

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (OPERADOR DEL CENTRO DE CONTROL DE EMERGENCIAS Y MERCANCÍAS PELIGROSAS) DE PERSONAL LABORAL 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 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III 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.

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. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

De acuerdo con las necesidades organizativas, la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Valencia, ha autorizado la selección para constituir una bolsa de empleo de **Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Operador del Centro de Control de Emergencias y Mercancías Peligrosas)**, con la finalidad de cubrir futuras vacantes en **Seguridad Industrial** derivadas de bajas de I.T., jubilaciones parciales, temporalidades, interinajes o necesidades del servicio.

III.DEFINICIÓN, ADSCRIPCIÓN Y PERFIL ESPECÍFICO

Plazas	Una Bolsa de Empleo	Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Operador del Centro de Control de Emergencias y Mercancías Peligrosas)		
Adscritas al Área de	Explotación			
Nivel Retributivo	Grupo: II	Banda: II	Nivel: 3	
Perfil	Descrito en el Anexo I			
Horario	Esta ocupación requiere su desempeño trabajando a turnos, incluyendo festivos. Estará disponible para realizar los programas de formación específica y/o reciclaje que se consideren necesarios.			
Funciones principales y centro de trabajo.	Bajo la dirección del Responsable de Seguridad 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 Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Operador del Centro de Control de Emergencias y Mercancías Peligrosas).			

Identificador: jeWA vLHz 56yO kBV4 9JPI Od4K Xu0=
URL: https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

Firmado por: JOAN CALABUIG RULL Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA Fecha firma: 10/07/2023 10:15:12 CEST
DE VALENCIA

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

Proporción entre hombres y mujeres: El puesto de Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios cuenta con una ocupación actual de 35 personas, de las cuales 10 son mujeres y 25 son hombres.

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 veintiún 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. Poseer nivel de inglés B2.
5. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos oficiales: Diplomatura, Ingeniería Técnica y/o equivalentes.
6. 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.
7. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
8. 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 22 de septiembre de 2023 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.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

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.

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.

Los aspirantes con titulaciones 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.

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 a 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.

Los aspirantes con titulaciones 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.

4. Acreditación de nivel B2 o superior 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.

5. 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. En caso de ser necesarias adaptaciones al puesto de trabajo, en el informe expedido por el órgano competente

en la materia se deberá acreditar la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

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) En caso de "idiomas" sólo se aceptarán certificados oficiales.

Acreditación de nivel B2 o superior 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.

- c) Para acreditar la Experiencia Profesional se deberá aportar Informe de Vida Laboral y Certificados de prestación de servicios del organismo o empresa, donde se hagan constar los servicios prestados, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en el puesto.
 - Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.
 - El resto de los trabajos por cuenta ajena se acreditarán mediante el contrato de trabajo y certificación de la empresa de las funciones desarrolladas, cuando éstas no puedan deducirse de los términos del contrato, sin que se admita contradicción entre ambos documentos. En todo caso, será obligatoria la presentación de la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo o grupos de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas. En el supuesto de contradicciones, prevalece la vida laboral.
 - Para el supuesto de profesionales y autónomos, Licencia Fiscal o I.A.E. y certificación de colegiación, cuando proceda, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la Mutualidad correspondiente.

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 provisional de aprobados en el proceso y antes de la realización del reconocimiento médico previo a la contratación:

1. Copia del DNI, NIE o pasaporte.
2. 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.

Recursos Humanos solicitará los originales de la documentación presentada en el proceso para la formalización del contrato.

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.

VII.COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal ha sido nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y está conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales (así consta en el Anexo VII), siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

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, para circunstancias excepcionales que lo justifiquen.

Los aspirantes serán convocados/as a cada prueba en un único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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 Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hayan hecho constar en su solicitud y hayan aportado la documentación acreditativa correspondiente.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

1. Prueba de Desempeño de la Función

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 y VI. La Prueba de Desempeño de la Función está compuesta por dos Pruebas: Prueba Teórica de conocimientos y Prueba Práctica de conocimientos.

a) Prueba teórica de conocimientos:

Parte 1. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test sobre las materias que se citan en el Anexo V.

