comunicarán por el Tribunal oportunamente.

En el caso de un empate entre varias personas candidatas, el desempate vendrá determinado por la siguiente prelación de criterios:

1º Una vez finalizado el proceso selectivo, el desempate vendrá determinado por la pertenencia al género subrepresentado en la ocupación objeto de este concurso.

2º La valoración obtenida en la prueba de desempeño.

3º Sin perjuicio de lo anterior, si el Tribunal evaluador lo estimase necesario, en caso de empate, se podrán establecer pruebas y/o entrevistas personales adicionales que irán destinadas a verificar la idoneidad del candidato/a. Tanto la naturaleza de la prueba como su valoración se comunicarán por el Tribunal oportunamente.

IX. SELECCIÓN FINAL

Tendrá la consideración de apta la persona que haya superado todas las fases del proceso de selección, y la nota final será el resultado de la suma de las puntuaciones, de acuerdo con el siguiente peso:

- 1) Prueba sobre el Desempeño: equivalente al 80 % del total.
- 2) Concurso de méritos: equivalente al 20 % del total.

Antes de la contratación será necesaria la realización de la revisión médica específica del puesto de trabajo de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

Este reconocimiento será practicado, por el Departamento de Prevención y Servicios Médicos de la Autoridad Portuaria de Valencia, realizándose cuantas pruebas clínicas, analíticas, complementarias o de cualquier otra clase, incluidas las toxicológicas, se consideren necesarias para comprobar que el candidato no padece enfermedad ni está afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

La calificación como apto en éste reconocimiento será condición imprescindible para poder optar a las plazas convocadas.

X. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal aprobará la Lista de Admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional.

Con la publicación de la citada lista se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.

Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la Lista Provisional de Admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.

Dichas peticiones de subsanación se dirigirán al Tribunal de selección y se presentarán a través de los mismos cauces descritos en la "Base V.- Solicitudes". Los documentos presentados deberán ir señalados con el código del proceso PSE/201/21.

Las reclamaciones que se formulen contra la Lista Provisional de Admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la aprobación de la Lista Definitiva de Admitidos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, publicará resolución excluyendo al candidato/a del proceso de selección.

2. Publicidad del proceso

Todas las fases de esta convocatoria, así como la documentación generada por la misma, se publicarán en la página web: www.valenciaport.com (<http://www.valenciaport.com/autoridad-portuaria/Empleo/>) y en el portal intranet de la Autoridad Portuaria de Valencia.

Haciendo constar, a este respecto, que el Tribunal solo estará vinculado con la información y documentación que se suministre a través de estos cauces.

La publicación de las listas durante el proceso solo tendrá la calificación de "apto/a" o "no apto/a" por orden alfabético. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará la lista correspondiente con los resultados finales obtenidos por cada uno de los aspirantes.

3. Alegaciones, reclamaciones o peticiones.

Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la comunicación que se trate, y se presentarán a través de los mismos cauces descritos en la "Base V.- Solicitudes". La presentación de documentación debe ir señalada con el código del proceso PSE/201/21.

La valoración realizada por los expertos externos en cualquier prueba de selección, sólo podrá ser objeto de reclamaciones relativas a posibles errores aritméticos o de forma, no siendo objeto de revisión por parte del Tribunal el resultado emitido por los expertos. En estos casos las alegaciones, revisiones o reclamaciones se dirigirán al tribunal, que dará traslado a la empresa externa, incorporando al expediente la resolución de la misma.

El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico suministradas en su solicitud para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones y peticiones, siendo responsable el aspirante que los datos del mismo sean correctos.

Las reclamaciones que se formulen contra las listas provisionales serán aceptadas o rechazadas por medio de la aprobación de las listas definitivas.

Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso, que no agotan la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, conforme al art 121 de la ley 39/2015, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación o publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna o ante el Presidente de la Autoridad Portuaria de Valencia, como órgano competente para resolverlo. Contra la resolución del recurso de alzada podrá presentarse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación/ publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto. Si no estima oportuna la interposición del recurso potestativo de reposición podrá Ud. interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo. Así mismo podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

4. Resolución del proceso selectivo

Transcurrido el plazo para reclamaciones sin que se haya formulado ninguna, o una vez resueltas las presentadas, el Tribunal levantará Acta de todo lo actuado y, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final.

