INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN (1) PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE IT, PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO.

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 la Dirección General de Función Pública de 26 de abril de 2023.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto **407/2022 de 24 de mayo**, por el que se aprueba la oferta de empleo público en la Administración General del Estado para el año 2022, se convoca **CONCURSO-OPOSICIÓN**, para cubrir la plaza de personal laboral fijo no sujeto a convenio colectivo, que se indica a continuación:

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS
JEFE DE DEPARTAMENTO IT	1

Salario: según las tablas aprobadas por Puertos del Estado anualmente y que se compondrá de:

- Salario Base: - 10% de su salario base bruto anual. (Para 2024: 49.029,20€)
- Variable conjunta: +19% de su salario base bruto anual.
- Una variable de objetivos hasta un máximo 7,5% de su salario base bruto anual, en función de la consecución de los objetivos de acuerdo con los criterios aprobados en la instrucción para el desarrollo de la carrera profesional FC.

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 **un (1) puesto de Jefe de Departamento de IT,** de carácter fijo en la plantilla de personal fuera 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 que realizar serán las indicadas en el **Anexo I**.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:
   a) Tener nacionalidad española.
   b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
   c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
   d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
   e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseñan en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

5. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
6. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
7. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, 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.
2. Las solicitudes deberán presentarse a través de la plataforma habilitada a tal efecto en la en la siguiente dirección: https://empleo.apc.es
   La inscripción y la entrega documental se realizará únicamente online, en el plazo previsto para ello. Una vez transcurrido el plazo previsto, el acceso al formulario estará inhabilitado.
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 antes de la realización de la primera prueba,

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

de oficio o a petición del interesado, a través de la web https://empleo.apc.es

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 será el 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, si finalizado el plazo de solicitudes no se recibe solicitud de adaptación no se garantiza que se puedan facilitar dichas adaptaciones. 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 obligatoria que presentar con la solicitud, cuya no aportación supondrá la exclusión del proceso selectivo:

    1. **Instancia** que se rellenará en la plataforma https://empleo.apc.es
    2. **Copia** de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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 2 meses antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes**.**
5. **Relación detallada y suficientemente especificada y acreditada 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.
    - **Titulaciones**: Se aportará la titulación correspondiente.
    - **Cursos**: Se aportará certificado de cada uno de ellos en el que se especifiquen las materias y número de horas del curso. Solamente se tendrán en cuenta los cursos impartidos por las AA.PP, Puertos del Estado o titulaciones oficiales, cursos obtenidos en centros oficiales dicha acreditación debe adjuntarse con el título y puede obtenerse en:
        - https://www.educacion.gob.es/ruct/home#
        - https://www.educacionfpydeportes.gob.es/contenidos/centros-docentes/buscar-centro-no-universitario.html
    - **Experiencia profesional.** Además de aportar la vida laboral correspondiente deberán aportarse los contratos de trabajo, y una relación de los puestos de trabajo y las funciones realizadas en cada uno de ellos, que serán ratificados mediante la declaración responsable y certificado de empresa.
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, que se rellenará y validará en la plataforma https://empleo.apc.es
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, que se rellenará y validará en la plataforma https://empleo.apc.es

Adicionalmente, y sin suponer su no aportación causa de exclusión, las personas aspirantes podrán aportar cualquier otra documentación que considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

La presentación de la documentación en web https://empleo.apc.es se deberá presentar en archivos de máximo 10MB, en formato ZIP (recomendado), pdf y jpg.

No serán objeto de valoración aquellos méritos, de formación, idiomas o experiencia, que no se acompañen y se detallen en la solicitud.

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, cuya fecha coincidirá con la fecha de la firma electrónica de las bases.

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

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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 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 del 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 II)

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 quién lo solicite en el departamento de RRHH de la Autoridad Portuaria, indicando en el nombramiento del tribunal la plaza que ocupa cada uno de los miembros.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

5. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia del 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, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

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.

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

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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 técnicos (oposición),** se realizarán en el plazo máximo de un (1) mes natural desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- **Prueba de aptitudes (oposición),** se podrán realizar dentro de un (1) mes natural de las pruebas de conocimientos técnicos pudiendo coincidir con las pruebas de conocimientos técnicos.
- **Valoración de méritos y formación:** Se publicará en el plazo máximo de un (1) mes natural a contar desde la publicación de los resultados de la prueba de oposición.

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas, ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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 a través de la plataforma https://empleo.apc.es

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

5. 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.

6. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en la plataforma https://empleo.apc.es la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, según su clasificación y con indicación de la puntuación obtenida.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

7. 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.

8. En el presente proceso selectivo mediante concurso-oposición se valorarán los requerimientos de conocimientos y aptitudes exigidos para la ocupación ofertada, de tal manera que las pruebas que se establezcan en su conjunto indiquen como mínimo una valoración igual al nivel de la propia convocatoria según se establece en el Anexo 1.

9. 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.

1. **FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)**:

Las pruebas de la fase de oposición se dividirán en: pruebas de conocimientos técnicos y aptitudes.

a) **Prueba de Conocimientos Técnicos (20 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 una prueba dividida en dos partes:

A) Cuestionario de preguntas tipos test, sobre la **parte general** del temario con cuatro (4) respuestas alternativas. Esta prueba constará de 20 preguntas. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada pregunta incorrecta se restará la puntuación equivalente a 0’4 preguntas correctas. Las preguntas sin responder no se tendrán en cuenta en la valoración, ni descontarán porcentaje alguno. La puntuación máxima de este apartado es de **5** puntos, todas las preguntas tienen el mismo valor. La prueba tendrá una duración de 30 minutos.

