



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, DE PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE ALMERÍA

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 5/2015, 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 entre mujeres y hombres 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 de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio de, por el que se aprueba la oferta de empleo para el año 2024, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo excluido de convenio colectivo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	1

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 en fecha 26 de abril de 2023.



III. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA de carácter fijo en la plantilla de personal Fuera de Convenio por el procedimiento de **concurso de méritos** con los requisitos, valoraciones y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

En el Anexo I, se describe para las plazas convocadas en Concurso de méritos, las siguientes características:

- Puesto convocado
- Clasificación profesional
- Misión
- Funciones principales
- Titulación exigida
- Disponibilidad

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 reseña 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. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
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.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo del Anexo III, y presentarla de forma telemática a través de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Almería, <https://www.apalmeria.sede.gob.es>, para lo que será necesario disponer de DNle o certificado electrónico reconocido o cualificado de los expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación establecidos en España.

A tal efecto, la solicitud de participación en el proceso selectivo Anexo III, deberá remitirse a través de la Sede Electrónica de la APA, acompañada de la documentación especificada en el apartado V.9 de estas bases, utilizando para ello los campos disponibles en el formulario para anexas documentación. Los archivos anexados no superarán en ningún caso los 10 MB de capacidad. En el campo "Asunto" deberá especificar el nombre de la convocatoria a la que opta, en este caso "JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA" Ref. (JDPE-OEP24)

Se advierte que en ningún caso se admitirá el justificante o resguardo que devuelve la sede electrónica al crear el expediente como Solicitud de participación en el proceso selectivo

Asimismo, también se podrá remitir la solicitud a través del Registro Electrónico General, en el siguiente enlace: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, para lo que también será necesario disponer de DNle o certificado electrónico. Una vez identificado en el Registro, deberá detallar en "Datos de la solicitud" el "organismo destinatario", siendo éste la Autoridad Portuaria de Almería, e indicando en "Asunto", el nombre de la convocatoria a la que opta, en este caso "JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA" Ref. (JDPE-OEP24).

Todo ello, de conformidad con lo previsto 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 y que obliga a las personas participantes en procesos selectivos convocados por la Administración General del Estado y sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de la misma a presentar los documentos relativos a dichos procesos utilizando medios electrónicos.

En aras de la celeridad del procedimiento, cuando la documentación se presente en unidades registrales ajenas a la Autoridad Portuaria, la misma se remitirá, junto al comprobante de presentación, a la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria_tribunal@apalmeria.com

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

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

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 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 el tablón de anuncios de la sede de la APA, en la página web de la Autoridad Portuaria de Almería (www.apalmeria.com), en la web de Puertos del Estado, y, en todo caso, en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>. Asimismo, se podrá dar otra publicidad de conformidad con el procedimiento de contratación que regulan estas bases tales como otras Autoridades Portuarias, otros órganos de la Administración Pública, plataformas de búsqueda de empleo, LinkedIn, Servicio Público de Empleo de las diferentes Comunidades Autónomas...
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. Todo ello conforme al Real Decreto 967/2014.
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 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.
9. A las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación, ordenada de tal manera que, tras la solicitud, se siga el orden de presentación especificado en los siguientes apartados:



- a) Solicitud de participación en procesos selectivos (Anexo III)
 - b) Copia auténtica 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.
 - c) 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.
 - d) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - e) Modelo de Relación de Méritos y Autobarefacción *cuyo formulario deberá descargarse de la página web de la APA para su cumplimentación.*
 - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases. En el apartado N° Doc. se deberá referenciar el número asignado a cada uno de los documentos aportados para acreditar los méritos profesionales y formativos.
 - 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 auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar. Para acreditar la experiencia por cuenta propia se deberá aportar informe de cotizaciones RETA (ejercicio por cuenta propia) con identificación de la actividad en la que se encuentra de alta o certificado de Mutualidad alternativa acreditativo de los periodos cotizados.
 - Se valorarán los méritos formativos acreditados documentalmente y que acompañan a la solicitud.
 - f) Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán presentarse numerados y en el orden del contenido del modelo de relación de méritos y autobarefacción.
 - g) Declaración jurada cuyo formulario deberá descargarse de la página web de la APA para su cumplimentación.
 - 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 el modelo de relación de méritos, o aquellos que figurando en dicho modelo, no hayan sido acreditados documentalmente.



VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **veinte (20) días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria. La fecha de finalización del plazo de admisión es el día **5 de marzo de 2025**.
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, 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.
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.
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 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas 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/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.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal nombrado por la Presidenta de la Autoridad Portuaria de Almería está conformado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (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 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. **(Anexo II)**

El currículum de los miembros del tribunal estará a disposición de los interesados en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud a través del correo electrónico secretaria_tribunal@apalmeria.com.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal se conformará y actuará de acuerdo con lo regulado en la norma convencional vigente (III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias).
3. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidencia y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
4. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
5. 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.
6. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
7. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
8. 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.

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 discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de las pruebas de selección 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 sistema de *Concurso*, siendo objeto de valoración:

- Mérito 1: Formativos.
- Mérito 2: Profesionales.
 - 2.1. Experiencia profesional.
 - 2.2. Entrevista personal.

El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Concurso de Méritos	Marzo-Abril 2025

Se prevé que la duración máxima del proceso de selección no supere los cuatro (4) meses, no pudiendo superar, en todo caso, los nueve (9).

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para la realización de la Entrevista Personal en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. La entrevista Personal se realizará en castellano.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, el anuncio de la fecha de celebración de la Entrevista Personal se hará pública con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su realización. Dicho anuncio, se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede de la APA y en la página web de la Autoridad Portuaria de Almería (<https://www.apalmeria.com>).
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/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
5. El Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la sede de la APA y en su página web www.apalmeria.com, la puntuación de los distintos méritos obtenidas por las personas candidatas.



B) Valoración de Méritos

La puntuación de los méritos será la siguiente:

	Puntuación
B.1.) Mérito 1: Formativos	
b.1.1.) Titulación académica	15
b.1.2.) Formación complementaria reglada	10
b.1.3.) Formación complementaria no reglada	3
b.1.4.) Idiomas	2
B.2.) Mérito 2: Profesionales	
b.2.1) Experiencia profesional	50
b.2.2) Entrevista personal	20
TOTAL	100

La valoración de los méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos conforme a la siguiente baremación:

B.1. MÉRITO 1 - FORMATIVOS (Puntuación máxima 30 puntos)

Se valorará la titulación académica y la formación (reglada y no reglada) relacionada con el contenido del puesto a desempeñar, con la siguiente distribución:

b.1.1.- Titulación académica (máximo 15 puntos)

Titulación	Puntuación
Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Grado en Ingeniería Civil más Máster universitario habilitante	15
Ingeniería Técnica en Obras Públicas o Grado en Ingeniería Civil	7,5

b.1.2.- Formación complementaria Reglada (máximo 10 puntos):

Titulación	Puntos por unidad	Máximo
Másteres Universitarios oficiales que a juicio del Tribunal y de conformidad con la documentación aportada, estén relacionados con la misión y funciones del puesto ofertado o con el entorno portuario, con una carga horaria mínima de 1.500 horas,	5	10
Otros Másteres postuniversitarios no oficiales, cursos de especialización universitaria o de experto universitarios con acreditación en ECTS, que a juicio del Tribunal y de conformidad con la documentación aportada, estén relacionados con el desempeño de la función o con el entorno portuario, con una carga horaria inferior a 1.500 horas.	3	9

b.1.3.- Formación complementaria No Reglada (máximo 3 puntos)

El Tribunal valorada en este punto otros cursos de formación no reglada relacionadas con las competencias que se indican y que sea acreditada mediante la presentación de los correspondientes títulos y/o certificados oficiales y programas formativos, con el siguiente baremo:



Formación complementaria	Puntuación	Máximo
Cualquier otra formación no especializada que, a criterio del Tribunal, estuviera relacionada con la misión y funciones del puesto ofertado y pueda contribuir al mejor desempeño del mismo	0,01 puntos/hora	3

