BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA, DE UN/A RESPONSABLE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS COMO PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE ALICANTE.

El Presidente de la Autoridad Portuaria de Alicante, en virtud de la delegación de funciones que en materia de organización y laboral tiene concedida por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Alicante, ha resuelto convocar proceso selectivo por el sistema de Concurso de Méritos de una (1) plaza de Responsable de la Oficina de Secretaría General (Grupo II, Banda I, Nivel 1), como personal laboral fijo, sujeto al II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, que se regirá por las siguientes Bases.

1.- INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a los/las candidatos/as que mejor se adaptan al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuentan los candidatos con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de las personas en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorporen a éste.

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

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (OEP) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de 24 de junio de 2016.

En consecuencia y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 207/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2017, se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación

PUESTO DE TRABAJO/OCUPACIÓN	PLAZAS
Responsable de la Oficina de Secretaría General Grupo II, Banda I, Nivel 1	1

Aplicación del Plan de Igualdad en la Autoridad Portuaria de Alicante.

Proporción entre hombres y mujeres: El puesto de Responsable cuenta con una ocupación actual de 15 personas fijas, de las cuales 3 son mujeres y 12 son hombres.

2.- OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA

1.- Objeto.- Es objeto de estas Bases la regulación de las normas generales y requisitos generales a las que habrán de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección para la cobertura de una plaza de personal sujeto a Convenio Colectivo en la Autoridad Portuaria de Alicante, en la ocupación de Responsable de la Oficina de Secretaría General, para su adscripción orgánica al Departamento de Secretaría General de la Autoridad Portuaria de Alicante.

2.- Ámbito funcional y territorial.- El proceso de selección se convoca y se celebra en el ámbito territorial y funcional de la Autoridad Portuaria de Alicante.

3.- Normativa reguladora.- 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, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por lo previsto en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE número 9 de 11 de enero de 2006) y la restante normativa general de aplicación.

Este proceso 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 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto con carácter fijo en la plantilla de personal sujeto a Convenio Colectivo, por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en las presentes Bases.

El/la candidato/a seleccionado/a estará sujeto/a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El salario bruto anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento.

La prestación del servicio quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

La definición del puesto de trabajo es la contenida en el ANEXO I.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

4.1.- Requisitos Generales

1.- Nacionalidad.

a.- Tener la nacionalidad española.

b.- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

c.- Cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las 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.- Las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

2- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería o Ingeniería Técnica a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las personas 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. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

5.- Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y

presentarán 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 esta convocatoria.

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

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

5.- SOLICITUDES

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el ANEXO II de esta convocatoria, y dirigirla al Presidente o Secretario del Tribunal de la Convocatoria de la Autoridad Portuaria de Alicante. Dicho modelo podrá descargarse de la página web de este Organismo Portuario: www.puertoalicante.com (Sección Ofertas de Empleo). El modelo también se podrá solicitar gratuitamente en el Registro General de la Autoridad Portuaria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Alicante, Muelle de Poniente 11, 03001 Alicante (de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas), en el correo electrónico secretaria.apa@puertoalicante.com, o en los Registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado. 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. Dicho plazo será de **veinte (20) días naturales,** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria.

Aquellos candidatos que presenten sus solicitudes en registros distintos al de la Autoridad Portuaria de Alicante, deberán comunicar mediante un correo electrónico a la dirección secretaria.apa@puertoalicante.com dicha circunstancia, anexando una copia de la solicitud en la que se aprecie de forma legible el sello de entrada de la unidad registral.

2.- Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que, cumpliéndolos, no llegase dentro del plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

3.- 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/a.

4.- Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del/de la aspirante tanto los errores

descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5.- Las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del edificio principal de la Autoridad Portuaria de Alicante, en su página web www.puertoalicante.com, en la de Puertos del Estado www.puertos.es y en la página www.administracion.gob.es (060).

6.- Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7.- 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 instancias.

8.- En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto de trabajo solicitado.

