Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica
Cargo: PRESIDENTE
Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN (1) PUESTO DE JEFATURA DE ÁREA DE ESTRATEGIA DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN 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 5/205, 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.

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 las plazas de personal laboral fijo excluido de convenio colectivo que se indican a continuación.

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 concurso de méritos.

III. DEFINICIÓN, ADSCRIPCIÓN Y PERFIL ESPECÍFICO

Plazas	Una (1)
Puesto	Jefatura de Área de Estrategia Digital y Transformación
Adscritas a	Subdirección de Transformación Digital e Innovación
Puesto y funciones	Descrito en el Anexo I

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

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 de Titulación Oficial Universitaria (licenciaturas, diplomaturas, grado y/o equivalente).
4. Acreditar experiencia profesional mínima de 5 años liderando el departamento a cargo de la transformación y cultura digital en una empresa o grupo de empresas, con una facturación superior a 100 millones de euros. (Conforme apartado VI, sección A, punto 10, parte c).
5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

   Los aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y presentarán Certificado de Grado de Discapacidad junto con la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
6. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

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 veinte (20) 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).

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

Cargo: PRESIDENTE
Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

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".

Las personas aspirantes deberán utilizar, para la presentación de los documentos previstos en estas bases, exclusivamente los modelos que se incorporan como anexos a las mismas. Dichos modelos deberán ser debidamente cumplimentados y firmados por la persona interesada, no admitiéndose documentos sustitutivos.

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.

Cargo: PRESIDENTE
Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

Cargo: PRESIDENTE
Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

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, cumplimentado y firmado.
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, cumplimentado y firmado.
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.
7. 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.

    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 el Informe de Vida Laboral, el Anexo III de Relación y Autobaremación de Méritos y la siguiente documentación acreditativa:

       c.1. Acreditación de la posición ocupada: organigrama de la empresa o del grupo de empresas en el que se identifique la posición ocupada por la persona aspirante, debidamente certificado por la empresa o incluido en un documento que permita acreditar dicha información a juicio del tribunal.

       c.2. Acreditación de la facturación: certificado expedido por la empresa o documentación oficial equivalente, como la memoria anual de cuentas, que acredite que la facturación de la empresa o del grupo de empresas al que pertenece supera los 100 millones de euros, conforme a lo exigido en estas bases.

    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

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

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.

d.1. Para trabajos por cuenta ajena:

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

- Para el resto de los trabajos por cuenta ajena se deberá cumplir con los requisitos y las funciones desarrolladas se acreditarán mediante el contrato de trabajo y declaración firmada por el responsable de la empresa, cuando éstas no puedan deducirse de los términos del contrato, sin que se admita contradicción entre ambos documentos conforme al Anexo III.

d.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 aportados en el citado plazo.

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.

Firmado por : MAR CHAO LOPEZ Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica
Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

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.

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 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.

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 computarán los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

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 (la puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado son 40 puntos).

- Titulación oficial universitaria de Ingeniero/a superior en Informática, o equivalente: 20 puntos
- Titulación oficial universitaria de Ingeniero/a superior en Telecomunicaciones: 20 puntos
- Titulación oficial universitaria de Ingeniero/a técnica en Telecomunicaciones:10 puntos

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

- 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.

Las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores se sumarán, manteniendo como máxima puntuación total de 40 puntos.

b) <u>Experiencia profesional (la puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado son 60 puntos</u>)

b.1. Acreditar experiencia profesional liderando el departamento a cargo de la transformación y cultura digital en una empresa o grupo de empresas, con una facturación superior a 100 millones de euros.

- No se otorgará puntuación por los primeros 60 meses de experiencia.
- A partir del mes 61, inclusive, cada mes de experiencia a razón de 0,25 puntos por cada mes completo (30 días naturales) y/o fracción de servicio en activo, con un máximo de 30 puntos.

b.2. Entrevista personal (máximo 30 puntos), destinada a comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su adecuación a las características del puesto recogidas en el Anexo I.

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.

