Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE DOS (2) PUESTOS DE TECNICO DE SECRETRIA GENERAL (CONTRATACION), PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS (GII-BII-N8) Y BOLSA CONTRATACION TEMPORAL.

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a las candidaturas que mejor se adaptan al puesto de trabajo, valorando 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 5/2015, 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 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 entre mujeres y hombres 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 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto Real Decreto 625/2023 de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público en la Administración General del Estado para el año 2023, se convoca concurso oposición, para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indican a continuación:

Plaza Héroes de Cavite, s/n.
30201 Cartagena
Tel. 968 32 58 00
Fax. 968 32 58 15
apc@apc.es
www.apc.es

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

OCUPACIÓN	NUMERO DE PLAZAS	GRUPO BANDA Y NIVEL
TECNICO DE SECRETARIA GENERAL (CONTRATACION)	2	GII- BII- N8

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. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir **dos (2) puestos de TECNICO DE SECRETARIA GENERAL (CONTRATACION),** de carácter fijo en la plantilla de personal dentro de Convenio por el procedimiento de **Concurso-Oposición** con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria. **Las funciones** para realizar serán las indicadas en el **Anexo I**.

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

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

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. Perfil competencial. El perfil competencial con el que entrarán los candidatos seleccionados en el proceso se encuentra recogido en el **Anexo I**.
5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
6. 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 la convocatoria.
7. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.
9. Si se detectase mala fe o falsedad en la documentación aportada, estos hechos podrán dar lugar a la inhabilitación del candidato en futuros procesos de selección de la APC.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la **Solicitud** (según el modelo recogido en **el Anexo II** de estas bases) y dirigirla a la Autoridad Portuaria de Cartagena (en adelante APC).

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 207/2021, los participantes deberán realizar la presentación de solicitudes a través de medios electrónicos. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, **deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica**, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las solicitudes se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, en la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Cartagena (https://sede.apc.gob.es/) en el Registro General de la APC o en los Registros a que se refieren en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

2. En caso de presentación en registro distinto al de APC, los solicitantes deben remitir copia del documento justificativo de la entrega de la correspondiente solicitud a la dirección de correo electrónico: rrhh@apc.es de la Autoridad Portuaria de Cartagena, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección. 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 indicado en el apartado VI "Plazo de presentación y Admisión de aspirantes". Dicho plazo será veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, y se fijará y motivará según se establece en las directrices de estas Bases.

3. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no se registrase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección. Solo se admitirá una solicitud, y en caso de presentación múltiple, se tendrá en cuenta la presentada en primer lugar.

4. 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.

5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la versión impresa o digital en la página web de la Autoridad Portuaria de Cartagena (www.apc.es), en la de Puertos del Estado (www.puertos.es), así como en el portal de empleo público (www.administracion.gob.es).

7. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente, en el momento de presentación de la solicitud. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

8. 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.

9. 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 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.

10. Documentación a presentar con la solicitud y orden de la misma:

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

1. **Instancia debidamente cumplimentada. Anexo II.**
2. **Copia Autentica 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.
3. **Currículum Vitae** que acredite la idoneidad del aspirante en relación con el puesto a cubrir.
4. **Informe de vida laboral reciente,** emitido con una antelación máxima de 12 meses.
5. **Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados 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 declaración responsable del Anexo V.
   - Autoevaluación de méritos conforme al modelo del **Anexo III**, que será cotejado junto con la documentación presentada. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no estén relacionados en la citada Autoevaluación
6. **Declaración Responsable firmada** y redactada en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Anexo V.**
7. **Declaración jurada** de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (**Anexo IV** de estas Bases).
8. **Cualquier otra documentación** que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

La presentación de la documentación en la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Cartagena se deberá presentar como máximo dos archivos de 50 megas.

No serán objeto de valoración aquellos méritos, de formación e idiomas, que no se acompañen a la solicitud y no se incluyan en la Autoevaluación de méritos.

Para acreditar la formación se deberá aportar fotocopia de los certificados de formación, en los que deberá constar el número de horas del curso, solamente se tendrán en cuenta para su valoración los cursos relacionados con las competencias técnicas relacionadas en el Anexo I.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Para acreditar la Experiencia Profesional será obligatorio aportar el Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de presentación de las solicitudes.