La Dirección de la Unidad Organizativa de Recursos Humanos y Organización dará traslado de la resolución del Tribunal al Presidente de la Autoridad Portuaria de Valencia para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento provisional, **previa presentación por el aspirante de la documentación original** requerida en las presentes Bases.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación de la persona candidata sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo.

La persona candidata una vez dado de alta como trabajador en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba

Ante la renuncia o exclusión del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo.

La consecuencia de la renuncia o exclusión habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación, como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

Una vez culminado el proceso selectivo, si ninguna persona candidata alcanzara la valoración mínima estipulada en estas Bases, el Tribunal declarará desierta la plaza convocada, previa resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria de Valencia.

La Autoridad Portuaria de Valencia podrá anular todo el proceso cuando existan causas debidamente justificadas. Esta deberá ser motivada mediante Resolución del Presidente de la APV, dándose traslado de la misma al Tribunal y publicarlas en los mismos medios preestablecidos.

Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas la Autoridad Portuaria de Valencia podrá dejar sin cubrir la plaza objeto de selección. Dicha acreditación será expuesta ante el Tribunal.

La persona que entre a prestar servicios de la Autoridad Portuaria de Valencia, debe ser conocedora de que le es de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

XI. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Una vez cubiertas las vacantes objeto de esta convocatoria, y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes inaplazables, se aprovecharán las actuaciones realizadas en el proceso de forma que aquellas personas que, habiendo superado el mismo, no hubieran alcanzado plaza, tendrán preferencia para las necesidades puntuales de contratación temporal, de acuerdo con el artículo 14 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Si durante la vigencia de esta bolsa, se produjera una vacante con carácter fijo en esta especialidad, dicha vacante se ofrecerá a los aspirantes según el orden de puntuación obtenida.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo aportarán los datos personales suficientes que permitan su rápida localización, quedando bajo su responsabilidad la actualización de los mismos. Las variaciones de las mismas serán comunicadas vía correo electrónico a oficinahr@valenciaport.com

Las contrataciones temporales que vayan surgiendo se cubrirán, según el orden establecido en cada una de las Bolsas, por contacto (llamada/correo electrónico) de la APV a los candidatos. El candidato deberá demostrar su absoluta disponibilidad para incorporarse de inmediato al puesto, y en caso de renuncia al ofrecimiento, pasará al último puesto de la bolsa, trasladándose la opción al siguiente candidato de la lista, y así sucesivamente.

El contacto con los candidatos se realizará de la siguiente forma:

1. Se utilizará en primer lugar la llamada telefónica, debiendo dejar constancia de su realización. Se realizará un mínimo de 3 llamadas con un intervalo de 30 minutos entre cada una, en horario de 8.00 a 15.00 horas de lunes a viernes laborales.
2. Correo electrónico donde se le citará, solicitando justificante de recepción y será complementario al telefónico.

La persona encargada de realizar la comunicación, dejará constancia del día, hora, persona y sistema de contacto, adjuntando dicha ficha de comunicación al expediente personal. Para la contestación de la citación por correo electrónico dispondrá de tiempo hasta el día siguiente a las 12:00 horas, excepto viernes y vísperas de festivos.

La no contestación en el tiempo anteriormente indicado, se entenderá como renuncia al llamamiento de la contratación ofertada y se situará a la persona al final de la bolsa.

XII.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales que en su caso se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de la Autoridad Portuaria de Valencia (en adelante APV) con la finalidad de hacerle participe en el proceso de selección de promoción interna desarrollado por la APV.

La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por la APV para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los interesados para que la APV efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior. La presentación y el tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los interesados impedirá la

participación del aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, los interesados deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales.

Asimismo, la APV informa a los interesados que conforme al artículo 13.f) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias publicado en el BOE nº 143 de 15 de junio de 2019, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de los interesados por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarado no apto en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a los interesados que por parte de la APV se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección. Resueltas las impugnaciones y recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, la APV procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que el aspirante sea declarado apto, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, se informa a los interesados que, salvo que personal e individualmente por cada interesado se comunique lo contrario a la APV en el plazo de treinta días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, la APV incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, la APV informa a los interesados de que concluida cada una de las fases previstas en el proceso de selección, sus datos de nombre, apellidos y DNI así como su condición de apto o no apto para cubrir el puesto de trabajo, serán publicados en los tablones de anuncios de la APV ubicados en los edificios oficiales de la APV con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso. No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tablones.

