



Identificador 3NHU 5IRs h191 9uF-XUSD hZBc.1ck=

URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica



Código proceso: PSE/318

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRES PUESTOS DE TÉCNICO DE OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE OFICINA DE SECRETARIA GENERAL PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA

I.INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a las personas candidatas que mejor se adapten al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. 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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el II Plan de Igualdad de la Autoridad Portuaria de Valencia.

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.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de Ministerio de Hacienda y Función Pública de 26 de abril de 2023.

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.

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.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos (2) plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025, se convocan pruebas selectivas para cubrir una (1) plaza de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación.

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

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 Oficina de Secretaría General**, con la finalidad de cubrir futuras vacantes derivadas de bajas de I.T., contratos temporales, interinajes o necesidades del servicio.



III.DEFINICIÓN, ADSCRIPCIÓN Y PERFIL ESPECÍFICO

Ocupación	Técnico de Oficina de Secretaría General		
Número de Plazas	Tres (3)		
Adscritas a	Secretaría General/Gestión Económica Financiera		
Nivel Retributivo	Grupo: 2	Banda: 2	Nivel: 6
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 del Jefe de Área correspondiente, sus funciones serán las recogidas 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 Oficina de Secretaría General, así como las establecidas para este puesto en la Comisión Local de Gestión por Competencias de la Autoridad Portuaria de Valencia.		

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

Proporción entre hombres y mujeres: El puesto de Técnico de Oficina de Secretaría General cuenta con una ocupación actual de 16 personas, de las cuales 12 son mujeres y 4 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:

- Nacionalidad:
 - Tener nacionalidad española
 - Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea
 - 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.
 - 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.
 - Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- Tener cumplida la edad de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios oficiales: Titulación oficial de Formación Profesional de Grado superior o Titulación Oficial Universitaria (licenciaturas, diplomaturas, grado).
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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.

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

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 general de presentación de solicitudes finalizará transcurridos diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud, según el modelo del Anexo II, y dirigirla a la Unidad Organizativa de Recursos Humanos y Organización de la Autoridad Portuaria de Valencia.

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>).

De conformidad con lo previsto en el 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, los participantes deberán realizar la presentación de solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, a través de medios electrónicos.

Excepcionalmente se podrá sustituir la presentación por medios electrónicos en los siguientes casos:

1. En formato papel cuando se presente en el extranjero
2. En la oficina de asistencia en materia de registros de la APV cuando una incidencia técnica que así lo justifique (por ejemplo caída de las webs) impida la presentación ya sea a través de la Sede Electrónica de la APV (<https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica>), ya sea a través del Registro Electrónico General (<https://reg.redsara.es/>). En ningún caso se considera incidencia técnica no disponer de un certificado electrónico válido para alguna de las dos direcciones web indicadas.

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.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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.

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.

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. Copia del DNI, NIE o pasaporte.
3. 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.
4. "Curriculum Vitae" (CV). El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto o puestos a cubrir.
5. 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, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

6. 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 alegados en el Anexo III "Relación y Autobaremación de méritos" a presentar tras la superación de la prueba sobre el desempeño de la función durante el plazo de diez (10) 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 reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
3. Documentos acreditativos de los méritos.



Identificador 3N+u 5IRs h191 9uF-XUsD hZBc.1ck=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

- a) Para acreditar la formación se deberá aportar fotocopia de los certificados de formación.
- b) En caso de "idiomas" sólo se aceptarán certificados oficiales.

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

- c) Para acreditar la Experiencia Profesional se deberá aportar Informe de Vida Laboral, y documentación acreditativa de las funciones desarrolladas durante el tiempo de prestación de servicios. El Tribunal se reserva la solicitud de la acreditación documental adicional.

C.1. Para trabajos por cuenta ajena:

La documentación acreditativa de la experiencia profesional será la siguiente:

- Si son en Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

- Para el resto de los trabajos por cuenta ajena la documentación de la que se deduzcan las funciones desarrolladas que podrá ser el contrato laboral y/o certificado de empresa.