Para acreditar los puestos de trabajo ocupados los servicios prestados y tiempo de prestación de los candidatos en las funciones recogidas en el apartado de valoración de méritos profesionales, los candidatos podrán aportar certificado de prestación de servicio del organismo o empresa o declaración responsable sobre los mismos extremos (anexo V).

En todo caso, el candidato propuesto para su nombramiento deberá aportar documentación acreditativa de los servicios prestados como contratos de trabajo, certificados de empresa u organismo público y otra documentación que permitan verificar las funciones realizadas.

Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 1 de marzo del 2024 a las 14:00 horas.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, 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 final 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 dentro del plazo que se le indicará, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido/a.

4. Los/las candidatos/as excluidos 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 o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal en la misma forma que la especificada en la Base V Solicitudes.

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 deberá ser publicada **dentro de los diez (10) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

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 interesado deberá publicar resolución excluyendo al candidato o candidata de l proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Los mencionados defectos, falsedades o inexactitudes se podrán comprobar en cualquier momento antes de la Resolución definitiva del proceso.

VII. TRIBUNAL (Anexo VI)

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Cartagena y estará conformado por un Presidente, un Secretario (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establece unos titulares suplentes, 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. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres.

3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a éste, personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.

4. El currículum vitae de los miembros del órgano de selección estará a disposición de los interesados en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Cartagena.

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

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

7. 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.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

8. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

9. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

10. 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, 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.

    Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado o recusada 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.

11. 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 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 discapacidad. 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.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN:

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el **procedimiento de Concurso-Oposición**. El desarrollo del proceso selectivo derivado de la presente convocatoria cumple con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como con el resto de los principios establecidos en el artículo 55 del 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.

Los plazos aproximados de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, serán los siguientes:

- **Prueba de conocimientos de competencias técnicas oposición:** se realizarán en el plazo máximo de treinta días (30) naturales desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

- **Prueba de conocimientos de competencias genéricas oposición:** se realizarán en el plazo máximo de treinta días (30) naturales desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- **Valoración de méritos y formación:** Se publicará en el plazo máximo de un (1) mes a contar desde la publicación de los resultados de la prueba de oposición.

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Condiciones Generales:

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura especificado en las presentes Bases, teniendo en cuenta, además, los siguientes puntos:

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, **siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.**

2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución Española, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la página web de la APC https://www.apc.es/webapc/.

4. 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 interesado deberá proponer su exclusión.

5. Concluida la fase de **oposición** o con el Tribunal hará públicas en la Página Web de la APC y en su página web https://www.apc.es/webapc/ la relación de aspirantes según su clasificación con indicación de la puntuación obtenida. Concluida la fase de **concurso** se publicarán las listas provisionales del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes por orden de puntuación final.

6. En el presente proceso selectivo mediante concurso-oposición se valorarán los requerimientos competenciales exigidos para la ocupación ofertada, de tal manera que las pruebas que se establezcan en su conjunto indiquen como mínimo una

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

valoración igual al nivel de la propia convocatoria según establece el artículo 13 del III Convenio Colectivo.

B) El proceso de selección constará de las siguientes fases:

FASE	PRUEBA	PUNTOS
OPOSICIÓN 80%	Competencias Técnicas	50 puntos
	Competencias Genéricas	30 puntos
CONCURSO DE MÉRITOS 20%	Experiencia	5 puntos
	Formación	15 puntos

El total de la suma de la evaluación de ambos conceptos para esta modalidad de selección deberá dar como resultado el 100% del proceso de selección

1.FASE DE OPOSICIÓN, 80 %:

Las pruebas de la fase de oposición se dividirán en: pruebas de competencias técnicas y prueba de competencias genéricas.