La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia del interesado a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección. En todo caso, los interesados en cualquier momento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a Autoridad Portuaria de Valencia, Avda. Muelle del Turia, s/n, 46024, Valencia o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable. Todos los datos proporcionados por los interesados serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, los interesados deberán comunicar a la APV cualquier cambio sobre la información suministrada.

El presente documento ha sido firmado electrónicamente por el Presidente, Aurelio Martínez Estévez, en la fecha que se refleja en la validación que consta en el mismo y que puede ser verificada mediante el Código Seguro de Verificación (CSV) que asimismo se incluye.

ANEXO I: PERFIL DE COMPETENCIAS DE LA OCUPACIÓN

PERFILES EXIGIDOS	
Responsable Oficina SG (2.1.8)	3
ASESORIA JURIDICA	1
CALIDAD	0
COMERCIAL Y MARKETING	0
COMPRAS Y SUMINISTROS	1
COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	0
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	0
CONTABILIDAD Y AUDITORIA	0
DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMATICOS	0
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	1
DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA	0
GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS	0
GESTION DE DOMINIO PUBLICO	1
GESTION DE MERCANCIAS	0
GESTION DOCUMENTAL	1
GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	0
IDIOMAS	0
INFRAESTRUCTURAS	0
LOGISTICA E INTERMODALIDAD	0
MEDIO AMBIENTE	1
NAUTICA PORTUARIA	0
NORMATIVA PORTUARIA	4
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1
RELACIONES LABORALES	2
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	1
SEGURIDAD INDUSTRIAL	1
SEGURIDAD OPERATIVA	0
SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION	0
TRAFICO DE PASAJEROS	0
USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS	1
COMUNICAR	2
GESTIONAR	2
LIDERAR	1
NEGOCIAR	2
PLANIFICAR	1
TRABAJO EN EQUIPO	2

ANEXO II: SOLICITUD

A/A RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA

Datos personales del interesado:
Nombre y apellidos:
DNI:
Teléfono de contacto:
Correo Electrónico:
Domicilio a efecto de Notificaciones:
Código del proceso: PSE/201/21
Nombre de la plaza convocada: Responsable de Oficina de Secretaría General (Auditoría Interna)
Documentación aportada junto con la solicitud (Marcar lo que corresponda):
<input type="checkbox"/> "Curriculum Vitae" (CV).
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica requerida en la convocatoria.
Los aspirantes que tengan una discapacidad superior al 33% deberán presentar la siguiente documentación, (marcar la que se aporte):
<input type="checkbox"/> Certificado de Grado de Discapacidad.
<input type="checkbox"/> Certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acreditan la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
<input type="checkbox"/> Informe sobre adaptación de prueba selectiva expedida por el órgano competente en la materia que acredita y define las adaptaciones correspondientes.

La persona interesada ante usted comparece y atentamente SOLICITA participar en el proceso de selección indicado y DECLARA bajo su responsabilidad, con la firma de la presente solicitud (Marcar lo que corresponda):

- Que cumplo con los requisitos mínimos exigidos en estas Bases.
- Que todos los datos y documentación presentada durante el proceso selectivo son copia fiel e íntegra de la documentación original.

En Valencia, a _____ de _____ de 2021. Fdo.: _____

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., la persona interesada queda informada de que los datos personales derivados de la cumplimentación de la presente instancia así como los que en su caso se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de la Autoridad Portuaria de Valencia (en adelante APV) con la finalidad de hacerle participe en el proceso de selección de promoción interna desarrollado por la APV.

La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por la APV para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de la persona interesada para que la APV efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior. La presentación y el tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por las personas interesadas impedirá la participación del aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, las personas interesadas deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales.

Asimismo la APV informa a la persona interesada que conforme al artículo 13.f) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias publicado en el BOE nº 143 de 15 de junio de 2019, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de la persona interesada por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarada no apta en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, la APV procederá al bloqueo de los datos obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección. Resueltas las impugnaciones y recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, la APV procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que el aspirante sea declarado apto o no apta, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, salvo que la persona interesada comunique lo contrario a la APV mediante la marcación de la siguiente casilla o en el plazo de los treinta días siguientes a contar desde la publicación de los resultados del proceso, la APV incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos o generados durante el proceso de selección.