En la entrevista personal se evaluarán las capacidades del candidato y su idoneidad para el puesto de trabajo, valorando cuantitativamente, así como cualitativamente su capacidad organizativa y de gestión aplicable al puesto.

Además, se valorarán en la entrevista las capacidades profesionales relacionados con las funciones de su puesto, recogidas en el Anexo I.

Esta entrevista no tendrá carácter eliminatorio. Por tanto, en caso de haber un único candidato, o dos o más candidatos con una distancia en la fase de valoración de méritos superior al puntaje máximo de la entrevista personal, en cumplimiento del principio de economía procesal que debe regir todos los actos de la administración, se suprimirá la celebración de esta fase.

<u>2.- OTRAS PRUEBAS</u>

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.

Firmado por : MAR CHAO LOPEZ Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

6.- Calendario celebración fases

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

Fase	Fecha prevista
Valoración de formación y experiencia profesional	Noviembre/Diciembre
Realización entrevista personal	Enero

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:

- Concurso de Méritos: equivalente al 100% 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, 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 excluidas.

Las personas candidatas excluidas, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la Lista Provisional de 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/330.

Cargo: PRESIDENTE
Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

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

2. Publicidad del proceso

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

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

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

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

3. Alegaciones, reclamaciones o peticiones.

Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la comunicación que se trate, y se presentarán a través de los mismos cauces descritos en la ”Base V.- Solicitudes”. La presentación de documentación debe ir señalada con el código del proceso PSE/330.

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

Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA
Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

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.

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.

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 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 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 Publica.

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

Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

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 para el mismo puesto, 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.

Cargo: PRESIDENTE
Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

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 oficinarh@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, pasaría 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 oficinarh@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.

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

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, sus datos de nombre, apellidos y DNI así como su condición de apto o no apto para cubrir el puesto de trabajo, serán publicados en la página web www.valenciaport.com y en el portal intranet de la Autoridad Portuaria de Valencia, con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso. No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tablones.

Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA
Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

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

La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia del interesado a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección. En todo caso, los interesados en cualquier momento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a Autoridad Portuaria de Valencia, Avda. Muelle del Turia, s/n, 46024, Valencia o aquélla 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.

Firmado por : MAR CHAO LOPEZ Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

ANEXO I: DETALLES DEL PUESTO

I. Plaza Convocada:

Jefatura de Estrategia Digital y Transformación

II. Nivel Retributivo:

Jefe de Área nivel 100. Personal Excluido de Convenio.

Nivel salarial entre 76.000 y 90.000 € brutos anuales, según consecución objetivos.

III. Adscripción Orgánica:

Subdirección de Transformación Digital e Innovación

IV. Misión del Puesto

Dirección de las políticas y de las tecnologías de la información de la APV, gestionando proyectos y transformando la cultura organizativa hacia una mayor digitalización de todos los procesos.

V. Funciones y Conocimientos:

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

- Dirección y ejecución de las políticas e implantación de las tecnologías de la información de la APV.
- Coordinación y gestión de proyectos, buscando la transformación de la cultura organizativa de la APV hacia una mayor digitalización del puesto de trabajo y de todos los procesos. Supervisión económica y seguimiento de plazos de ejecución.
- Promoción de la colaboración interdepartamental mediante la coordinación con otras áreas o de proyectos multidisciplinares, la resolución de conflictos y la búsqueda de oportunidades para mejorar la eficiencia y la sinergia organizacional.
- Implicación en la resolución de problemas de diversa índole y magnitud, mediante la identificación de problemas/conflictos reales o potenciales, el análisis de las causas subyacentes y el trabajo en equipo para encontrar soluciones efectivas.
- Dirección técnica en los procesos de selección de nuevas tecnologías, aplicaciones informáticas, sistemas y equipos, así como su análisis de viabilidad funcional, supervisión económica y de cumplimiento de plazos de ejecución durante todo el ciclo de vida.
- Supervisión del desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información necesarios, garantizando el asesoramiento y servicio tecnológico de la APV, con el objetivo de asegurar el correcto y eficiente funcionamiento de la operativa diaria de la organización en cuanto al uso de sistemas.
- Dirección de los contratos de Transformación Digital, apoyando a la UO.
- 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.

Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA
Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

VI. Perfil de competencias:

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

1. Formación:

Licenciatura, Ingeniería superior, Grado y/o equivalente.

2. Habilidades profesionales y personales:

Liderazgo
Capacidad de trabajo en equipo.
Capacidad de resolución de problemas
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.

Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica
Cargo: PRESIDENTE
Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

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/330**
Nombre de la plaza convocada: Jefatura de Área de Estrategia digital y Transformación
Documentación aportada junto con la solicitud (Marcar lo que corresponda):
☐ Copia del DNI, NIE o pasaporte.
☐ Fotocopia de la titulación académica requerida en la convocatoria.
☐ "Curriculum Vitae" (CV).
☐ Anexo III. Relación y Autobaremación de méritos.
☐ 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.
☐ Informe de Vida Laboral actualizado.
☐ Documentación acreditativa de méritos según lo establecido en el apartado VI.a de 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.

☐ La veracidad de los datos alegados como méritos relacionados en el Anexo III.

En Valencia, a ____ de _____ de 202_. 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 partícipe en el proceso de selección de promoción interna desarrollado por la APV.

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

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

En caso de ser inadmitida la instancia de la persona interesada por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarada no apta en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, la APV procederá al bloqueo de los datos obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección. Resueltas las impugnaciones y recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, la APV procederá a la supresión de los mismos. Por su parte, en caso de que el aspirante sea declarado apto o 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 tablones de anuncios de la APV ubicados en los edificios oficiales de la APV con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso. No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tablones. La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia de la persona interesada a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección. La persona interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a Autoridad Portuaria de Valencia, Avda. Muelle del Turia, s/n, 46024, Valencia o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable. Todos los datos proporcionados por la persona interesada serán considerados al amparo de la normativa vigente exactos y actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, las personas interesadas deberán comunicar a la APV cualquier cambio sobre la información suministrada.

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica
Cargo: PRESIDENTE
Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET
Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA

ANEXO III. RELACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos	
Nombre	
Teléfono	
email:	
Código del proceso:	PSE/330
Plaza convocada:	Jefatura de Área de Estrategia digital y Transformación

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 UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

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 computarán los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

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

Se computará como tiempo trabajado los periodos de excedencia por cuidado de hijo o familiar en los términos previstos en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, si se cumplen todos los requisitos.

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

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

☐ **Informe de Vida Laboral Actualizado.**

☐ **Documentos acreditativos de los méritos.**

Fdo: D./Dª _____ (Firma de la persona que alega los méritos)

DNI _____

Cargo: PRESIDENTE
Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

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 202_.

Fdo.: _____

Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET

Identificador UVh0 qWO9 HAgC v/um wE1U FtWP RMI=
URL https://valenciaportse.gob.es/SedeElectronica

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 03 de noviembre de 2026, siendo su composición la siguiente:

COMPOSICIÓN:

Titulares y suplentes:		Puesto de trabajo:
Presidencia	D. Lorenzo Martín Casas	Jefatura de Organización
Suplente:	Dª Ana Cervelló Cánovas	Responsable de RRHH y Organización
Secretaría	Dª Jessica Ricarte Rodríguez	Técnico de RRHH y Organización
Suplente:	Dª Dunia Ramos Martínez	Responsable de RRHH y Organización
Vocal 1º	D. José Manuel Cabrera López	Jefatura de Ciberseguridad, Comunicaciones y Aplic. Corporativas en Puertos del Estado
Suplente:	D. Víctor Giner Bayarri	Jefatura de Transformación Digital
Vocal 2º	Dª Laura Teresa García-Ibarra Utrilla	Jefatura de RORO y SSS
Suplente:	Dª Marta Alborch García	Jefatura de Experiencia al Cliente
Vocal 3º	D. Jorge Herrero Mascarós	Secretario General
Suplente:	D. Francisco Parra Benítez	Abogado del Estado

Firmado por : MAR CHAO LOPEZ
Cargo: PRESIDENTE
Organización: AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA Fecha firma : 03/11/2026 17:37:49 CET