a) **Prueba de Competencias Técnicas. 50 Puntos**

Consistirá en la realización de una **prueba objetiva de conocimientos** sobre el contenido del **Temario** que figura en el **Apartado XVI** de estas bases, mediante un cuestionario de preguntas tipos test, con cuatro (4) respuestas alternativas. El criterio de corrección será el siguiente: Cada pregunta correcta valdrá 1 Punto, y por cada (1) preguntas incorrectas se restará 0,25 puntos. Las preguntas sin responder no se tendrán en cuenta en la valoración, ni descontarán porcentaje alguno. Esta prueba **SI** es eliminatoria, debiendo obtener un mínimo de 25 puntos.

b) **Prueba de Competencias Genéricas**. 3**0 Puntos**

Mediante la realización de una prueba situacional, que será realizada por el Tribunal, que versará sobre las competencias genéricas que consistirá en una dinámica de grupo y posterior entrevista. Esta prueba **NO** es eliminatoria.

Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas, al expediente a evaluar.

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

2. FASE DE CONCURSO (BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS) 20%: VALORACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sea posible admitir con posterioridad méritos distintos de los aportados inicialmente.

Esta fase de **Concurso** con la baremación de méritos y valoración de servicios prestados, en ningún caso, será eliminatoria ni requerirá ninguna puntuación mínima para superarla.

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

A) <u>Servicios Prestados</u> – Será obligatorio demostrar el tiempo trabajado desarrollando las funciones descritas para el puesto y la similitud de su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas bases, vida laboral, contratos de trabajo y certificación de la Entidad o empresa en la que se hayan prestado los servicios, debiendo figurar claramente en las mismas la categoría desempeñada, y las funciones efectivamente desempeñadas por el candidato, no pudiendo ser tenidos en cuenta en caso contrario.

Se valorará a razón de hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente manera:

- **0,2** puntos por mes completo de servicios prestados en materia de servicios de contratación pública en **Organismos Públicos del Sistema Portuario Estatal.**
- **0,15** puntos por mes completo de servicios prestados en materia de servicios de contratación pública en **Administraciones Públicas.**
- **0,1** puntos por mes completo de servicios prestados en materia de servicios de contratación pública en **empresas.**

B) Formación: Se valorarán con hasta un máximo de **15 puntos**, la formación complementaria u otras titulaciones adicionales a la exigida en la convocatoria, relacionadas con las exigencias del puesto a cubrir, los cursos relacionados con las siguientes materias y en la forma estipulada:

Estudios universitarios: máximo 7 puntos

Grado en Derecho, ... 7 puntos
C.C Políticas o ADE ..... 5 puntos

Máster/Postgrado/Certificación Profesional relacionados con las siguientes materias: máximo de 5 Puntos

- Máster/postgrado/Certificación Profesional en materia Contratación Pública.....5 puntos.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

➢ Máster/postgrado/ Certificación Profesional en materia de Gestión Portuaria.. 4 puntos.

Cursos de formación relacionados con las competencias técnicas de plaza a cubrir: Máximo 3 Puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente distribución.

- Cursos con una duración de 5 a 15 horas: 0,1 puntos.
- Cursos con una duración de 16 a 45 horas: 0,3 puntos.
- Cursos con una duración de 46 a 75 horas: 0,5 puntos.
- Cursos con una duración de 76 a 100 horas: 0,7 puntos.
- Cursos con una duración mayor de 100 horas: 1,0 puntos.

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

Tampoco serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los **anuncios de celebración** de las pruebas se harán públicas **con cuarenta y ocho horas de antelación**, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán a través de la página web de la Autoridad Portuaria de Cartagena.
3. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "**W**", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 27 de julio de 2023. (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2023).

4. XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Para acceder a la calificación final del proceso habrán de sumarse las puntuaciones de las diferentes fases del proceso, de los candidatos que hayan superado las pruebas, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición y fase de concurso.

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.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, será seleccionada la persona aspirante, según el siguiente orden de prelación:

I. Mayor puntuación prueba conocimientos técnicos.
II. Mayor puntuación valoración méritos.
III. El género subrepresentado en el organismo convocante.

4. El tribunal podrá declarar desierto el proceso si ninguna de las personas aspirantes obtuviera una puntuación global superior a 50 puntos.