La persona interesada queda informada de que concluida cada una de las fases previstas en el proceso de selección, sus datos de nombre, apellidos y DNI así como su condición de persona apta o no apta para cubrir el puesto de trabajo, serán publicados en los tabloneros de anuncios de la APV ubicados en los edificios oficiales de la APV con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso. No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tabloneros.

La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia de la persona interesada a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección.

La persona interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a Autoridad Portuaria de Valencia, Avda. Muelle del Turia, s/n, 46024, Valencia o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable. Todos los datos proporcionados por la persona interesada serán considerados al amparo de la normativa vigente exactos y actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, las personas interesadas deberán comunicar a la APV cualquier cambio sobre la información suministrada.



ANEXO III. RELACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos	
Nombre	
Teléfono	
email:	
Código del proceso:	PSE/201/21
Plaza convocada:	Responsable de Oficina de Secretaría General (Auditoría Interna)

FORMACIÓN				
TITULOS ACADEMICOS		Los documentos presentados deben enumerarse		
Denominación	Centro	Fecha	PUNTUACIÓN	Nº Página
IDIOMAS		Los documentos presentados deben enumerarse		
Idioma	Entidad Certificadora	nivel Certificado (MERC)	PUNTUACIÓN	Nº Página

(* Ver instrucciones en el reverso)

Firmado por: AURELIO MARTINEZ ESTEVEZ - 15758982A
 Cargo: PRESIDENTE
 Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA
 Fecha firma: 22/04/2021 18:16:27 CEST
 URL: https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica
 Identificador: y1b-zj8v-gb4T-Y1G8-gOfu-qPef-h3o=



Identificador: Y1b zj8v gb4T Y1G8 gCfu qPef h3o=
URL: https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

Cargo: PRESIDENTE

Firmado por: AURELIO MARTINEZ ESTEVEZ - 15758982A

Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA
Fecha firma: 22/04/2021 18:16:27 CEST

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS - INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE ESTE FORMULARIO

A tales efectos para la acreditación de méritos adjunto la siguiente documentación acreditativa y no otra: **(Marque con una X)**

Relación y Autobaremación rellena en este Anexo III:

Cada página de los documentos aportados junto con este Anexo para acreditar los méritos deberá estar NUMERADA (se insertará número de página en cada una de las caras de las hojas -anverso y reverso- paginando incluso las que están en blanco). En la columna titulada "N.º Página." deberá hacerse referencia a las páginas que comprende dicho documento. El Tribunal no podrá valorar los méritos que no estén relacionados e identificados.

El Tribunal no podrá valorar los méritos que no hubieran sido acreditados documentalmente en el plazo de presentación asignado.

El Tribunal no atenderá la documentación presentada que no haya sido requerida en las Bases o que no corresponda a la fase en la que se halle el proceso.

La fecha hasta la que se computaran los méritos será la fecha de fin de plazo de entrega de méritos, salvo para la valoración de la experiencia profesional, cuya fecha límite del tiempo de valoración será la de la publicación de las presentes Bases.

En el plazo de subsanación solo se admitirán documentos complementarios de otros presentados en el plazo asignado para la entrega del Anexo III. No se admitirán documentos acreditativos de méritos nuevos no aportados en el citado plazo.

Informe de Vida Laboral Actualizado. (La fecha límite del tiempo de valoración de la experiencia profesional, será la de la publicación de las presentes Bases).

Documentos acreditativos de los méritos.

Fdo: D./Dª _____

(Firma de la persona que alega los méritos)

DNI _____



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª _____
con DNI nº _____, actuando en su propio nombre y con domicilio en
C/Av _____
Municipio _____ Provincia _____

DECLARA, bajo su responsabilidad:

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no me hallo inhabilitado para el desempeño de funciones en el sector público.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en Valencia, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

Identificador: Y1b-zj8v-gb4T-Y1G8-gCfu-qPef-h3o=
URL: https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

Firmado por: AURELIO MARTINEZ ESTEVEZ - 15758982A
Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA
Fecha firma: 22/04/2021 18:16:27 CEST

ANEXO V

CONTENIDO TEMÁTICO PARA LA PRUEBA SOBRE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.
- Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa.
- Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.
- Nociones básicas de Derecho Civil y Mercantil.