Para valorar este mérito, el/la candidato/a deberá acreditar haber cursado y finalizado, de forma satisfactoria, la formación específica sobre las materias indicadas. En las fotocopias de los certificados o diplomas aportadas por los aspirantes deberá figurar la siguiente información: Número de horas de duración, fecha/s de realización, sello o anagrama de la entidad que lo organiza y programa desarrollado. No se valorarán curso de duración inferior a 40 horas, ni cursos sobre los mismos contenidos.

b.1.4. Titulación de Idioma (máximo 2 puntos)

Se valorará la posesión de una titulación en idioma inglés y/o francés según el siguiente baremo: Nivel B1 (MECR) 0,25 puntos; Nivel B2 (MECR) 0,75 puntos, Nivel C1 o superior (MECR) 1 puntos.

En caso de estar en posesión de varios certificados de un mismo idioma se valorará en el de mayor nivel. Puntuación **máxima 2 puntos**.

B.2.- MERITO 2. – PROFESIONALES (Puntuación máxima 70 puntos)

b.2.1. Experiencia profesional (Puntuación máxima 50 puntos)

El Tribunal valorará los años de experiencia profesional de las personas candidatas con arreglo al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional acreditada en la planificación de las inversiones en infraestructuras marítimo-portuarias, o en la redacción y dirección de obras marítimas, como personal laboral de Puertos del Estado o de las Autoridades Portuarias del Sistema Portuario de Titularidad Estatal, a razón de 0,80 punto por mes.
- b) Experiencia profesional acreditada en la planificación de infraestructuras, o en la redacción, ejecución y dirección facultativa de obras de ingeniería civil:

Jefe de Proyecto o Responsable de Contrato, Jefe de Obras o Director facultativo	0,40 puntos/mes
Técnico en equipo redactor, Jefe de Producción, Jefe de Oficina Técnica o Jefe de Calidad, Técnico en equipo de Dirección Facultativa, de Estudios y Licitación	0,35 puntos/mes

Se valorará con 0,10 puntos adicionales por mes la experiencia acreditada en obras de nueva ejecución o grandes reformas comprendidas entre las siguientes tipologías:

- Obras civiles portuarias de muelles, motas y diques de abrigo.
- Obras de dragado y rellenos portuarios.
- Obras civiles de mejora de terrenos y pavimentación en puertos comerciales



- Obras de emisarios y conducciones submarinas.

Se valorará con 0,05 puntos adicionales por mes la experiencia acreditada en obras de nueva ejecución o grandes reformas comprendidas entre las siguientes tipologías:

- Obras civiles de diques secos y esclusas.
 - Obras civiles en autopista y autovías.
 - Obras civiles aeroportuarias y ferroviarias.
 - Obras civiles de túneles, puentes y viaductos.
- c) Experiencia profesional acreditada en el desarrollo de proyectos de estrategia logística, innovación y sostenibilidad ambiental y energética, como personal laboral de Puertos del Estado o de las Autoridades Portuarias del Sistema Portuario de Titularidad Estatal, a razón de 0,50 punto por mes.
- d) Experiencia profesional acreditada en el desarrollo de proyectos de estrategia logística, innovación y sostenibilidad ambiental y energética en el ámbito marítimo-portuario, en otras Administraciones Públicas o en empresas privadas, a razón de 0,25 punto por mes.

En el supuesto de que coincidan total o parcialmente en el tiempo periodos de prestación de servicios efectivos susceptibles de valoración, solo se tendrá en cuenta aquel que permita obtener una mayor puntuación, sin que pueda generarse doble valoración por un mismo periodo de prestación.

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional.

La **puntuación máxima** global de la experiencia profesional será de **50 puntos**, y para acreditarla deberá presentarse Informe actualizado de Vida Laboral, informe RETA y certificación de la actividad en la que se encuentra dado de alta como profesional por cuenta propia, certificación o informe de las funciones efectivamente desempeñadas por la persona candidata, y el grupo o categoría profesional, según se establece en el punto V.9º de las presentes bases.

b.2.2. Entrevista Personal (puntuación máxima 20 puntos).