9.- A las solicitudes deberá acompañarse como mínimo lo siguiente:

- Solicitud de admisión cumplimentada.
- Copia del DNI, NIE o pasaporte, en vigor.
- Copia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria.
- Currículum Vitae, en el que consten los méritos que se alegan.
- Relación de méritos alegados y debidamente acreditados y numerados. No serán tenidos en cuenta y, por lo tanto, no serán objeto de valoración aquellos méritos que no estén debidamente acreditados. Una vez finalizado el plazo de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados o no acreditados inicialmente.
- Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, actualizada a la fecha de la convocatoria.
- Copia de informe de vida laboral actualizada a la fecha de la convocatoria. La experiencia laboral se acreditará además con copia de contrato o contratos de trabajo o certificado de empresa que indique las funciones desarrolladas y la categoría profesional.

10.- Para acreditar la formación alegada en la solicitud se deberá aportar fotocopia compulsada de los certificados correspondientes. La acreditación de los cursos deberá contener la firma del órgano convocante y/o profesional responsable de su impartición, así como su escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. Asimismo, deberá constar

claramente el número de horas del curso, la fecha de celebración, el contenido del mismo y la localidad donde fue impartido. Todo curso que no contenga alguno de estos requisitos anteriores no será tenido en cuenta.

En el caso de Carreras y cursos con contenidos recurrentes se tendrá en cuenta sólo el de mayor duración y/o puntuación.

11.- Debe existir absoluta correspondencia entre los datos declarados en la solicitud y la documentación aportada en el momento de presentación de la misma.

Los aspirantes podrán hacer constar en la solicitud que aportan relación detallada de los méritos.

12.- Formalidades de los documentos.- Cuantos documentos se presenten deberán ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deben afectar a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extienda.

6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 26 de junio 2019 a las 14:00 horas, transcurrido el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria, que tuvo lugar el 4 de junio de 2019. Si el día de finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

2.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, una vez revisadas, el Tribunal, mediante Resolución, aprobará la lista de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as en el proceso de selección con carácter provisional, identificados/as por su nombre y apellidos y NIF. La publicación deberá efectuarse, en el plazo máximo de veinte días hábiles.

Dicha publicación se realizará en la página web del puerto de Alicante www.puertoalicante.com y en el tablón de anuncios del edificio principal de la Autoridad Portuaria de Alicante, sito en Muelle de Poniente, 11- 03001 Alicante.

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

4.- Los/las candidatos/as excluidos/as dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas

peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal y en los registros mencionados anteriormente. Si el día de finalización coincidiera con sábado o festivo se pasará al día siguiente hábil.

5.- Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de Resolución que apruebe la lista definitiva, en los lugares anteriormente mencionados.

6.- El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia al/la interesado/a, deberá publicar Resolución excluyendo al/a la candidato/a del proceso selectivo, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.- TRIBUNAL

1.- El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: Dª. Sara García Hernández
Suplente: D. Julio César Salido Jiménez
Secretario: D. Tomás José de las Nieves Alberola
Suplente: D. Luis Carlos López Pastor
Vocal: D. Francisco Javier Pérez García
Suplente: Dª. Ángela Alcaraz López
Vocal: D. Salvador Sempere Urios
Suplente: D. Juan Antonio Arija Espinosa

2.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en decisiones tomadas por el Tribunal.

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

4.- El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes Bases.

5.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al Presidente de la Autoridad Portuaria de Alicante.

6.- El Presidente de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las causas anteriores.

7.- Los/las 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, del Régimen Jurídico del Sector Público, de la siguiente forma.

a.- La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda.

b.- En el día siguiente el recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución.

c.- En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

d.- 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.

8.- El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

9.- 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.

10. - Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación de que se trate, y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Alicante, sita en Muelle de Poniente, 11 -03001 de Alicante, o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/20115. No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y/o peticiones establecidas en el “Plazo de Presentación y Admisión de Aspirantes”, dado que tiene su plazo específico.

8.- PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante baremo de méritos y entrevista personal para las que se convocará en tiempo y forma a los candidatos/as.

El proceso de selección constará de las siguientes fases: fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados por los aspirantes según la Base 10; y una entrevista personal.

Los/las candidatos/as que no comparecieren el día y la hora que se señale para la entrevista mencionada quedarán excluidos/as automáticamente del proceso.

El orden de participación de los candidatos en el presente proceso se establecerá una vez valorados los méritos, siendo el mismo de mayor a menor puntuación.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal acordará la fecha y hora en que se celebrará la entrevista personal, que no podrá demorarse más de dos meses desde la publicación de la convocatoria y expondrá en los lugares señalados en estas Bases, la fecha, hora y lugar acordados, con una antelación al día señalado de no menos de cuatro días.

