



Identificador jsZN kYd 5ECg gnyv eKN7 lXhX lXA=  
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

## **BASES PARA LA SELECCIÓN INTRAPORTUARIA DE UN (1) PUESTO DE JEFATURA DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO EXCLUIDO DE CONVENIO COLECTIVO PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA**

### **I.INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO**

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta 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 ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore 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 5/2005, 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 y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con 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.

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.

### **II. OBJETO**

Este proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas Bases, y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

Este proceso se acoge a la disponibilidad general derivada de la Oferta de Empleo Público y respeta los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de acuerdo con el 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, y con RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 cubrir un puesto de trabajo, de carácter fijo en la plantilla de personal laboral Excluido de Convenio Colectivo, por el procedimiento de concurso.

### **III. DEFINICIÓN, ADSCRIPCIÓN Y PERFIL ESPECÍFICO**

|                    |                                                                |
|--------------------|----------------------------------------------------------------|
| Plazas             | Una (1)                                                        |
| Puesto             | Jefatura de Mantenimiento e Instalaciones                      |
| Adscritas a        | Subdirección de Infraestructuras, Instalaciones y Conservación |
| Puesto y funciones | Descrito en el Anexo I                                         |



#### 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. Ser personal laboral fijo, en activo, del sistema portuario de titularidad estatal.**

**5. Estar en posesión de una titulación oficial universitaria de Licenciaturas, Ingenierías superiores, Grados y/o equivalentes.**

**6. Acreditar experiencia profesional mínima de 3 años en administración, organismo o ente de derecho público, realizando labores de jefatura de obras, conservación, dirección de proyectos y gestión de instalaciones.**

**7. 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.

**8. No haber sido separados del servicio 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 administrativa del organismo convocante que se determine en la oferta.

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>).



Identificador jsZN kYd 5ECg gNYv eKN7 lXhX lXA=

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

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 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.

Las personas aspirantes que obtengan plaza deberán presentar en Recursos Humanos original y copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, de forma previa a su nombramiento. En el caso de que el aspirante no pudiera acreditarlos, quedará automáticamente eliminado del proceso de selección y se nombrará a la siguiente persona de la lista.

### **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.



Identificador jsZN kYd 5ECg gnYv eKN7 lXhx lXA=

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

2. Copia del DNI, NIE o pasaporte.
3. Copia del permiso de conducir B.
4. Declaración Responsable de no haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público, según el modelo del Anexo IV.
5. "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.
6. 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.

7. 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.
8. Anexo III, Relación y autobaremación de méritos, cumplimentado y firmado. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la relación o no se consignen en el modelo de Autobaremación de méritos.
9. Informe de Vida Laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
10. 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.

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 Anexo III Relación y autobaremación de méritos.
- d) Una vez publicada la lista final del proceso de selección, para la persona aspirante seleccionada, se requerirá la documentación probatoria coherente con la vida laboral, que acrediten la realización de las funciones desarrolladas durante el tiempo de prestación de servicios que se han meritado en el Anexo III (certificado de empresa, contrato de trabajo o documentación acreditativa de las funciones desempeñadas en cada puesto, etc.). El Tribunal se reserva la solicitud de la acreditación documental adicional.

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.



Identificador jsZN kYd 5ECg gNYv eKN7 lXhX lXA=

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

## 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 V), 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 incursos en las circunstancias antes mencionadas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran 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) (<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.

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.

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 de 03 de julio de 2026).



Identificador jsZN kYd 5ECg gNYv eKN7 lXhx lXA=

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

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 se realizará mediante concurso de méritos y constará de las siguientes fases:

### **1.- EVALUACIÓN DE MÉRITOS (Máximo 100 puntos)**

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.

Para superar el proceso selectivo será necesario obtener, al menos, 50 puntos en la valoración de méritos.

#### **a) Formación (máximo 40 puntos)**

- Titulación de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, o equivalente: 20 puntos
- Titulación de Ingeniero/a superior Industrial: 10 puntos
- Otra formación relacionada con las funciones propias del puesto (conforme a funciones en Anexo I), en cursos, másteres o similar, que tengan una duración mínima de 30 horas: 0,1 puntos cada 10 horas de formación acreditada, redondeada la suma de puntos al primer decimal. La máxima puntuación en este apartado será de 20 puntos.

#### **b) Experiencia profesional (máximo 30 puntos)**

- Por experiencia, adicional a la establecida en los Requisitos, desarrollando funciones conforme se recogen en el Anexo I, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo (30 días naturales) y/o fracción de servicio en activo, con un máximo de 30 puntos.

#### **c) Entrevista personal (máximo 30 puntos)**

En la entrevista personal se evaluarán las capacidades de la persona candidata y su idoneidad para el puesto de trabajo, valorando cuantitativa, así como cualitativamente su capacidad organizativa y de gestión aplicable al puesto, y se contrastará el efectivo conocimiento y aptitud del candidato hacia el puesto en base a los méritos profesionales alegados.

Únicamente accederá a la entrevista personal quien haya obtenido, al menos, 30 puntos en el resto de los méritos.





## **2.- 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 valoración de experiencia profesional.
- 2º. Mayor puntuación en la valoración de la formación.
- 3º. Mayor puntuación en la 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.

## **3.- CALENDARIO CELEBRACIÓN FASES**

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

| Fase                                              | Fecha prevista                                                |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Valoración de formación y experiencia profesional | Previsiblemente en la primera quincena del mes de septiembre. |
| Realización entrevista personal                   | Previsiblemente en la segunda quincena del mes de septiembre  |

## **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) Formación:               | equivalente al 40% del total  |
| 2) Experiencia profesional: | equivalente al 30% del total. |
| 3) Entrevista personal:     | equivalente al 30% 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.



Identificador jsZN kYd 5ECg gnyv eKN7 lXhx lXA=

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

## X. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

### 1. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección con carácter provisional, sin identificar a los/as candidatos/as con nombre y apellidos. **Para mantener la privacidad de cada uno de los aspirantes se publicarán cuatro dígitos del DNI y la letra identificativa tal y como se refleja en el Anexo II.**

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, quedando definitivamente como excluido.

Los candidatos excluidos, 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 Admitidos 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/298.

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 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/as 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) (<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/298.

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.





Identificador jsZN kYd 5ECg gnyv eKN7 lXhX lXA=

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

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**

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 a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Valencia para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento provisional, **previa presentación por el aspirante de la documentación original** requerida en las presentes Bases.

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

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

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

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

Una vez culminado el proceso selectivo, si ninguna persona candidata alcanzara la valoración mínima estipulada en estas Bases, el Tribunal declarará desierta la plaza convocada, previa resolución 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 para cubrir necesidades urgentes inaplazables, se aprovecharán las actuaciones realizadas en el proceso de forma que aquellas personas que, habiendo superado el mismo, no hubieran alcanzado plaza, tendrán preferencia para las necesidades puntuales de contratación temporal, de acuerdo con el artículo 14 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

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](mailto:oficinahrh@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.



Identificador jsZN kYd 5ECg gnyv eKN7 lXhX lXA=

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

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, 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](http://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 tableros.

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) (<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 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: DETALLES DEL PUESTO

### I. Plaza Convocada:

Jefe/a de Mantenimiento e Instalaciones

### II. Nivel Retributivo:

Jefe de Departamento nivel 90. Personal Fuera de Convenio.

### III. Adscripción Orgánica:

Subdirección de Infraestructuras, Instalaciones y Conservación

### IV. Misión del Puesto

Asegurar el correcto estado, funcionamiento y conservación de las infraestructuras e instalaciones portuarias, mediante gestión eficiente del mantenimiento, orientado a la seguridad, calidad del servicio, sostenibilidad y digitalización de procesos.

### V. Funciones y Conocimientos:

Las principales funciones que desempeñar, entre otras, son las siguientes:

- Dirigir y coordinar las actividades de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de las instalaciones e infraestructuras portuarias, elaborando mensualmente un informe de seguimiento detallado del grado de ejecución y costes asociados a cada una de las actuaciones que se llevan a cabo, ya sea con personal propio o externo.
- Garantizar la correcta conservación de edificios, infraestructuras, todas las redes de servicios e instalaciones (eléctricas, mecánicas, hidráulicas, energéticas y especiales).
- Establecer criterios técnicos y estándares operativos de mantenimiento, conforme a la normativa aplicable y buenas prácticas del sector portuario.
- Elaborar planes anuales y plurianuales de mantenimiento e inspección de infraestructuras, edificaciones e instalaciones, así como su seguimiento técnico y económico, previa audiencia a otras UOs implicadas, tal es el caso de Explotación y de Transición energética. Una vez validados estos planes por su superior jerárquico, procederá a su implantación y seguimiento detallado.
- Proponer medidas para la mejora de la resiliencia y seguridad de las instalaciones portuarias, impulsando la modernización de las instalaciones y la digitalización de procesos.
- Coordinación y supervisión de todo el equipo humano asignado a esa UO.
- Cualquier otra función que le sea encomendada por su superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

### VI. Perfil de competencias:

Las características del puesto y perfil del/la candidato/a son:

#### 1. Formación:



Identificador jsZN kYd 5ECg gnYv eKN7 lXhX lXA=

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



Código proceso: PSE/298

Licenciatura, Ingeniería superior, Grado y/o equivalente.

## **2. Habilidades profesionales y personales:**

Liderazgo  
Capacidad de trabajo en equipo.  
Capacidad de resolución  
Capacidad de diálogo  
Actitud positiva  
Compromiso

## **VII. Otros requisitos:**

Carnet de conducir B.

## **VIII. Disponibilidad:**

Inmediata

El puesto tiene su base en las oficinas de APV: Avda. Muelle del Turia, s/n, Valencia, pudiendo tener que desplazarse a cualquiera de los tres puertos que gestiona la APV.