XII. 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 aspirantes aprobados por orden de puntuación final.

El aspirante de mayor puntuación en esta fase del proceso dispondrá de un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Cartagena (Plaza de Héroes de Cavite, s/n., 30201 Cartagena), o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 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:

1.1 Copia auténtica del título exigido 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. Al amparo de lo dispuesto en la Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU/2416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establece las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, el requisito anterior 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.

1.2 Copias auténticas de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y no se acrediten documentalmente, 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 lista. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copia auténticas. Las copias auténticas deberán afectar a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación del personal funcionario que las extiende.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

1.3 Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia debería asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

1.4 Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

1.5 Documentación acreditativa de los servicios prestados, como contratos de trabajo, certificados de empresa u organismo público y otra documentación que permitan verificar las funciones realizadas, si no los ha presentado previamente.

Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados/as un plazo máximo de diez días hábiles. El Organismo convocante 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. Transcurridos los plazos anteriores el organismo portuario resolverá la convocatoria y se publicará la lista definitiva conforme a lo establecido en estas bases.

Caso de no presentarlos o no ser correctos, después de los plazos de presentación y subsanación, se procederá a requerirlos al siguiente de la lista en orden de puntuación

2. Terminadas de calificar las pruebas realizadas, el Tribunal elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento.

3. Ante la renuncia del 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, los mismos serán dados de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del concurso oposición. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que hubiera superado el referido proceso.

4. Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas la Autoridad Portuaria de Cartagena podrá dejar sin cubrir la plaza objeto del concurso oposición. Dicha acreditación será expuesta ante el tribunal.

5. Contra las resoluciones del Tribunal Calificador recaídas a lo largo del proceso se podrán presentar el correspondiente recurso de alzada ante la Presidencia de la Autoridad

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Portuaria de Cartagena, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

6. Contra la Resolución del Presidente/Vicepresidente de la Autoridad Portuaria de Cartagena recaída en el proceso de selección podrá interponerse los recursos que se estimen oportunos o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas actas reflejan su resultado, así como, los méritos alegados en los distintos "Curricula Vitae" de los aspirantes, en donde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

7. Los datos personales de los/as candidatos/as solo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados/as. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 03/2018, de 05 de diciembre.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en su página web (www.apc.es).

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA.

1. Al/a candidato/a/ propuesto/a/ 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 en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

2. El/La nuevo/a/ empleado/a/ 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 candidato/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba de TRES MESES establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

6. 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.

XIV. BOLSA PARA LA CONTRACIÓN TEMPORAL

1. Una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el referido proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a una bolsa de contratación temporal que se crea al efecto. El orden de la bolsa de trabajo se establecerá teniendo en cuenta la puntuación global obtenida en el proceso.

2. Las personas que formen parte de la bolsa de trabajo podrán ser contratadas por la Autoridad Portuaria de Cartagena según lo establecido en el artículo 14 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, en relación con la normativa sobre contratación contenida en el Estatuto de los Trabajadores.

3. La bolsa de trabajo se mantendrá vigente hasta la formación de una nueva bolsa de trabajo resultante de un próximo proceso selectivo para el mismo perfil. En todo caso, la vigencia máxima de la bolsa de trabajo será de 24 meses pudiéndose prorrogar en un periodo de seis meses.

4. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Esta Bolsa de Trabajo **de TECNICO DE SECRETARIA GENERAL (CONTRATACION)** se constituye para cubrir necesidades de carácter temporal para la realización de trabajos ocasionales y/o urgentes, o para sustituir a personal laboral con reserva de puesto de trabajo, o para cubrir cualquier otra necesidad organizativa sujeta a la modalidad de contrato temporal que proceda y limitada exclusivamente a la categoría profesional objeto de esta convocatoria.

El procedimiento de funcionamiento de la Bolsa será el siguiente:

1. Orden de cita: Las contrataciones se ofrecerán según las necesidades del servicio y por riguroso orden de puntuación de la Bolsa de Trabajo que se publicará al finalizar este proceso de selección. El orden de las personas candidatas en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el periodo de vigencia de la Bolsa.