La entrevista personal se destina a comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado y a garantizar la adecuada evaluación de las competencias genéricas del aspirante y aquellas habilidades y capacidades vinculadas al desempeño de las funciones propias del puesto ofertado, utilizando el mismo cuestionario para todos los entrevistados al objeto de poder comparar la asimilación de estos, y no pudiendo cuestionarse en ningún caso sobre aspectos personales o familiares de los candidatos.

De carácter no eliminatorio, el aspirante mantendrá una entrevista con el Tribunal donde podrá ser interpelado y se valorará fundamentalmente aspectos concernientes a las habilidades y capacidades profesionales y competencias genéricas, incluido el conocimiento técnico del puesto de JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA. Para la elaboración, desarrollo y evaluación de la entrevista el Tribunal podrá contar con el auxilio de un especialista o consultora especializada en la materia, incorporando los resultados de la misma al expediente que ha de juzgar.



La puntuación máxima será de **20 puntos**.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización de la “Entrevista Personal” en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. La prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador de la Autoridad Portuaria de Almería, mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede de la APA y en la página web (www.apalmeria.com). El calendario aproximado de las fases del proceso selectivo deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos, debiendo plasmarse de manera general en estas Bases de la Convocatoria.

La convocatoria para la realización de la Entrevista Personal se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede de la APA y en la página web (www.apalmeria.com).

En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que la Entrevista Personal se realice en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los/las aspirantes en la Entrevista Personal se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado en el apartado IX.B).
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:

- 1º.- Mayor puntuación en la valoración de los méritos profesionales (IX.B.2. Mérito 2).
- 2º.- Mayor puntuación en la valoración de méritos formativos (IX.B.1. Mérito 1).



XII. - RECONOCIMIENTO MÉDICO CON CARÁCTER ELIMINATORIO.

Los aspirantes seleccionados deberán pasar el reconocimiento médico, que consistirá en la aplicación de las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

La no presentación al mismo, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión del candidato del proceso selectivo.

El resultado del reconocimiento será de «APTO» O «NO APTO». La persona seleccionada que no superen el reconocimiento médico quedará excluida del proceso, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del mismo. En este caso, será propuesto el siguiente por su número de orden en la lista final de puntuaciones finales.

XIII. 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. La persona aspirante seleccionada en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de **(10) diez días hábiles** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente los siguientes documentos:
 - 2.1. Documento original del título exigido en esta convocatoria, para compulsar.
 - 2.2. Documento original de títulos, certificaciones y diplomas, para su compulsar.
 - 2.3. Autorización, debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. La persona candidata estará exenta 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 la persona seleccionada un plazo máximo de diez días hábiles.

La Autoridad Portuaria de Almería declarará la exclusión de la persona candidata 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, la Autoridad Portuaria de Almería resolverá la convocatoria, publicando la correspondiente lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
7. La Resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Almería para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia de la persona candidata seleccionada, 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.

Si tras llevar a cabo la correspondiente contratación, la relación laboral con el/la trabajador/a de la Autoridad Portuaria de Almería se rescinde, sea cual sea la causa, la APA podrá recurrir al candidato/a siguiente (por orden de puntuación) de la lista definitiva del proceso de selección para llevar a cabo la correspondiente cobertura sin necesidad de llevar a cabo una nueva convocatoria.

9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Almería, 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 esta Presidencia de la Autoridad Portuaria recaída en el proceso de selección que agote la vía administrativa podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día



siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

11. 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.
12. 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 (www.apalmeria.com) y en el Tablón de anuncios de la sede de la Autoridad Portuaria de Almería.

XIV. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. A la persona candidata propuesta se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en la adscripción al puesto de JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, si no se presenta a su puesto de trabajo en la fecha establecida por la Entidad.
2. El/la nuevo/a empleado/a dispondrán de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó 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 de alguna de la persona candidata seleccionada, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, será dada 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. La persona candidata una vez dada de alta como personal laboral fijo en el organismo, deberán cumplir con el período de prueba de tres (3) meses. 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 periodo de prueba se rescindirán su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

XV. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. De acuerdo con las necesidades organizativas de la APA, la persona que resulte seleccionada estará obligadas a realizar y cubrir las necesidades formativas que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario de la ocupación, dentro de su jornada laboral.