C.2 Para el supuesto de profesionales y autónomos, Licencia Fiscal o I.A.E. , certificación de colegiación, certificados de trabajos realizados. Cuando proceda y en sustitución de la vida laboral, 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 informados en el Anexo III aportado en el plazo correspondiente.

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 VI), 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.

El currículum vitae de las personas integrantes del órgano de selección estará a disposición de las personas interesadas en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Organización de la Autoridad Portuaria de Valencia.

El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a éste personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.

El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidencia y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.

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, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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 a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, la Presidencia

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.

A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

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. En todo caso, la fase de oposición se realizará antes que la fase de méritos.

La realización 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.

El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "B", de conformidad con la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (Boletín Oficial del Estado publicado el 03 de julio de 2026).

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.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

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 conocimientos sobre el Plan de Igualdad

Se realizará una prueba tipo test por escrito basada en:

- Plan de Igualdad de la Autoridad Portuaria de Valencia, disponible en la página web de la Autoridad Portuaria (<https://www.valenciaport.com/autoridad-portuaria/empleo/>).
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Título preliminar (art 1 a 2, inclusive)

- Título I (art 3 a 13, inclusive)
- Título V, Capítulo I (art 51), Capítulo III (art. 55 a 64, inclusive)
- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:
 - Título preliminar (art 1 a 2, inclusive)
 - Título I (art 3)
 - Título II, Capítulo I (art 17 a 20, inclusive), Capítulo II (art 21 a 23, inclusive)

El Cuestionario estará compuesto por diez (10) preguntas. Cada pregunta tendrá cuatro posibles soluciones (solo una respuesta válida). Cada pregunta contestada correctamente sumará un punto (1), las preguntas contestadas incorrectamente y las preguntas en blanco no supondrán ningún punto en la valoración del ejercicio.

La duración de la prueba será de 15 minutos.

Las respuestas deberán marcarse conforme a las instrucciones especificadas en la prueba; las incorrectamente cumplimentadas se considerarán contestaciones incorrectas.

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.

2. Prueba de Desempeño de la Función (Valoración máxima alcanzable 30 puntos)

2.1. Naturaleza de la prueba

Consistirá en la realización de una prueba que permitan evaluar el conocimiento de materias específicas relacionadas con las funciones a desempeñar, según el temario recogido en el Anexo V.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio.

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

2.2. Estructura de la Prueba

a) Primera parte: cuestionario tipo test

Consistirá en un cuestionario compuesto por cuarenta (40) preguntas.

Cada pregunta tendrá cuatro posibles soluciones (solo una respuesta válida). Cada pregunta contestada correctamente sumará un punto (1), las preguntas contestadas incorrectamente restarán -0,25 y las preguntas en blanco no supondrán ningún punto en la valoración del ejercicio, permitiéndose un máximo de cuatro (4) preguntas en blanco. En caso de dejar más preguntas sin responder, el cuestionario será calificado como no apto.

Podrán incluirse hasta 5 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Para superar esta parte es necesario obtener 25 puntos.

Puntuación máxima alcanzable: 40 puntos.

b) Segunda parte: preguntas de desarrollo

Consistirá en la resolución de supuestos prácticos y/o preguntas cortas, orientadas a evaluar el desempeño profesional.

Para superar esta parte es necesario obtener 30 puntos.

Puntuación máxima alcanzable: 60 puntos.



2.3 Condiciones de realización

Duración de la prueba: 100 minutos

No se corregirán aquellas respuestas cuyas marcas no hayan sido cumplimentadas según las instrucciones que figurarán en las instrucciones del examen, considerándose cualquier otra marca como no válida y quedando en ese caso la pregunta como contestación incorrecta.

2.4. Sistema de calificación

La prueba se calificará de 0 a 100 puntos:

- Primera parte: 0 a 40 puntos. Puntuación Mínima necesaria a obtener: 25 puntos.
- Segunda parte: 0 a 60 puntos. Puntuación Mínima necesaria a obtener: 30 puntos.

Para poder sumar las puntuaciones de ambas partes, es necesario obtener las puntuaciones mínimas detalladas en cada una de ellas.

