



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A PLAZA DE TÉCNICO DE DOMINIO PÚBLICO, 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 laboral y de organización 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 **Técnico de Dominio Público (Grupo II, Banda II, Nivel 5)**, como personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, que se registró por las siguientes Bases.

1.- INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección tiene como objetivo identificar a los candidatos/as más adecuados/as para el puesto en concurso en consideración a sus conocimientos, habilidades, capacidades, experiencia y actitudes para comparar las que cuenta el candidato con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización, funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez 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 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica 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.

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.

Esta plaza se convoca en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado, y dará lugar a la formalización inicial de un contrato de relevo de duración indefinida, cuya fecha de inicio se corresponderá con la fecha de jubilación parcial del trabajador/a que corresponda, y que determinará la Entidad según las necesidades organizativas del servicio, y en función de la fecha en la que pueda llevarse a cabo la jubilación parcial. Una vez el trabajador/a relevado/a pase a jubilación ordinaria se transformará el contrato de relevo en fijo a jornada completa y duración indefinida.

En consecuencia y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2019, se convocan pruebas

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN, POR CONCURSO DE MÉRITOS DE UN/A TECNICO DE DOMINIO PUBLICO DE CARÁCTER FIJO





selectivas para cubrir inicialmente y mediante contrato de relevo la contratación fija de duración indefinida a jornada completa de personal laboral sujeto a convenio, que se indica a continuación y cuyas características, requisitos básicos que han de reunir los/las aspirantes se indican en las presentes bases.

PUESTO DE TRABAJO/OCUPACIÓN	PLAZAS
Técnico de Dominio Público Grupo II, Banda II, Nivel 5	1

2.- OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA

1. Objeto.- Es objeto de esta convocatoria la cobertura de una plaza de personal acogido a Convenio en la Autoridad Portuaria de Alicante, en la ocupación de Técnico/a de Dominio Público dependiendo del Departamento de Explotación de este Organismo Portuario.

2. 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 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y en él se garantizan los principios de igualdad, mérito y capacidad, 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- Ámbito territorial y funcional: Este proceso de selección, se convocará y celebrará en el ámbito territorial y funcional de la Autoridad Portuaria de Alicante.

3.- DEFINICIÓN DE LA PLAZA A CUBRIR

Ocupación: Técnico de Dominio Público.

Nivel retributivo asociado y modalidad de contratación: Grupo II, Banda II, Nivel 5.

Número de plazas: 1 (una).

La persona seleccionada estará sujeta a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de la Autoridad Portuaria de Alicante.

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.





Misión: Colaborar en la coordinación y llevar a cabo en el marco de la planificación establecida para la función la gestión del dominio público, realizando su control y seguimiento administrativo y garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Funciones Principales:

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la gestión del dominio público, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Apoyar en la identificación de necesidades de las zonas de servicios en cuanto a espacios, planificación de ubicación de concesiones, etc.
- Realizar el proceso administrativo de petición, otorgamiento, modificación, extinción y reversión de las concesiones y autorizaciones en el dominio público portuario.
- Replantear, inspeccionar, controlar y reconocer las obras objeto de las concesiones.
- Colaborar en la tramitación de expedientes administrativos relacionados con las concesiones y autorizaciones.
- Canalizar las comunicaciones entre la Entidad y los titulares de concesiones y autorizaciones.
- Gestionar, en el ámbito de su ocupación, los censos de usuarios de la Entidad, así como verificar el normal desarrollo de sus actividades.
- Colaborar en el cálculo de cánones y fianzas aplicables a concesiones y autorizaciones, así como controlar su proceso de facturación.
- 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 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**

COMPETENCIA NIVEL REQUERIDA	NIVEL
ASESORÍA JURÍDICA	1
NORMATIVA PORTUARIA	2
GESTIÓN DE DOMINIO PÚBLICO	3
USO Y EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS	2
RELACIONES LABORALES	1
GESTIÓN DOCUMENTAL	1
CALIDAD	1
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	1
IDIOMAS	1
TRÁFICO DE PASAJEROS	1
SEGURIDAD INDUSTRIAL	1
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	1
GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	1
GESTIÓN DE MERCANCÍAS	1
GESTIÓN DE ACTIVIDADES PESQUERAS	1
COMERCIAL Y MARKETING	1
COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	1
LOGÍSTICA E INTERMODALIDAD	2
SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION	1

COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIA NIVEL REQUERIDA	NIVEL
COMUNICAR	1
TRABAJO EN EQUIPO	2
GESTIONAR	2
NEGOCIAR	1
PLANIFICAR	2



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 condición de obtener título académico de Diplomatura de Ingeniería Técnica o Formación Profesional de Grado Superior 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 l



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.- Encontrarse en situación de desempleo en el momento de proceder a la firma del contrato o tener concertado con la Autoridad Portuaria de Alicante un contrato de duración determinada. Este requisito solo será necesario en el caso de que se den las circunstancias necesarias para realizar un contrato de relevo.

8.- 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 I** 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, sita en Avenida Perfecto Palacio de la Fuente, 3, 03001 Alicante (de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas), por sede digital de esta Autoridad Portuaria o en los Registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

Los solicitantes deberán remitir copia del documento justificativo de la presentación de la correspondiente solicitud, a la dirección de correo electrónico: secretaria.apa@puertoalicante.com, siempre que se realice en registro distinto al Registro General de la Autoridad Portuaria de Alicante, o de su Sede Electrónica.

2.- Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que, cumpliéndolos, no llegue 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 página web de Puertos del Estado www.puertos.es y en la página web www.administración.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 (**Anexo I**)
- Copia del DNI, NIE o pasaporte, en vigor.
- Copia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria.
- Carnet de conducir: B1
- Currículum Vitae, en el que consten los méritos que se alegan.
- Relación de méritos alegados y debidamente acreditados y numerados, de conformidad con el **Anexo II**. 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, de conformidad con el **Anexo III**, 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.

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 28 de septiembre de 2021 a las 14:00 horas**, transcurrido el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria, que ha tenido lugar **el 8 de septiembre de 2021**. 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 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, sita en Avda. Perfecto Palacio de la Fuente 3, 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: D. Casimiro Peñarrubia Jiménez
Suplente: D^a. Sara García Hernández
- Secretaria: D^a. Marcela Fernández Losada
Suplente: D^a. María Paz Campoy Suárez
- Vocal: D^a. Fátima Ortiz Poveda
Suplente: D. Serafín Muñoz Sanchíz
- Vocal: D. Pedro J. Herrera Lizcano
Suplente: D. Gabriel López García

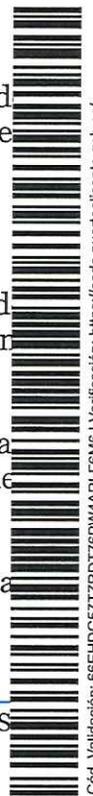
2.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en decisiones tomadas por el Tribunal.

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 de 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 incurso en las causas anteriores.





7.- Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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 Avda Perfecto Palacio de la Fuente, 3 -03001 de Alicante, a través de su sede electrónica, o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y/o peticiones establecidas en el "Plazo de Presentación Admisión de Aspirantes", dado que tiene su plazo específico.

8.- PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante **baremo de méritos entrevista** 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.



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.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal acordará la fecha y hora en que se celebrará la entrevista, que no podrá demorarse más de cuatro (4) 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 naturales.

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

Calificación del proceso	
Experiencia	50 puntos
Formación	20 puntos
Entrevista	30 puntos
TOTAL	100 puntos

BAREMO DE MÉRITOS

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes 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:

Experiencia Laboral	Puntos	Máximo
Por cada mes de servicios prestados en el ámbito del Sector Público, en puestos de igual categoría a la Plaza ofertada, conforme certificación del Organismo Público	0,30	30
Por cada mes de servicios prestados en empresas Privadas en ocupaciones iguales o similares a la plaza ofertada (debe tener relación con la descripción de la ocupación que prevé esta convocatoria)	0,20	20



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

a.- Formación académica: Se valorará hasta un **máximo de 8 puntos**, de la siguiente manera:

Por estar en posesión de Licenciatura o Grado relacionados con el puesto ofertado a juicio del Tribunal	8 puntos
Por estar en posesión de un Máster que se considere en estrecha relación con la misión y funciones del puesto	6 puntos

b.- Formación Competencias Técnicas: Se valorará hasta un máximo de **5 puntos** de la siguiente manera:

- Normativa portuaria:
Nivel I: 1 punto
Nivel II: 2 puntos
- Relaciones laborales:
Nivel I: 1 punto
- Sector y estrategia portuaria:
Nivel I: 1 punto
- Prevención de riesgos laborales:
Nivel I: 1 punto
- Operaciones y servicios portuarios
Nivel I: 1 punto
- Gestión económico-financiera y presupuestaria
Nivel I: 1 punto
- Usos y sistemas de explotación
Nivel I: 1 punto
Nivel II: 2 puntos
- Procesadores de textos:
Nivel I: 1 punto
Nivel II: 2 puntos
- Hojas de cálculo:
Nivel I: 1 punto
Nivel II: 2 puntos





Se valorarán formación que a juicio del tribunal sea de contenido similar a los cursos arriba mencionados en función de la duración de los mismos (horas lectivas):

Nivel 1: mínimo 15 horas

Nivel 2: mínimo 50 horas

c.-Otros cursos/formación especializada, que a juicio del Tribunal se considere en estrecha relación con la misión y funciones de la plaza, superiores a 10 horas a razón de 0,25 puntos/hora con un máximo **de 4 puntos**

Otros cursos de especialización	2,5 puntos
Office 365	0,75 puntos
Administración Electrónica	0,75 puntos

Estos cursos deberán haberse realizado en los últimos 5 años.

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

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

Nivel de Idioma	Valenciano	Inglés	Francés
Acreditación de Nivel A1	0,5	0,5	0,5
Acreditación de Nivel A2	1	1	1
Acreditación de Nivel B1	1,50	1,50	1,50
Acreditación de Nivel B2	2,00	2,00	2,00
Acreditación de Nivel C1	2,50	2,50	2,50
Acreditación de Nivel C2	3,00	3,00	3,00

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, Liderar, Gestionar, Planificar, Negociar y Trabajo en Equipo**).

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

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



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

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:

- Mayor puntuación en la entrevista .

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, 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 recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

4.- La Resolución 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 por 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 la Resolución de la Presidencia de la APA de nombramiento . 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.

6.- Se crea una bolsa con el segundo clasificado cuya vigencia queda vinculada a la duración del período de prueba del candidato seleccionado y contratado.

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.

Asimismo, se recuerda 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, 8 de septiembre de 202