Este anuncio tendrá la consideración de llamamiento único a los aspirantes, que deberán acudir provistos del D.N.I., quedando excluidos los que no comparezcan.

10.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- Baremo de méritos: Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La valoración de los méritos se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.-Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 50 puntos, de la siguiente manera:

- 0.50 puntos por mes completo de servicios prestados en la Autoridades Portuarias como Responsable de Secretaría General o en puestos con contenidos similares al que se selecciona, considerándose la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas en los mismos por los candidatos. Con un máximo de 30 puntos.
- 0.25 puntos por mes completo de servicios prestados en la Autoridad Portuaria de Alicante. Con un máximo de 10 puntos.
- 0.10 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos asimilables al ofertado en otras Administraciones Públicas/Entidades/Empresas. Con un máximo de 10 puntos.

2.- Formación: se valorará un máximo de 20 puntos

a.- Formación académica: Se valorará hasta un máximo de 14 puntos, de la siguiente manera:

- Licenciado en Derecho o Máster Universitario en Abogacía: 14 puntos.
- Grado en Derecho: 10 puntos.

b.- Formación Competencias Técnicas: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

- Sector y estrategia portuaria:
  Nivel I: 1 punto
  Nivel II: 2 puntos

- Operaciones y servicios portuarios:
  Nivel I: 1 punto
  Nivel II: 2 puntos

- Logística e intermodalidad:
  Nivel I: 1 punto
  Nivel II: 2 puntos

- Normativa portuaria:
  Nivel I: 1 punto

c.- Idiomas: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

- c.1 Inglés. Se valorará con un máximo de 3 puntos.

  Por estar en posesión de titulaciones en inglés, debidamente justificadas mediante fotocopia compulsada del título que acredite su superación, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - A1: 0,5 puntos
  - A2: 1 punto
  - B1: 1,5 puntos
  - B2: 2 puntos
  - C1: 2,5 puntos
  - C2: 3 puntos

  (Sólo se valorará una titulación)

- c.2 Valenciano. Se valorará con un máximo de 3 puntos.

  Por estar en posesión de titulaciones en valenciano, debidamente justificadas mediante fotocopia compulsada del título que acredite su superación, de acuerdo con el siguiente baremo:

  - B1 (Elemental): 1,5 puntos
  - C1 (Mitjà): 2,5 puntos
  - C2 (Superior): 3 puntos

  (Sólo se valorará una titulación)

3.- Entrevista: La entrevista se valorará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarla.

(Se valorarán las competencias genéricas: Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Trabajo en Equipo y Planificar.)

1.- La calificación final de ambas fases vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada apartado descrito en estas Bases.

2.- La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.

3.- El número de candidatos/as propuestos/as para ocupar la plaza no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

4.- En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

1.-Mayor puntuación en la entrevista personal.

5.- El Tribunal podrá declarar desierto el proceso, si ninguna de las personas aspirantes obtuviera la calificación de APTO, según los criterios contenidos en el vigente Convenio Colectivo.

11.- RESOLUCION DEL PROCESO SELECTIVO

1.- El Tribunal, si procede, emitirá Resolución provisional del proceso, en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto de trabajo por haber alcanzado la mayor puntuación.

2.- Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente de la Autoridad Portuaria de Alicante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/ 2015, de 1 octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.- La lista definitiva del proceso selectivo recogerá a los/las candidatos/as por orden de clasificación, y sólo tendrán la calificación de APTO o NO APTO. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas actas del Tribunal calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.

5.- Los datos y valoraciones que consten en las actas del Tribunal de calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas actas reflejarán el resultado de las entrevistas personales, así como los méritos alegados por los/las aspirantes en el currículum vitae, en donde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.

6.- Los datos personales de los/las candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los/las afectados/as. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

7.- Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios del edificio principal de la Autoridad Portuaria de Alicante.

8.- La Autoridad Portuaria de Alicante podrá anular todo el proceso cuando existan causas debidamente justificadas, que deberán ser motivadas mediante Resolución del Presidente de la Entidad, dándose traslado de la misma al Tribunal y publicándose en los medios preestablecidos. Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas la Autoridad Portuaria de Alicante podrá dejar sin cubrir la plaza objeto de selección. Dicha acreditación será expuesta ante el Tribunal calificador.