Identificador jsZN kYd 5ECg gnYv eKN7 lXhX lXA=

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

## ANEXO II: SOLICITUD

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

|                                                                                                                                                                                                                         |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Datos personales del interesado:</b>                                                                                                                                                                                 |                     |
| Nombre y apellidos:                                                                                                                                                                                                     |                     |
| DNI:                                                                                                                                                                                                                    |                     |
| Teléfono de contacto:                                                                                                                                                                                                   | Correo Electrónico: |
| Domicilio a efecto de Notificaciones:                                                                                                                                                                                   |                     |
| Código del proceso: <b>PSE/298</b>                                                                                                                                                                                      |                     |
| Nombre de la plaza convocada: <b>Jefatura de Mantenimiento e Instalaciones</b>                                                                                                                                          |                     |
| <b>Documentación aportada junto con la solicitud (Marcar lo que corresponda):</b>                                                                                                                                       |                     |
| <input type="checkbox"/> Copia del DNI, NIE o pasaporte.                                                                                                                                                                |                     |
| <input type="checkbox"/> Copia del permiso de conducir.                                                                                                                                                                 |                     |
| <input type="checkbox"/> 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. |                     |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica requerida en la convocatoria.                                                                                                                             |                     |
| <input type="checkbox"/> "Curriculum Vitae" (CV).                                                                                                                                                                       |                     |
| <input type="checkbox"/> Anexo III. Relación y Autobaremación de méritos.                                                                                                                                               |                     |
| <input type="checkbox"/> Anexo IV. Declaración Responsable de no haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.                     |                     |
| <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral actualizado.                                                                                                                                                           |                     |
| <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de méritos según lo establecido en el apartado VI.a de la convocatoria                                                                                              |                     |
| <b>Los aspirantes que tengan una discapacidad superior al 33% deberán presentar la siguiente documentación:</b>                                                                                                         |                     |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Grado de Discapacidad.                                                                                                                                                          |                     |
| <input type="checkbox"/> Certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acreditan la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.   |                     |
| <input type="checkbox"/> Informe sobre adaptación de prueba selectiva expedida por el órgano competente en la materia que acredita y define las adaptaciones correspondientes.                                          |                     |

**La persona interesada ante usted comparece y atentamente SOLICITA participar en el proceso de selección indicado. 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.
- ☐ La veracidad de los datos alegados como méritos relacionados en el Anexo III.

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 de promoción interna desarrollado por la APV.

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

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

En caso de ser inadmiteda 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 ☐ 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.





Identificador jsZN kYd 5ECg gnYv eKN7 lXhX lXA=

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



Código proceso: PSE/298

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 jsZN kYd 5ECg gNYv eKN7 lXhX lXA=

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



Código proceso: PSE/298

### ANEXO III. RELACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

| DATOS PERSONALES    |                                           |
|---------------------|-------------------------------------------|
| Apellidos           |                                           |
| Nombre              |                                           |
| Teléfono            |                                           |
| email:              |                                           |
| Código del proceso: | PSE/298                                   |
| Plaza convocada:    | Jefatura de Mantenimiento e Instalaciones |

| 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)



## 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 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 sea igual o superior al 50 % de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional.

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

☐ **Documentos acreditativos de los méritos.**

Fdo: D./Dª \_\_\_\_\_  
DNI \_\_\_\_\_

(Firma de la persona que alega los méritos)



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.

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

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

Fdo.: \_\_\_\_\_



Identificador jsZN kYd 5ECg gnyv eKN7 lXhX lXA=  
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica



Código proceso: PSE/298

## ANEXO V

### TRIBUNAL:

El Tribunal de la presente convocatoria ha sido nombrado por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Valencia de fecha 09 de julio de 2026, siendo su composición la siguiente:

### COMPOSICIÓN:

#### Titulares y suplentes:

|             |                                            |
|-------------|--------------------------------------------|
| Presidencia | D <sup>a</sup> . Manuela Gras Navarro      |
| Suplente:   | D. Carlos García Durán                     |
| Secretaría  | D <sup>a</sup> . Dunia Ramos Martínez      |
| Suplente:   | D <sup>a</sup> . Jessica Ricarte Rodríguez |
| Vocal 1º    | D. Pablo Carrera Argibay                   |
| Suplente:   | D. Jaime de la Cuesta Paredes              |
| Vocal 2º    | D. Alfredo Juan Canet Pechuan              |
| Suplente:   | D. Amparo Fernández Estrela                |
| Vocal 3º    | D. Lorenzo Martín Casas                    |
| Suplente:   | D. Ana Cervelló Cánovas                    |

#### Puesto de trabajo:

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| Subdirectora de Infraestructuras, Instalaciones y Conservación |
| Jefe de Infraestructuras I                                     |
| Responsable Recursos Humanos y Organización                    |
| Técnico Recursos Humanos y Organización                        |
| Jefe de Instalaciones y Obras                                  |
| Jefe de Conservaciones                                         |
| Jefe de Red Eléctrica                                          |
| Jefa de Edificación                                            |
| Jefe de Organización                                           |
| Responsable Recursos Humanos y Organización                    |