Para superar la prueba de desempeño será necesario obtener el apto en cada una de las dos partes.

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en ambas partes.

3. Pruebas Psicológicas y de Personalidad (Valoración máxima alcanzable 30 puntos)

La evaluación del perfil psico-profesional consistirá, como mínimo, en un test psicotécnico y una entrevista personal, a la que serán llamados, como máximo, los 15 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en el conjunto de la Prueba sobre el Desempeño.

En caso de empate en la última posición de corte, pasarán a la siguiente prueba las personas aspirantes empatadas en la misma, aunque suponga que en total superen la prueba alguno más de los 15 indicados.

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.

Se evaluará a cada aspirante en las siguientes habilidades y capacidades, entre otras:

Encaje y proyección en el puesto
Actitud Positiva
Estabilidad y control emocional
Discreción y confidencialidad
Capacidad de análisis
Capacidad de adaptación a normas
Colaboración y cooperación

Esta parte del proceso será realizada por una empresa externa y permitirá al mismo valorar, junto con el test psicotécnico de aptitudes específicas ya realizado, las habilidades psicosociales y la capacidad relacional y de comunicación de los/las aspirantes, así como la adecuación de los perfiles psico profesionales de las personas aspirantes que hayan superado las pruebas de conocimientos al contenido y funciones del puesto ofertado.

El tribunal, en aplicación del principio de economía procesal que deber regir todos los actos de la administración, podrá optar por no acudir al apoyo de una empresa externa si el número de candidatos que superasen las pruebas de competencias técnicas y/o prueba de desempeño fuera igual o inferior a 5. En este caso, el tribunal realizará esta prueba directamente, realizando únicamente una entrevista personal.

Las personas aspirantes obtendrán una valoración compuesta por la puntuación media ponderada obtenida en las aptitudes evaluadas.

Para superar esta parte y ser considerado APTO es necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos sobre el máximo de 30 puntos establecido para esta fase del proceso.

Si la puntuación media ponderada obtenida en esta prueba es inferior a 12,5 puntos, la persona aspirante será considerada NO APTA.

La consideración de no apto/a supondrá la eliminación de la persona aspirante.

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

4. Valoración de los méritos (Valoración máxima alcanzable 40 puntos)

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 presentación de solicitudes, 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 40 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, de acuerdo con las funciones indicadas en el apartado III de la convocatoria.

Para valorar la similitud de la experiencia laboral aportada a las funciones del puesto objeto de esta convocatoria el tribunal valorará la documentación presentada, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Para trabajos por cuenta ajena, deberán concurrir los siguientes requisitos:

- Solamente se valorará aquella experiencia profesional que conste en la vida laboral como grupo de cotización 07 o superior.
- La similitud de las funciones desarrolladas en la experiencia profesional aportada con las funciones de la ocupación que se cubre mediante las presentes bases, que deberá acreditarse mediante contrato laboral y/o certificado de empresa, los cuales serán interpretados por el tribunal para determinar la correspondencia entre las ocupaciones.

2. Para el supuesto de profesionales y autónomos, deberán concurrir los siguientes requisitos:

- Que el periodo de prestación de la actividad conste como cotizado en la Vida Laboral.
- Acreditación de las funciones desempeñadas mediante la documentación que se detalla en el apartado correspondiente.

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 como Técnico de Oficina de Secretaría General en el Sistema Publico Portuario Estatal, a razón de 0,84 puntos por cada mes completo (30 días naturales) y/o fracción de servicio en activo, hasta un máximo de 30 puntos.
- 2.- Por experiencia en puestos asimilables en otras empresas u organismos, autónomos y profesionales, a razón de 0,20 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 40 puntos).

b) Idiomas (Máximo 2,5 puntos)

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

- Inglés: B2 o superior = 2,5 puntos

c) Formación Complementaria (Máximo de 7,5 puntos)

En aquellos supuestos en que el/la candidata/a aporte acreditación de varias titulaciones/estudios para esta fase de valoración de méritos, el Tribunal evaluador tendrá en cuenta como máximo dos por cada epígrafe de los referidos a continuación:

En cualquier caso, la puntuación máxima posible en este punto es de 7.5 puntos.