El cuestionario estará compuesto por treinta (30) preguntas, pudiendo estar formuladas tanto en español como en inglés, cada una de las cuales tendrá cuatro posibles soluciones (solo una respuesta válida). Cada pregunta contestada correctamente sumará un punto (0,13), las preguntas contestadas incorrectamente restarán un quinto de punto (-0,03) y las preguntas en blanco no supondrán ningún punto en la valoración del ejercicio, permitiéndose un máximo de cinco (6) preguntas en blanco.

Para la realización de esta prueba las personas admitidas y presentadas dispondrán de un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos.

La puntuación máxima alcanzable para el cuestionario será de 4 puntos siendo necesario obtener como mínimo 2 puntos para superar esta parte de la prueba sobre el desempeño de la función.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio. Si no se supera esta parte no se podrá continuar con las siguientes partes.

El Tribunal hará pública la relación de las personas aspirantes que hayan alcanzado las puntuaciones mínimas establecidas para superar dicha prueba.

Esta parte tendrá un valor máximo de cuatro (4) puntos sobre el total de la Prueba de Desempeño de la Función.

b) Prueba práctica de conocimientos (en cada una de las siguientes partes se deberá obtener el 33% de la puntuación de cada una de ellas):

Parte 2. Consistirá en la traducción por escrito del español al inglés y del inglés al español de frases y/o palabras de los textos descritos en el Anexo VI, así como de otra terminología utilizada en las actividades portuaria y de buques y su navegación.

Esta parte tendrá un valor máximo de dos (2) puntos sobre el total de la Prueba de Desempeño de la Función.

Parte 3. Consistirá en una prueba práctica oral y/o escrita en inglés en comunicaciones recibidas y transmitidas desde el C.C.E. sobre una supuesta emergencia producida a bordo de un buque en aguas del puerto de Valencia.

Las comunicaciones recibidas y transmitidas se realizarán siguiendo el protocolo establecido en la publicación frases normalizadas de la OMI para las comunicaciones marítimas "SMCP de la OMI".

Esta parte tendrá un valor máximo de dos (2) puntos sobre el total de la Prueba de Desempeño de la Función.

Parte 4. Consistirá en una prueba práctica consistente en la lectura de un texto en inglés. Se valorará la dicción y pronunciación del aspirante con las siguientes calificaciones, siendo 0 puntos una dicción y pronunciación deficiente y 2 puntos una dicción y pronunciación perfecta.

Esta parte tendrá un valor máximo de dos (2) puntos sobre el total de la Prueba de Desempeño de la Función.

Se informa que esta prueba será grabada.

La Prueba de Desempeño de la Función tendrá una valoración máxima de 10 puntos. Para superar la Prueba de Desempeño de la Función es necesario obtener el 50% del valor de la misma, obteniéndose dicho valor sumando las notas obtenidas en cada una de las cuatro partes.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio.

El Tribunal hará pública la relación de las personas aspirantes que hayan alcanzado las puntuaciones mínimas establecidas para superar dicha prueba.

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.

Quedarán exentas de esta prueba las personas que hayan superado la misma en otro proceso selectivo para la misma ocupación y nivel de clasificación profesional en los últimos 5 años. Para materializar dicha exención deberán solicitarlo por escrito antes de la fecha de fin de presentación de solicitudes.

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
- Estabilidad y control emocional
- Gestión y Resolución de emergencias
- Capacidad de adaptación a normas
- Toma de decisiones
- Resolución de conflictos

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 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.

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.

a) Experiencia Profesional (Máximo 25 puntos)

El Tribunal evaluador valorará el tiempo de experiencia profesional de la persona candidata en puestos similares al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos por la persona candidata.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas bases (vida laboral, certificado de empresa, etc.). A estos efectos, solamente se valorará el Grupo de Cotización 04 o superior.

Se computará como tiempo trabajado los periodos de excedencia por cuidado de hijo o familiar en los términos previstos en el artículo 46 del 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, si se cumplen todos los requisitos.