12.- NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERIODO DE PRUEBA

1.- Al candidato/a aprobado/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado del Grupo y Banda correspondiente en la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en la ocupación a la que se refiere este proceso de selección.

2.- El/la nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha de notificación del nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado 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.

3.- Ante la renuncia del candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as 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.

4.- Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el puesto a cubrir en la presente convocatoria, mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional, incluidas analíticas de sangre y orina. Para poder ser nombrado se requerirá que en dicho reconocimiento el/la candidata/a sea declarado/a APTO/A. La calificación de NO APTO/A en la prueba médica, supondrá la eliminación de la persona aspirante en el proceso selectivo.

5.- El/la candidata/a, una vez dado de alta como trabajador en la Autoridad Portuaria de Alicante, deberá cumplir con el periodo de prueba establecido legalmente. Durante este periodo de prueba se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a; en el supuesto de que no supere el periodo 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.

13.- ACEPTACION DE CONDICIONES

Los aspirantes a esta plaza aceptan voluntariamente todas las condiciones de la presente convocatoria y asumen las resoluciones del Tribunal calificador.

14.- PROTECCION DE DATOS

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, y a la que se refieren estas Bases. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que los/las candidatos/as, 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.

Le recordamos la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dirigiendo una comunicación escrita a la AUTORIDAD PORTUARIA DE ALICANTE a la dirección indicada en estas Bases, con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, fotocopia del DNI o pasaporte, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma del/la interesado/a.

Alicante, 4 de junio de 2019

ANEXO I

Misión: Colaborar en la defensa de la Entidad y apoyar al Asesor Jurídico y/o Secretaría de la Entidad en todos los aspectos legales y administrativos.

Funciones Principales:

- Colaborar en la defensa de la Entidad ante cualquier instancia o Tribunal.
- Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, contrataciones, seguros, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes portuarios.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.
- Coordinar y supervisar la gestión del archivo de expedientes y normativa y supervisar los procedimientos de registro de la Entidad.
- Asesorar al resto de los departamentos en materia jurídica.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

Perfil de la ocupación:

Competencias Técnicas	Perfil
Asesoría jurídica	4
Calidad	2
Compras y suministros	1
Comunicación y relaciones institucionales	2
Comercial y Marketing	1
Contabilidad y auditoría	1
Desarrollo de RRHH y organización	2
Gestión documental	2
Gestión económico financiera	1
Gestión del Dominio Público	3
Gestión de Actividades Pesqueras	1
Normativa portuaria	4
Gestión de Mercancías	1
Prevención de riesgos laborales	2
Relaciones laborales	3
Sector y estrategia portuaria	2
Seguridad industrial	2
Uso y explotación de sistemas	2
Idiomas	2
Seguridad Industrial	2
Medioambiente	2
Logística e intermodalidad	1
Seguridad Operativa	1
Operaciones y Servicios Portuarios	1
Infraestructuras	1
Tráfico de pasajeros	1

Competencias Genéricas

COMUNICAR	3
GESTIONAR	3
TRABAJO EN EQUIPO	3
NEGOCIAR	3
LIDERAR	2
PLANIFICAR	2

ANEXO II

SOLICITUD

PUESTO OFERTADO
OCUPACIÓN: RESPONSABLE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
FORMA DE ACCESO: SELECCIÓN EXTERNA. CONCURSO DE MÉRITOS
DATOS PERSONALES
APELLIDOS, NOMBRE:
DNI/PASAPORTE:
TELÉFONOS:
CORREO ELECTRÓNICO:
DIRECCIÓN
LOCALIDAD:
PROVINCIA:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Autoridad Portuaria de Alicante le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este cuestionario, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero (pruebas selectivas) y, en su caso en el fichero que corresponda según el objeto del expediente. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la documentación. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la mencionada normativa, dirigiendo un escrito a la Autoridad Portuaria de Alicante, Muelle de Poniente, 11 - 03001 de Alicante.

El/la abajo firmante:

SOLICITA: ser admitido/a en el proceso selectivo.
DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las Bases específicas de esta convocatoria, las que asume y acepta, y que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en dichas Bases y los que fueran requeridos. **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

En Alicante, a ___ de _____ de 2019

SR. PRESIDENTE/SECRETARIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR