



ALICANTE PORT

Autoridad Portuaria de Alicante

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN E IMAGEN COMO PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.

I. INTRODUCCIÓN.

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género 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.

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 del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 20 de julio de 2021.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 955/2018, de 27 de julio por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2020, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL
Técnico/a Comunicación e Imagen	1	Grupo II Banda II Nivel 5

II. OBJETO.



Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

III. PUESTO OFERTADO.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN E IMAGEN de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS; con los requisitos, valoraciones, y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Misión:

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades de comunicación interna y externa de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Funciones Principales

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la comunicación e imagen, proponiendo mejoras en su desarrollo
- Llevar a cabo las actividades relacionadas con la comunicación interna y externa y desarrollo de la imagen de la Entidad.
- Realizar planes de comunicación e imagen de la Entidad.
- Llevar a cabo las acciones de comunicación interna y externa y desarrollo de la imagen de la Entidad.
- Realizar actividades derivadas de las relaciones con los medios de comunicación
- Realizar actividades relacionadas con las publicaciones externas e internas, y el diseño del material promocional de la entidad.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades culturales de la Entidad.
- Realizar las actividades relacionadas con eventos y protocolos de la Entidad.
- Elaborar y/o colaborar en la realización de traducciones lingüísticas.
- 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.





ALICANTE PORT

Autoridad Portuaria de Alicante

- 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
Comunicación y relaciones	2
Idiomas	1
Gestión documental	2
Uso y explotación de sistemas	1
Sector y estrategia portuaria	1
Normativa Portuaria	1
Prevención Riesgos Laborales	1
Operaciones y servicios Portuarios	1
Gestión económico-financiera	1
Compras y suministros	1

Competencias genéricas

COMPETENCIA NIVEL REQUERIDA	NIVEL
Comunicar	1
Trabajo en equipo	1

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a 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 estén separados 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 cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
 3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseñan en el **Anexo I**. 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. Este requisito no será de aplicación a los 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 con diversidad funcional 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 la convocatoria.
 6. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados 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 o candidata en el propio proceso.

V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (*según el **modelo recogido en el Anexo III de estas bases***) y dirigirla a la Presidencia/Secretaría del Tribunal de este proceso selectivo. Las solicitudes se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General de esta Autoridad Portuaria o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y





ALICANTE PORT

Autoridad Portuaria de Alicante

justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

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 hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria, según se fija y motiva y se establece en las directrices del apartado VI Plazo de presentación de solicitudes y admisión de aspirantes.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de 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.
4. Los/las 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.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la versión impresa o digital de un periódico de tirada nacional, en la página web de la Autoridad Portuaria de Alicante www.puertoalicante.com y en la de Puertos del Estado, y, en todo caso, en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>.
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 serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las candidatos/as con diversidad funcional podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se 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 o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo:





ALICANTE PORT

Autoridad Portuaria de Alicante

- a) **Solicitud** cumplimentada conforme modelo (**Anexo III**)
- b) Copia del **DNI**, NIE o pasaporte vigente.
- c) Copia de la **titulación académica** requerida en la convocatoria. 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.
- d) **Currículum vitae**. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.
- e) **Informe de vida laboral** actualizada a fecha de la convocatoria.
- f) **Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados** (conforme **Anexo V**) y sus acreditaciones documentales correspondientes:
 - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
 - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar **que indique las funciones desarrolladas y la categoría profesional**
 - Para acreditar la formación alegada en la solicitud se deberá aportar fotocopia 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.
- g) **Declaración jurada** (siguiendo el modelo del **Anexo IV**)
- h) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.



10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el **día 22 septiembre de 2022**, pasado el **plazo de veinte días hábiles** contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria, que ha tenido lugar **el 25 de julio de 2022**. Si el día de finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

El mes de agosto se tendrá por inhábil a efectos del cómputo de plazos de este proceso selectivo conforme Resolución de la Presidencia de esta Autoridad Portuaria de fecha 14 de julio de 2022.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas éstas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.

Dicha publicación se realizará en la página web del puerto de Alicante www.puertoalicante.com

4. Los/las candidatos/as provisionalmente 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/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta resolución indicará el porcentaje de hombres y mujeres que se han presentado y han sido admitidos/as al proceso selectivo.
6. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran



causas excepcionales debidamente justificadas. La publicación se realizará en los lugares anteriormente mencionados.

7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as 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/a 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.

VI. TRIBUNAL.

1. 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 II**), 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.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente 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.
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 art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
6. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
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 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.



8. Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres 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.
9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con diversidad funcional gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al 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 diversidad funcional. En este sentido, para las personas con diversidad funcional que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de **Concurso de méritos**. El calendario aproximado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

Fase de procedimiento	Fecha de realización
Resolución provisional admisión y plazo de subsanación (en su caso)	Semana del 26 septiembre
Resolución definitiva admisión	Semana del 3 octubre
Valoración de méritos	Semana 3 octubre
Entrevistas	Semana 10 octubre
Resolución provisional de adjudicación de plaza	Semana del 17 octubre
Resolución definitiva	Semana del 31 octubre

VIII. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Una vez comenzado el proceso selectivo, el anuncio de celebración de la entrevista se hará público con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Este anuncio se efectuará en la página web de esta Autoridad Portuaria www.puertoalicante.com.



2. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

El proceso de selección constará de las siguientes fases y valoración:

Calificación del proceso	
Méritos de experiencia profesional	40 puntos
Méritos formativos	35 puntos
Entrevista personal	25 puntos
TOTAL	100 puntos

B) Baremo de méritos

Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes según lo previsto en las presentes bases.

Para superar la convocatoria el/la candidato/a deberá obtener al menos el 40% de la puntuación prevista en el total del proceso selectivo, y en todo caso, haber superado la entrevista con la puntuación mínima.

1. Méritos profesionales

Consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional de los candidatos y candidatas, a partir de los datos alegados y documentados en el proceso de selección. Esta fase tendrá una **valoración máxima de 40 puntos** de la siguiente manera:

Experiencia Profesional	Puntos
Por cada mes de servicios prestados en el sector público en ocupaciones iguales o similares a la plaza ofertada (debe tener relación con la descripción de la ocupación que prevé esta convocatoria)	0,60
Por cada mes de servicios prestados en el sector privado en ocupaciones iguales o similares a la plaza ofertada (debe tener relación con la descripción de la ocupación que prevé esta convocatoria)	0,50

2. Méritos formativos

Consistirá en la valoración de los méritos formativos de los candidatos y candidatas, a partir de los datos alegados y documentados en el proceso de selección. Esta fase tendrá una **valoración máxima de 35 puntos** de la siguiente manera:

- a. **Formación académica:** Se valorará hasta un máximo de **15 puntos**, de la siguiente manera:

Licenciatura o equivalente que a juicio del Tribunal esté relacionada con las funciones de la plaza.	15 puntos
Grado o equivalente que a juicio del Tribunal esté relacionada con las funciones de la plaza.	10 puntos

Se valorará exclusivamente la formación de mayor nivel acreditada.

- b. **Formación complementaria:** Se valorará hasta un máximo de **7 puntos**, de la siguiente manera:

Máster de especialización en comunicación/ producción/ marketing digital	5 puntos
Cursos de especialización en comunicación/marketing digital de 20h o más (0,1 cada hora)	2 puntos

Esta formación se tendrá en cuenta siempre que no se haya valorado en el apartado a. como Grado + Máster= Licenciatura.

- c. **Formación Competencias Técnicas:** Se valorará hasta un máximo de **10 puntos** de la siguiente manera:

	Puntuación máxima
Office 365	2
Cursos en materia de género	2
Formación en Responsabilidad social corporativa	1
Cursos especializados relacionados con la plaza	3

Estos cursos se valorarán si son de una duración igual o mayor a 10 horas.

Otros cursos sobre competencias técnicas que el tribunal considere ajustados a la plaza, se valorarán según el siguiente baremo:

Cursos	De 10 a 49 horas	50 horas o más
	1 punto	2 puntos

Estos conocimientos se acreditarán mediante la presentación de los títulos o diplomas de los cursos realizados en los que se han de especificar los

contenidos y las horas de duración de los mismos. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no serán valorados. No se valorarán aquellas acciones formativas de menos de 10 horas de duración.

Estos cursos deberán haberse realizado en los últimos 10 años, salvo los que sean títulos habilitantes para el desempeño de una profesión u oficio.

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

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

3. Entrevista personal

La entrevista se valorará con **un máximo de 25 puntos**.

A efectos de cumplir con la legislación vigente, esta entrevista personal se destinará a garantizar la adecuada evaluación de las competencias genéricas, utilizando el mismo cuestionario para todos/as los/as entrevistados/as al objeto de poder comparar la asimilación de estos/as, y no pudiendo cuestionarse en ningún caso sobre aspectos personales o familiares de los candidatos y candidatas.

El Tribunal acordará la fecha y hora en que se celebrará la entrevista personal y, se expondrán en los lugares señalados en estas Bases, la fecha, hora y lugar acordados, con una antelación al día señalado de no menos de 48 horas.

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



Para superar la entrevista el/la candidato/a deberá obtener al menos el 50% de la puntuación prevista para la misma.

IX. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único, con una antelación al menos de 48 horas, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. Este anuncio se efectuará en la página web de esta Autoridad Portuaria www.puertoalicante.com.
2. 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 del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas 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 valoración méritos profesionales.
 2. Mayor puntuación valoración méritos académicos
 3. Mayor puntuación entrevista personal.
 4. Sexo infrarrepresentado en la ocupación.

XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal, si procede, emitirá la 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 por haber alcanzado la mayor puntuación.

2. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de entre diez días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar presencial o electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
 - 2.1. Original o Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as 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.
 - 2.2. Original o Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
 - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, 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 extiende.



Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

Se declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, esta Autoridad Portuaria resolverá la convocatoria, publicando la lista definitiva de candidaturas que han superado el proceso que se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
7. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del/a candidato/ha 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/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. 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.



10. Contra la Resolución de la Presidencia 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.
11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. 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.
12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
13. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. 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.
14. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web de la Autoridad Portuaria de Alicante.

XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.
2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. 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.



3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior 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 a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.
4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a 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/a.

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.

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento UE 679/2016, de 27 de abril de 2016, (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y resto de normativa vigente sobre tratamiento de datos personales, se informa a las personas interesadas de los siguientes extremos en relación con el tratamiento de sus datos de carácter personal por la misma.

Responsable del tratamiento: Autoridad Portuaria de Alicante, en adelante APA, con CIF: Q0367005F, dirección postal en Avda. Perfecto Palacio de la Fuente, número 3-03001 de Alicante, dirección electrónica de contacto secretaria.apa@puertoalicante.com y teléfono 965130095, es la entidad responsable del tratamiento de los datos que se recojan como consecuencia de la presentación al proceso selectivo objeto de estas Bases.

Delegada de Protección de Datos: la dirección electrónica de la delegada de protección de datos de la APA es dpd@puertoalicante.com.

Base jurídica y fines del tratamiento: con base jurídica en el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al/la Responsable del Tratamiento.

Los datos de carácter personal de los candidatos/oposidores serán tratados por la APA e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección de Personal".



Destinatarios: con baje jurídica en el cumplimiento de las obligaciones legales y obligaciones derivadas de las presentes bases, los datos personales de las personas interesadas podrán ser comunicadas por la APA, a los siguientes organismos y terceros: terceros otros órganos de la Administración Pública, órganos judiciales, Ministerio Fiscal, Organismo Público Puertos del Estado, Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, auditores y terceros sujetos al derecho privado cuando, en su caso, se aprecie un interés legítimo de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como cualesquiera otros terceros a quienes la APA tuviese la obligación de comunicar los datos en virtud de una obligación legal.

En ningún caso, los datos de carácter personal que consten en la solicitud y demás documentación serán utilizados o cedidos para una finalidad distinta que la descrita.

Encargados del tratamiento: terceros encargados del tratamiento podrán tener acceso a los datos personales por encargo de la APA para la prestación del servicio que se contrate en cuyo caso, los encargados del tratamiento quedarán obligados a la suscripción del correspondiente contrato para garantizar la seguridad y confidencialidad en el tratamiento de los datos personales que deberán llevar a cabo siguiendo las instrucciones de la APA.

Transferencias internacionales de datos: no existen transferencias internacionales de datos.

Plazo de conservación de los datos: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo establecido en las normas de archivo y documentación.

Derechos: la persona interesada puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y derecho a no ser sometido a una decisión basada exclusivamente en el tratamiento de datos personales a través de una instancia genérica desde la Sede de la APA, enviando su petición a la dirección postal Avda. Perfecto Palacio de la Fuente, número 2 - 03001 de Alicante, o enviando su petición a la siguiente dirección electrónica dpd@puertoalicante.com

El ejercicio de estos derechos es personalísimo y requerirá la identificación inequívoca de la persona interesada que podrá realizarse en el caso del ejercicio por vía postal y/o correo electrónico, mediante fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento válido que identifique a la persona interesada.



La persona interesada, además, puede presentar una reclamación en España ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). Con carácter previo a la reclamación puede dirigirse a la delegada de protección de datos de la APA a través de la dirección electrónica dpd@puertoalicante.com

Por otra parte, se informa que 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 su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal realizará la publicación de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. Dichas Resoluciones se publicarán en la página web y sede electrónica de este Organismo Portuario

Se informa a los candidatos que tanto en las dependencias de la Autoridad Portuaria como en la zona de dominio público portuario existen cámaras de Videovigilancia cuya finalidad responde a poder garantizar la seguridad de personas e instalaciones.

XIV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurren especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a las candidaturas admitidas.

XV. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XVI. ACEPTACION DE CONDICIONES



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

En Alicante, a 21 de julio de 2022

El Presidente de la Autoridad Portuaria de Alicante
Documento firmado electrónicamente

FECHA DE PUBLICACIÓN: 25 DE JULIO DE 2022