No se computa como experiencia los periodos de vacaciones retribuidas no disfrutadas.

Los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 % de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

La puntuación de los candidatos que cumplan lo anteriormente indicado será puntuada con el siguiente baremo:

- 1.- Por experiencia en puestos asimilables en la Autoridad Portuaria de Valencia, a razón de 1,75 puntos por cada mes completo (30 días naturales) y/o fracción de servicio en activo, con un máximo de 25 puntos.
- 2.- Por experiencia en puestos asimilables en otras empresas u organismos, autónomos y profesionales, a razón de 0,40 puntos por mes completo (30 días naturales) y/o fracción de servicios en activo, con un máximo de 10 puntos.

Esta fase se calificará conforme a la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados 1 y 2 (hasta un máximo de 25 puntos).

b) Idiomas (Máximo de 5 puntos)

Por poseer el nivel de inglés, hasta un máximo de 5 puntos.

- C1 o superior: 5 puntos.

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

5.- Otras pruebas

En caso de empate en las puntuaciones finales entre varias personas candidatas, el desempate vendrá determinado por la siguiente prelación de criterios:

- 1º. En caso de existir prueba específica el de mayor puntuación.
- 2º. Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teórico-prácticos. De entre estos los prácticos.
- 3º. Mayor puntuación valoración méritos.
- 4º. Mayor puntuación psicotécnica/entrevista personal.
- 5º. En caso de existir prueba física el de mayor puntuación.

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 70 % del total.
- 2) Concurso de méritos: equivalente al 30 % 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 este 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 diez (10) 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/252/22.

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/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/la interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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/252/22.

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 se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las

Identificador: jeWA vLHZ 56YO kBV4 9JPI Od4K Xu0=
URL: <https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica>

Firmado por: JOAN CALABUIG RULL Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA Fecha firma: 10/07/2023 10:15:12 CEST
DE VALENCIA

Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

Contra la Resolución del Presidente del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

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. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.

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 contrato temporal, **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. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso 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 ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XII. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

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.

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

La presentación y entrega de 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 la página web www.valenciaport.com y en el portal intranet de la Autoridad Portuaria de Valencia, 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.

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.

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, Joan Calabuig Rull, 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

Firmado por : JOAN CALABUIG RULL Cargo : PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA Fecha firma : 10/07/2023 10:15:12 CEST
DE VALENCIA

PERFILES EXIGIDOS		
Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (2.2.3)	1	ASESORIA JURIDICA
	1	CALIDAD
	1	COMERCIAL Y MARKETING
	0	COMPRAS Y SUMINISTROS
	1	COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES
	1	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
	0	CONTABILIDAD Y AUDITORIA
	0	DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMATICOS
	1	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
	0	DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA
	1	GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS
	1	GESTION DE DOMINIO PUBLICO
	1	GESTION DE MERCANCIAS
	1	GESTION DOCUMENTAL
	1	GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
	1	IDIOMAS
	1	INFRAESTRUCTURAS
	1	LOGISTICA E INTERMODALIDAD
	1	MEDIO AMBIENTE
	1	NAUTICA PORTUARIA
	1	NORMATIVA PORTUARIA
	3	OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS
	1	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
	1	RELACIONES LABORALES
	3	SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA
	2	SEGURIDAD INDUSTRIAL
	2	SEGURIDAD OPERATIVA
	2	SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION
	1	TRAFICO DE PASAJEROS
	1	USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS
	2	COMUNICAR
	2	GESTIONAR
	1	LIDERAR
	2	NEGOCIAR
	2	PLANIFICAR
	2	TRABAJO EN EQUIPO

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/252/22

Nombre de la plaza convocada: **Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Operador del Centro de Control de Emergencias y Mercancías Peligrosas)****Documentación aportada junto con la solicitud (Marcar lo que corresponda):**

- "Curriculum Vitae" (CV).
- Fotocopia de la titulación académica requerida en la convocatoria.
- Acreditación nivel de inglés requerido.