2. En caso de que la persona seleccionada, por su estado de gestación o lactancia, no pueda incorporarse a los cursos de formación o prácticas que pudieran organizarse, 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, la Autoridad Portuaria de Almería, 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.

XVI. 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 Almería y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

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

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con 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 Almería podrá en cualquier momento anual 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 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.



XIX. RECURSO

La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Almería, a fecha de la firma electrónica.

LA PRESIDENTA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE ALMERÍA

María del Rosario SOTO RICO

FECHA DE PUBLICACIÓN: 04-02-2025



ANEXO I.

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN:

JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA.

ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA: Adscripción al Área de Planificación de la Autoridad Portuaria de Almería. Dado el carácter eminentemente transversal de las labores que llevará a cabo, que pueden alcanzar análisis sobre diferentes aspectos relacionados con la actividad portuaria, desempeñará sus funciones en colaboración con cualquier ámbito de responsabilidad adscrito tanto al Área de Planificación como a otros Departamentos del Organismo Portuario, dependiendo de la temática de que se trate.

MISIÓN: Colaborar en la planificación y desarrollo de los proyectos contemplados en el Plan de Inversiones de la Autoridad Portuaria, mediante la formulación de planes directores, coordinando, desarrollando y evaluando los proyectos y obras para su puesta en marcha, así como en el control y seguimiento de los objetivos estratégicos de la APA.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificar la ordenación sectorial reglada y no reglada de la infraestructura portuaria mediante los instrumentos recogidos en la legislación vigente: anteproyecto, Plan Director, tramitación ambiental, Plan Especial, etc.
- Desarrollar las tareas precisas para elaborar el Plan Director de Infraestructuras.
- Colaborar en las tareas precisas para la tramitación medioambiental del plan director y su remisión al OPPE para la evaluación del impacto ambiental cuando proceda.
- Realizar la modificación de la Delimitación de Espacios y Usos Portuarios requeridos para la ejecución de las obras previstas por los planes directores de infraestructuras.
- Colaborar en la elaboración del Plan de Inversiones plurianual de la APA y sus posibles modificaciones, desarrollando estudios económicos-financieros anexos a infraestructuras y medioambiente.
- Controlar el desarrollo de los objetivos estratégicos de la APA.
- Elaborar informes sobre la adecuación a la planificación sectorial, la compatibilidad con la ordenación urbanística y el cumplimiento de la evaluación del impacto ambiental de los productos de ampliación y concesión.
- Dirigir y supervisar la elaboración de informes externos para organismos e instituciones sobre instrumentos de ordenación territorial y urbanística en fase de consultas las cuales afecten a la zona de servicio de la APA o sus explotación y gestión.
- Colaborar en la identificación de proyectos internaciones de interés para la APA.
- Redactar propuestas para su presentación a la UE, elaborando la memoria técnica y el correspondiente presupuesto, así como toda la documentación requerida.
- Ejercer las funciones de dirección de obras cuando le sea encomendada por la APA.
- Redactar y supervisar pliegos de contratación de las inversiones de la APA, informes técnicos de concursos y propuesta de adjudicación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.



- Establecer y mantener las relaciones necesarias de cooperación y mutuo entendimiento con representantes de empresas u otros organismos públicos, en representación de la APA en el ámbito de sus funciones.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad, medioambiente y sostenibilidad, igualdad de oportunidad y responsabilidad ética, establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Velar por el cumplimiento de la normativa y los requisitos legales en el desarrollo de sus funciones.
- Apoyar a los distintos departamentos de la APA 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.
- Aquellas otras funciones expresamente encomendadas por la Dirección

REQUISITO DE TITULACIÓN: Estar en posesión de Título Universitario de Grado, Licenciatura, Ingeniería, Diplomatura o Ingeniería Técnica. 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.

RETRIBUCIÓN: Retribución básica anual de ingreso 47.437,05 euros, susceptible de promoción; Retribución Variable: hasta un 26,5 % de la Retribución básica según grado de consecución de objetivos: antigüedad a razón de 751,95 euros por trienio.