- Licenciatura en Derecho, o Grado en Derecho, o Grado más Máster habilitante para el ejercicio de la abogacía. Se valorará con 5 puntos.
- Se valorarán cursos de especialización en rama Derecho Administrativo y Tributario o dirigidos a abogados con un mínimo de 10 horas (2,5 puntos cada curso). Máximo 2.5 puntos.
- Se valorará formación en Derecho Marítimo y/o Portuario, así como en sector y operativa logística portuaria con un mínimo de 10 horas (2,5 puntos cada título/ curso). Máximo 2.5 puntos.

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. Mayor puntuación en la prueba de desempeño.
- 2º. Mayor puntuación valoración méritos.
- 3º. Mayor puntuación psicotécnica/entrevista personal.
- 4º. Pertenencia al género sub-representado en la ocupación objeto del concurso.

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.

6.- Calendario celebración pruebas/fases

El calendario aproximado de celebración de cada fase es el siguiente:

Fase	Fecha prevista
Realización Prueba de conocimientos del Plan de Igualdad	Septiembre/Octubre
Realización Prueba de desempeño	Septiembre/Octubre
Realización Pruebas Psicológicas y de personalidad	Septiembre/Octubre
Valoración de méritos	Octubre/Noviembre



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 30 % del total.
- 2) Prueba psicológica y de personalidad: equivalente al 30 % del total.
- 3) Concurso de méritos: equivalente al 40 % del total.

La nota final, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

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.

Antes de la contratación deberá quedar acreditado encontrarse en situación de desempleo.

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 Personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional.

Con la publicación de la citada lista se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas 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, quedando definitivamente como excluidas.

Las personas candidatas excluidas, dispondrán de un plazo de cinco (5) 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 Personas Admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.

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/318

Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la Lista Provisional de Personas Admitidas y Excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca a las personas candidatas 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 se realizará por orden alfabético, con indicación de la puntuación obtenida o, como mínimo, de la calificación de "apto/a" o "no apto/a". 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/318.

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

Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.

La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

4. Resolución del proceso selectivo y propuesta de nombramiento

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.

El número de personas candidatas propuestas para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La Dirección de la Unidad Organizativa de Recursos Humanos y Organización dará traslado de la resolución del Tribunal a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Valencia para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente contrato, **previa presentación por el aspirante de la documentación original** requerida en las presentes Bases. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas.

En el caso que la persona candidata obtenga un puesto de trabajo de carácter fijo tras haber superado el proceso selectivo en modalidad concurso-oposición, consolidará las competencias técnicas troncales del perfil objeto de la plaza (ver Anexo 1).

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.

5. Nombramiento provisional y periodo de prueba

El plazo para incorporarse será el requerido por la Autoridad Portuaria de Valencia. En caso de no localizar al acreedor de la plaza en el plazo máximo de diez (10) hábiles se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.

La persona candidata una vez dada 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 durante el primer año a contar desde la fecha de efectos del nombramiento, 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 de la Presidencia 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 de la Presidencia 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

Una vez cubiertas las vacantes objeto de esta convocatoria, y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales, se aprovecharán las actuaciones realizadas durante el proceso selectivo. De este modo, se constituye una bolsa de empleo temporal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, y con el orden de llamamiento asignado en la lista final definitiva.

En caso de coexistencia de bolsas de trabajo de la misma ocupación/especialidad, vigentes en el tiempo, tiene prioridad la bolsa más antigua.

12.1. Comunicación de APV con los integrantes de las Bolsas:

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 oficinahrh@valenciaport.com

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.

12.2. Bolsa para la contratación temporal.

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 o renuncia al puesto de trabajo asignado una vez se haya perfeccionado el contrato de trabajo, pasará al último puesto de la bolsa, trasladándose la opción al siguiente candidato de la lista, y así sucesivamente.

Salvo que concurran alguna de las causas justificadas en el apartado siguiente.