Los aspirantes que tengan una discapacidad superior al 33% deberán presentar la siguiente documentación, (marcar la que se aporte):

- Certificado de Grado de Discapacidad.
- 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.
- 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 2023. 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 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 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 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 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/252/22
Plaza convocada:	Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Operador del Centro de Control de Emergencias y Mercancías Peligrosas)

FORMACIÓN				
TITULOS ACADEMICOS		Los documentos presentados deben enumerarse		
Denominación	Centro	Fecha	PUNTUACIÓN	Nº Página
CURSOS DE FORMACIÓN		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

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
Empresa	Denominación del Puesto	Desde-Hasta	PUNTUACIÓN	Nº Página
INFORME DE VIDA LABORAL	Certificación experiencia		---	

(* Ver instrucciones en el reverso)

Identificador: jeWA vLhZ 56yO kBV4 9JPI Od4K Xu0=
URL: https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

Firmado por: JOAN CALABUIG RULL Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA Fecha firma: 10/07/2023 10:15:12 CEST DE VALENCIA

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 Autobarefacción 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.

Se computará como tiempo trabajado los periodos de excedencia por cuidado de hijo o familiar en los términos previstos en el artículo 46 del 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, si se cumplen todos los requisitos.

No se computa como experiencia los periodos de vacaciones retribuidas no disfrutadas.

Los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada se igual o superior al 50 % de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

- 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./D^a _____

(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 2023.

Fdo.: _____

Identificador: jeWA vLhZ 56yO kBV4 9JPI Od4K Xu0=
URL: https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

Firmado por : JOAN CALABUIG RULL Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA Fecha firma : 10/07/2023 10:15:12 CEST
DE VALENCIA

ANEXO V

CONTENIDO TEMÁTICO PARA LA PRUEBA TEÓRICA DE CONOCIMIENTOS

- Real Decreto 145/1989 por el que se aprueba el Reglamento de Manipulación y Almacenaje de MMPP en los Puertos.
- Documentos resumen del Plan de Autoprotección de los puertos de Valencia, Sagunto y Gandía, en el que se incluye el Plan Interior Marítimo para sucesos de contaminación marina de cada puerto.
- Ficha de funciones del personal del CCE en los Planes de Autoprotección de los puertos de Valencia, Sagunto y Gandía.
- Folletos de información básica ante emergencias en los Puertos de Valencia, Sagunto y Gandía: para trabajadores portuarios (en español), para conductores de vehículos pesados (en español), para visitantes del puerto (en español), y para capitanes de buques (en inglés).
- Publicación frases normalizadas de la OMI para las comunicaciones marítimas "SMCP de la OMI" de 2002, (ISBN 92-801-3562-7).

ANEXO VI

CONTENIDO TEMÁTICO PARA LA PRUEBA PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS

- Publicación frases normalizadas de la OMI para las comunicaciones marítimas "SMCP de la OMI" de 2002, (ISBN 92-801-3562-7).

ANEXO VII

TRIBUNAL:

El Tribunal de la presente convocatoria ha sido nombrado por Resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria de Valencia de fecha 26 de junio de 2023, siendo su composición la siguiente:

COMPOSICIÓN:

Titulares y suplentes:

Puesto de trabajo:

Presidencia D. Lorenzo Martín Casas

Jefe de Gestión de RRHH y Organización

Suplente: D^a Elena Oliver Toquero

Jefa del Área de RRHH y Organización

Secretaría D^a Dunia Ramos Martínez

Responsable RRHH y Organización

Suplente: D^a Jessica Ricarte Rodríguez

Técnico RRHH y Organización

Vocal 2º D^a Ana Cervelló Cánovas

Responsable RRHH y Organización

Suplente: D^a Paula Giménez Quiles

Técnico Gestión Documental

Vocal 3º D^a Mirna Baldoví Guardiola

Técnico Operac. y Servicios Portuarios

Suplente: D^a María Arnau Pozo

Técnico Operac. y Servicios Portuarios

Vocal 4ª D. Enrique Campos Moral

Técnico de Seguridad

Suplente: D. Jose Domingo Ferris Alonso

Policía Portuario