DISPONIBILIDAD Y DEDICACIÓN:

- Disponibilidad inmediata.
- Dedicación a tiempo completo.
- Imprescindible disponibilidad para realizar, en su caso, viajes con destinos tanto nacionales como internacionales, de diversa duración.



ANEXO II

TRIBUNAL:

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la cobertura, mediante Convocatoria pública de UN (1) puesto de JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA de personal laboral fijo excluido de convenio cuyas características y requisitos básicos del puesto se indican en las Bases de esta Convocatoria, ha sido nombrado por Resolución de la Presidenta de la Autoridad Portuaria de Almería de 24 de enero de 2025.

COMPOSICIÓN:

Titulares

PRESIDENTA:

Dña. Carmen García Morales – *Jefa de Departamento de Presidencia, RRHH-PRL, y Comunicación Corporativa*

SECRETARIA:

Dña. M^a Ángeles Guarnido Rueda – *Jefa de Área de Explotación y Desarrollo*

VOCALES:

D. Borja Fernández-Pacheco Monterreal – *Jefe de Departamento de Explotación y Desarrollo de Negocio.*

D. Javier Almansa Sáez – *Jefe de Departamento de Edificación y Conservación*

D. Christian Quero Gil – *Responsable de Infraestructuras*

Suplentes

PRESIDENTE:

D. Antonio Bayo Martínez – *Jefe de Área de Planificación.*

SECRETARIO:

D. Javier Torres Belmonte – *Jefe de Departamento de Secretaría General y Asesoría Jurídica.*

VOCALES:

D. José Antonio Hernández Gómez – *Jefe de Departamento Económico-Financiero*

D. Manuel Alejandro Serrano Alonso – *Jefe de División de Safety & Security*

D. Alejandro Artacho Piedrafita – *Responsable de Mantenimiento*



ANEXO III. – Modelo de solicitud

PROCESO SELECTIVO – (Nº EXPTE. JDPE-OEP24)		
OCUPACIÓN:		
NIVEL RETRIBUTIVO:	SISTEMA DE SELECCIÓN:	
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI	Fecha de nacimiento:	Teléfono fijo y/o móvil:
Domicilio:	Código postal:	Localidad:
Provincia:	Correo Electrónico:	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CONVOCATORIA	CENTRO de Expedición	AÑO Expedición
PERMISOS DE CONDUCCIÓN EXIGIDOS CONVOCATORIA	Válido desde el	Válido hasta el

La persona abajo firmante **SOLICITA** que se tenga por admitida en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia.

A la presente solicitud le acompaña los documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria), y los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos establecido en la convocatoria (apartado V.9 de las Bases de la Convocatoria).

En _____, a ____ de _____ del 2025 Firma y nombre del interesado/a	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD: <input type="checkbox"/> Solicitud de participación en proceso selectivo <input type="checkbox"/> Copia auténtica de la titulación académica requerida <input type="checkbox"/> Copia del permiso de conducir requerido <input type="checkbox"/> Curriculum vitae <input type="checkbox"/> Relación de méritos y Autobaremación <input type="checkbox"/> Declaración jurada <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa experiencia profesional <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa formación
---	--

SRA. PRESIDENTA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE ALMERIA

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos proporciona mediante el cumplimiento de esta solicitud serán tratados por la AUTORIDAD PORTUARIA DE ALMERIA con la finalidad de llevar a cabo el proceso de selección, previsto en las Bases de la Convocatoria.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras dure el proceso de selección, no se solicite su supresión por el interesado o durante el plazo que fije la normativa aplicable en la materia.

La legitimación para el tratamiento de datos se produce en el momento en que el candidato rellena la solicitud para presentarse a la Convocatoria y acepta las Bases contenidas en la misma. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso a sus datos personales, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, oposición, portabilidad, derecho a no ser objeto de decisiones individualizadas, así como la revocación del consentimiento prestado. Para ello podrá dirigir un escrito a Muelle de Levante s/n – 04001 Almería o también puede enviar un email a protecciondedatos@apalmeria.com, adjuntando documento que acredite su identidad. Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.



ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en _____, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

En _____, a _____ de _____ del 20__

Firma y nombre del interesado