A. Causas justificadas para no estar disponible temporalmente en la bolsa de trabajo:

Se encontrarán en esta situación, aquellos candidatos en los supuestos de permiso de nacimiento y cuidado del menor, el cumplimiento de un deber público inexcusable, en caso de riesgo durante el embarazo, incapacidad laboral transitoria por enfermedad o contrato de trabajo en vigor.

Todas las causas anteriormente mencionadas deben quedar suficientemente acreditadas para que la renuncia no conlleve ni el posicionamiento al final de la lista, ni la exclusión de la bolsa. Para ello deberá enviarse la documentación que corresponda a oficinahrh@valenciaport.com, en el plazo de tres días hábiles desde que se haya alegado la causa.

B. Causas de exclusión de la bolsa de empleo:

La renuncia expresa del candidato seleccionado, mediante la oportuna comunicación, por la cual el mismo será dado de baja.

En el caso de que algún candidato sea sancionado, por aplicación del régimen disciplinario, por dos faltas leves o una grave, durante su permanencia en la bolsa, este será excluido de la misma, previa notificación a la Representación Legal de los Trabajadores.

Los candidatos adscritos a la bolsa podrán desistir de dos contrataciones temporales durante la vigencia de la bolsa. En el caso que algún candidato desistiese a más de dos llamamientos, la Presidencia de la APV, previa notificación a la representación legal de los trabajadores procederá a la exclusión del candidato de la bolsa de trabajo.

Las anteriores causas de renuncia suponen la exclusión de la Bolsa sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo.

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 los cuatro dígitos del DNI y la letra identificativa tal y como se reflejen en el Anexo II. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan los nombres y apellidos de los aspirantes completo a los efectos oportunos.

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, únicamente se harán públicos los cuatro últimos dígitos del DNI junto con la letra, así como la condición de apto o no apto para cubrir el puesto de trabajo, 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. 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.



Identificador 3NHU 5IRs h191 9UF 1XUsD hZBc 1Gk=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica



Código proceso: PSE/318

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 la Presidencia 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	
Técnico de Oficina de Secretaría General (2.2.6)	
	2*
ASESORIA JURIDICA	1
CALIDAD	1
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	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	2*
GESTION DOCUMENTAL	1
GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	0
IDIOMAS	0
INFRAESTRUCTURAS	0
LOGISTICA E INTERMODALIDAD	0
MEDIO AMBIENTE	0
NAUTICA PORTUARIA	1*
NORMATIVA PORTUARIA	1
OPERACIOES Y SERVICIOS PORTUARIOS	0
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	1
RELACIONES LABORALES	1
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	0
SEGURIDAD INDUSTRIAL	0
SEGURIDAD OPERATIVA	0
SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION	0
TRAFICO DE PASAJEROS	1
USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS	1
COMUNICAR	1
GESTIONAR	1
LIDERAR	1
NEGOCIAR	1
PLANIFICAR	1
TRABAJO EN EQUIPO	1

* Competencias Técnicas Troncales



Identificador 3N+u 5IRs h191 9UfJ xUsD hZBc 1ck=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica



Código proceso: PSE/318

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/318	
Nombre de la plaza convocada: Técnico de Oficina de Secretaría General	
Documentación aportada junto con la solicitud (Marcar lo que corresponda):	
☐ Copia del DNI, NIE o pasaporte.	
☐ Declaración Responsable de no haber sido separados del servicio ni despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público, según el modelo del Anexo IV.	
☐ "Curriculum Vitae" (CV).	
☐ Fotocopia de la titulación académica requerida en la convocatoria.	
Los aspirantes que tengan una discapacidad superior al 33% deberán presentar la siguiente documentación:	
☐ 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. A efectos de publicación y comunicaciones acepto que se publiquen los cuatro dígitos finales de mi DNI así como la letra identificativa, que hago constar en esta solicitud, en las resoluciones del proceso de selección.

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 2026. 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, los cuatro dígitos finales y letra de 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.



Identificador 3N+u 5IRs h191 9uFJ xUsD hZBc 1ck=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

ANEXO III. RELACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Apellidos	
Nombre	
Teléfono	
email:	
Código del proceso:	PSE/318
Plaza convocada:	Técnico de Oficina de Secretaría General

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 3N+u 5IRs h191 9UFJ xUsD hZBc 1ck=

URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica



Código proceso: PSE/318

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 rellenada** 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 presentación de solicitudes, 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 informados en el Anexo III aportado en el plazo correspondiente.