2. Al finalizar el contrato por el cual fueron contratados, las personas aspirantes se incorporarán automáticamente a la bolsa de la cual forman parte, en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó. No se citará a una persona que en el momento de la necesidad ya tenga un contrato de trabajo en vigor con la Autoridad Portuaria de Cartagena.

3. Procedimiento de citación ordinario: las citaciones a las personas interesadas se realizarán, de forma preferente, telefónicamente y de acuerdo con el siguiente sistema: la Autoridad Portuaria llamará a la persona tres veces telefónicamente en momentos alternos del día.
   - En caso de que la persona interesada acepte: se le enviará un correo electrónico citándola a la revisión médica e indicando la documentación a aportar.
   - En caso de no conseguir contactar con la persona interesada: se le enviará un correo electrónico y un SMS con la citación, y dispondrá hasta las 14 horas del día hábil siguiente para dar respuesta a la citación.

   Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección electrónica y/o teléfono de contacto que figure en la solicitud.

4. Procedimiento de citación de urgencia: como excepción en el anterior, cuando exista urgencia en la contratación, se procederá al llamamiento telefónico de las sucesivas personas candidatas hasta localizar una disponible. Todas aquellas personas aspirantes que no hubieran sido localizadas permanecerán en el lugar que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

5. Renuncia de la persona interesada: en caso de que la persona interesada renuncie (se considerará renuncia el hecho de no responder a los intentos de comunicación por parte de la Autoridad Portuaria de Cartagena mediante llamada, correo electrónico o SMS), no comparezca a una citación o la persona seleccionada renuncie de forma expresa, ésta pasará a ocupar la última posición de la bolsa de trabajo, siempre que se produzca antes de iniciar la relación laboral con la Autoridad Portuaria.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

6. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar a la siguiente persona candidata de la lista que haya superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación o dejar desierto el proceso si no existiera ninguna persona candidata que haya superado el referido proceso. Cuando la renuncia se produzca por segunda vez o posteriormente al inicio de la relación laboral con la Autoridad Portuaria, mediante la oportuna comunicación, la persona que renuncia será dada de baja y excluida de la bolsa, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo.

7. Causas de suspensión en la bolsa:

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la oferta recibida, se entiende que renuncia, a no ser que se produzca alguna de las circunstancias siguientes, oportunamente justificada:

- Estar en situación de incapacidad laboral (enfermedad, accidente o intervención quirúrgica) que tendrá que ser acreditada mediante el correspondiente certificado médico.
- Que esté en periodo de embarazo, de suspensión por nacimiento de hijo/a, de adopción y de acogimiento permanente o preadoptivo.
- Cuando se acrediten las causas que dan derecho a la concesión de una excedencia voluntaria por cuidado de hijo o familiar, de acuerdo con el contenido del artículo 27 apartado 1.2 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

En estos casos, las personas aspirantes conservarán su posición en la bolsa. No obstante, quien alegue alguna de las circunstancias antes mencionadas no recibirá ninguna oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada.

Corresponde a la persona interesada comunicar a la Autoridad Portuaria de Cartagena la finalización de la concurrencia de las causas mencionadas mediante escrito dirigido en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Cartagena (Plaza Héroes de Cavite s/n, 30202, Cartagena), o telemáticamente mediante la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Cartagena a través de su página web https://sede.apc.gob.es/.

8. Causas de exclusión de la bolsa: Son motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

- Renuncia tácita o expresa por segunda vez, según lo establecido en los puntos anteriores.
- No haber superado el periodo de prueba de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
- Haber sido sancionado/da mediante un expediente disciplinario, sin necesidad de esperar para la exclusión de la bolsa a la posible resolución judicial o administrativa del citado expediente.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

- Cesar voluntariamente la relación contractual con la APC durante la vigencia de un contrato, excepto cuándo se trate de otro contrato con categoría profesional, Grupo Banda Nivel, superior.
- Haber sido despedido/a.