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.

- ☐ **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 _____,
a efectos del presente proceso selectivo celebrado **DECLARA** bajo juramento o promesa siguiendo,
entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del
Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera
Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades
Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley
53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las
Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

Que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del
puesto a desempeñar.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en Valencia, a _____
de _____ de 2026.

Fdo.: _____



ANEXO V

CONTENIDO TEMÁTICO PARA LA PRUEBA SOBRE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

- La Constitución Española: Título VIII. De la Organización Territorial del Estado
- III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Capítulos II, III, IV y V.
- 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:

Libro	Título	Capítulo	Artículo			
Preliminar	Preliminar	I	1			
		II	2	a	5	ambos inclusive
Primero	I	I	11	a	15	ambos inclusive
		II	16	a	35	ambos inclusive
	II	VI	47	a	51	ambos inclusive
	V	I	66			
	VI	I	104	a	105	ambos inclusive
Tercero	I		295			
	II		296			
	IV	I	305	a	310	ambos inclusive

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:
 - TÍTULO I. Disposiciones generales del ordenamiento tributario
 - TÍTULO II. Los tributos
 - CAPÍTULO I. Disposiciones generales
 - CAPÍTULO II. Obligados tributarios
 - CAPÍTULO IV. La deuda tributaria
 - TÍTULO IV. La potestad sancionadora
 - CAPÍTULO III. Clasificación de las infracciones y sanciones tributarias
 - TÍTULO V. Revisión en vía administrativa
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa
 - TÍTULO I. Del orden jurisdiccional contencioso-administrativo
 - CAPÍTULO I. Ámbito
 - CAPÍTULO II. Órganos y competencias
 - CAPÍTULO III. Competencia territorial de los Juzgados y Tribunales
 - TÍTULO II. Las partes
 - CAPÍTULO I. Capacidad procesal
 - CAPÍTULO II. Legitimación
 - TÍTULO III. Objeto del recurso contencioso-administrativo
 - CAPÍTULO I. Actividad administrativa impugnabile
 - TÍTULO IV. Procedimiento contencioso-administrativo
 - CAPÍTULO I. Procedimiento en primera o única instancia
 - CAPÍTULO II. Procedimiento abreviado
 - CAPÍTULO III. Recursos contra resoluciones procesales
 - CAPÍTULO IV. Ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos
 - TÍTULO VI: Disposiciones comunes a los Títulos IV y V.
 - CAPÍTULO II. Medidas cautelares



Identificador 3N+u 5IRs h191 9UfJ xUsD hZBc 1ck=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica



Código proceso: PSE/318

- 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 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. Libro I.

ANEXO VI

TRIBUNAL:

El Tribunal de la presente convocatoria ha sido nombrado por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Valencia de fecha 15 de julio de 2026, siendo su composición la siguiente:

COMPOSICIÓN:

Titulares y suplentes:

Presidencia	D. Lorenzo Martín Casas
Suplente:	D ^a . Ana Cervelló Cánovas
Secretaría	D ^a . Dunia Ramos Martínez
Suplente:	D ^a . Alicia Crespo Tornero
Vocal 1º	D ^a . Iciar Ponce de León Cantavella
Suplente:	D. José María Tonda Sernequet
Vocal 2º	D ^a . Ana María Torres Chirivella
Suplente:	D. Israel Marqués Galan
Vocal 3º	D. Sergio Rodríguez Mimbiela
Suplente:	D ^a . Victoria Jimenez Piris

Puesto de trabajo:

Jefatura de Organización
Responsable Recursos Humanos y Organización
Responsable Recursos Humanos y Organización
Técnico de Gestión Documental
Jefatura de Contratación
Jefatura de Asesoría Legal
Técnico de Oficina de Secretaría General
Técnico de Gestión Documental
Técnico de Gestión Documental
Técnico de Oficina de Secretaría General