XV. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. Los nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar los procesos formativos que se estimen adecuados para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación dentro de su jornada laboral.
2. Los procesos formativos para aquellas aspirantes que, por su estado de gestación o lactancia, no puedan incorporarse a los mismos, continuar en ellos o completarlos, debido a que la realización de determinados ejercicios o prácticas que pudieran poner en peligro la salud de la madre o del feto, el organismo portuario, de oficio o a instancia de parte, previo informe de los Servicio de Vigilancia de la Salud, concederá o dispondrá el aplazamiento de los referidos cursos o prácticas a las aspirantes afectadas, que los realizarán en los primeros que se celebren, una vez desaparecidas dichas circunstancias. En estos casos estarán incluidos en su promoción, y en el orden que le hubiera correspondido de acuerdo con la puntuación obtenida.

XVI. TEMARIO.

Para la selección de personal dentro de convenio, los temarios deben responder a la Ocupación que se está seleccionando de acuerdo con los conocimientos recogidos en el Catálogo de Competencias en relación con el III Convenio Colectivo y su exigencia en cuanto al nivel y grado de conocimiento estará directamente relacionado con el nivel requerido dentro del Grupo y Banda salarial.

Consecuentemente, el **TEMARIO** fijado para las pruebas de **COMPETENCIAS TÉCNICAS**, será el siguiente:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores.
- 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:
    - Libro I: Título I y Título V.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

- Libro III: Título IV.

XVII. PROTECCIÓN 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 la Autoridad Portuaria de Cartagena y, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XVII. ANULACIÓN DEL PROCESO

La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Cartagena podrá en cualquier momento y por causas de interés público debidamente acreditadas anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurran 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 los candidatos admitidos.

XVIII. 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.

El VICEPRESIDENTE,

Fdo. Pedro Pablo Hernandez Hernandez

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO I

AUTORIDAD PORTUARIA DE CARTAGENA

TECNICO DE SECRETARIA GENERAL (CONTRATACION)
Puesto y Salario:

Se oferta puesto fijo Sujeto a Convenio Colectivo con la ocupación de un Técnico de Secretaria General (Contratación) que tiene un nivel retributivo asignado del Grupo II, Banda II, Nivel 8 conforme al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Salario anual estimado 22.112,58€

Clasificación Profesional: Grupo II Banda II, Nivel 8

Titulación requerida: Diplomatura, Ingeniería Técnica o Formación profesional Grado Superior o equivalente.

Misión:
Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, los trámites jurídico-administrativos de Contratación Pública relacionados con la actividad de la Secretaría General 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 Secretaría General de la Entidad, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
• Tramitar expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos de Contratación Pública, así como, en su caso, procedimientos sancionadores, autorizaciones, seguros, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).
• Realizar los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
• Localizar y analizar la normativa y jurisprudencia relacionada con los asuntos que se manejen.
• 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.
• Gestionar el archivo de expedientes y normativa.
• 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.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Perfil de la ocupación:

Competencias Técnicas	Perfil mínimo
ASESORÍA JURÍDICA	2
CALIDAD	0
COMERCIAL Y MARKETING	0
COMPRAS Y SUMINISTROS	0
COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	0
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	0
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	0
DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMÁTICOS	0
DESARROLLO DE RR.HH. Y ORGANIZACIÓN	0
DIBUJO TÉCNICO Y TOPOGRAFÍA	0
GESTIÓN DE ACTIVIDADES PESQUERAS	0
GESTIÓN DE DOMINIO PÚBLICO	1
GESTIÓN DE MERCANCÍAS	0
GESTIÓN DOCUMENTAL	2
GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	1
IDIOMAS	0
INFRAESTRUCTURAS	0
LOGÍSTICA E INTERMODALIDAD	0
MEDIO AMBIENTE	0
NÁUTICA PORTUARIA	0
NORMATIVA PORTUARIA	1
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	0
RELACIONES LABORALES	1
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	0
SEGURIDAD INDUSTRIAL	0
SEGURIDAD OPERATIVA	0
SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACIÓN	0
TRÁFICO DE PASAJEROS	0
USO Y EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS	1

Competencias Genéricas	Perfil mínimo
COMUNICAR	1
GESTIONAR	1
LIDERAR	0
NEGOCIAR	0
PLANIFICAR	0
TRABAJO EN EQUIPO	1

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO II

Puerto de Cartagena

Autoridad Portuaria de Cartagena

D./D.ª_____

Con Documento Nacional de Identidad número _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____

Enterado de la convocatoria de **DOS TECNICOS DE SECRETARIA GENERAL (ORGANIZACIÓN) GRUPO II BANDA II NIVEL 8,** y considerando reunir los requisitos exigidos por las mismas, mediante la presente instancia **SOLICITO:**

Tomar parte en las pruebas previstas para el Puesto Ofertado, adjuntando a tales efectos lo descrito en la base V apartado 10.

En atención a lo expuesto y documentación remitida, ruego tenga por formalizada la presente solicitud a los efectos pretendidos.

Cartagena, _____ de _____ de Dos Mil Veintitrés

Firma del Solicitante,

Ilmo. Sr Vicepresidente de la Autoridad Portuaria de Cartagena

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO III:
TABLA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

1. Titulación específica	Puntos

2. Idiomas	Nivel	Puntos

3. Cursos Formativos	Horas	Puntos

4. Experiencia Profesional	Meses	Puntos

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA

D./D.ª_____

con DNI n.º _____, actuando en su propio nombre y con domicilio en C/_____
Municipio_____Provincia_____

DECLARA, bajo su entera responsabilidad:

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no me hallo inhabilitado para el desempeño de funciones en el Sector Público.

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en

Cartagena, a _____días del mes de _____ de 2023.

Fdo: _____

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO V

Declaración responsable

D./Dña.: ..... con DNI. .....,
E-mail: ....., Número de teléfono Móvil: .....,
Domicilio: ..... CP: .....

Declaro responsablemente:

1. La veracidad de los datos relacionados en el siguiente cuadro:

Empresa contratante	Funciones	Meses

2. Que las copias de los documentos aportados a lo largo de todo el proceso en formato digital son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para formalizar cualquiera de los procedimientos de la Autoridad Portuaria de Cartagena tal y como se establece en las Bases de la presente convocatoria.
3. Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que me comprometo a presentarla ante la AUTORIDAD PORTUARIA DE CARTAGENA en el momento establecido en el procedimiento específico correspondiente, así como en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

4. Que conozco que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figure en la documentación presentada por este medio o la no presentación de la documentación que corresponda, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento iniciado, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar tal y como se establece en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Autorizo a la Autoridad Portuaria de Cartagena para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y cualquier otra información que se precise en la tramitación del expediente que se insta.

Los datos personales recogidos serán tratados por la APC con la finalidad de gestionar la identificación y autenticación del interesado en el procedimiento o trámite administrativo correspondiente ante la APC, así como con fines estadísticos.
La base legítima de dicho tratamiento es el propio consentimiento expreso del titular de los datos, así como la obligación legal de este Organismo en cumplimiento de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estos datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad descrita. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la APC, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la Delegada de Protección de Datos (isabel.rosique@apc.es), adjuntando copia del DNI o equivalente.

En Cartagena a ------, de ------, de --------.

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F

Código seguro de Verificación : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO VI. TRIBUNAL

Según Resolución de Presidencia de fecha 18 de diciembre de 2023, la composición del Tribunal para la plaza de DOS TECNICOS DE SECRETARIA GENERAL (CONTRATACION) , Personal Laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (GII-BII-N8) y Bolsa de Trabajo Temporal, queda constituido como a continuación se determina:

Presidente: Ramon Avello Formoso
Presidente Suplente: Ana Vanesa Torrente Martinez

Secretario con voz, pero sin voto: Emilio Perona Silvente
Suplente del secretario con voz, pero sin voto: Jose Nicolas Vidal Hernández

Vocal 1º: Alfredo Fresneda Teruel
Suplente vocal: Inmaculada Pando Fenol

Vocal 2º: Rebeca Garcia Marcos
Suplente vocal 2º: Encarnación Hernández Romero

Vocal 3º: Francisco Garcia Mechón
Suplente Vocal 3º: Lidia Fernández Masso

CSV : GEN-b5e4-b0e8-9041-c6d7-f7ff-0c94-2412-528b
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 21/12/2023 12:05 | NOTAS : F