La puntuación del ejercicio será:

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

$$\frac{Puntuación\ máxima}{Número\ total\ de\ preguntas} \cdot (Nº\ aciertos - 0'4 \cdot Nº\ fallos)$$

Esta prueba NO es eliminatoria.

B) Cuestionario de preguntas tipos test, sobre la **parte específica** del temario con cuatro (4) respuestas alternativas. Esta prueba constará de 40 preguntas. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada pregunta incorrecta se restará la puntuación equivalente a 0'4 preguntas correctas. Las preguntas sin responder no se tendrán en cuenta en la valoración, ni descontarán porcentaje alguno. La puntuación máxima de este apartado es de **15** puntos, todas las preguntas tienen el mismo valor. La prueba tendrá una duración de una hora.

La puntuación del ejercicio será:

$$\frac{Puntuación\ máxima}{Número\ total\ de\ preguntas} \cdot (Nº\ aciertos - 0'4 \cdot Nº\ fallos)$$

Esta prueba **ES** eliminatoria. Las puntuaciones inferiores a 7'5 puntos conllevarán la calificación como NO APTO de la misma.

b) **Prueba de Aptitudes**. **40 Puntos**

Los candidatos realizaran en primer lugar un test de Aptitudes, que es una prueba psicotécnica de autorregistro con una escala de sinceridad en el que el sujeto responde a una serie de preguntas e ítems mostrando su frecuencia de comportamiento y su grado de acuerdo con las mismas y la cual permite evaluar las capacidades transversales de la persona para desempeñar exitosamente su trabajo en un contexto dado. Las aptitudes evaluadas, con su descripción de mínimos, se establecen en el ANEXO I.

En segundo lugar, se realizará una dinámica de grupo encaminada también a valorar las Aptitudes.

El resultado global será el resultado de la suma de todas las pruebas que tendrán un peso idéntico.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Esta prueba **ES** eliminatoria. Las puntuaciones se interpretarán como ajuste al perfil ideal, de manera que las puntuaciones que no alcancen las aptitudes mínimas establecidas el Anexo I de estas bases conllevarán la calificación como NO APTO de la misma.

2. **FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS) 40 PUNTOS: 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 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**, en empresas de tamaño similar a la Autoridad Portuaria de Cartagena (se indica volumen de facturación de referencia, 45 millones), y coordinando equipos de 10 personas.

Los servicios se acreditarán mediante la presentación de la documentación requerida en el apartado V-10.5 de las bases, no pudiendo ser tenidos en cuenta en caso contrario.

Se valorará a razón de hasta un máximo de **20 puntos**, de la siguiente manera:

- **0’5** puntos por cada 30 días de servicios prestados en empresas, públicas o privadas, con facturación superior a 45 millones de euros, dirigiendo a equipos de más de 10 personas. Hasta un máximo de 20 puntos en este apartado.
- **0’2** puntos por cada 30 días de servicios prestados en empresas, públicas o privadas, con facturación superior a 30 millones de euros, dirigiendo a

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

equipos de más de 8 personas. Hasta un máximo de 8 puntos en este apartado.

- **0'05** puntos por cada 30 días de servicios prestados en empresas, públicas o privadas, que no cumplan los criterios anteriores. Hasta un máximo de 2 puntos en este apartado

B) Formación: Se valorarán con hasta un máximo de **10** puntos, la formación complementaria y las titulaciones relacionadas con las exigencias del puesto a cubrir, incluso la aportada para el acceso, los cursos relacionados con las siguientes materias y en la forma estipulada.

Máster/Postgrado relacionados con las siguientes materias: máximo **8** Puntos

➢ Ingeniería superior (o grado más máster) en las siguientes materias:

- Ingeniería Informática 8 puntos
- Ingeniería de redes y servicios de telecomunicación 3 puntos
- Ciencia de datos 3 puntos
- Ingeniería de computadoras 3 puntos
- Ingeniería de software 3 puntos
- Ingeniería de hardware 3 puntos
- Tecnologías de la información 3 puntos

Cursos de formación relacionados con los conocimientos técnicos de la plaza a cubrir: Máximo **2** 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: 0,2 puntos.
• Cursos con una duración de 46 a 75 horas: 0,3 puntos.
• Cursos con una duración de 76 a 100 horas: 0,4 puntos.
• Cursos con una duración mayor de 100 horas: 0,5 puntos.

Se valorarán cursos de formación completos en su conjunto, no pudiendo desglosarse por créditos, asignaturas, horas… y cuya duración esté acreditada.

C) Entrevista personal: Se valorará con hasta un máximo de **10** puntos, una entrevista personal destinada exclusivamente a comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado. En ningún caso se valorarán las aptitudes en esta

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

entrevista, ya que son objeto de valoración específica en la fase de oposición.

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 plataforma https://empleo.apc.es
3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. 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 que se establezca en cada momento por Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para acceder a la calificación final del proceso habrán de sumarse las puntuaciones de las diferentes fases del proceso, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas.

1. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
2. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

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

1. Mayor puntuación en la prueba específica el de mayor puntuación.
2. Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teórico-prácticos. De entre estos los prácticos.
3. Mayor puntuación valoración méritos.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

4. Mayor puntuación en la prueba de aptitudes.

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/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El 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 electrónicamente en el Registro General de la Autoridad Portuaria de 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:

2.1 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.

2.2 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

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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.

2.3 Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.4 Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

2.5 Documentación acreditativa de los servicios prestados, para lo que se aportarán los certificados de empresa u organismo público. En dichas certificaciones deberán constar tanto los puestos de trabajo, como las funciones desempeñadas en cada puesto, así como la fecha de inicio y fin en el desempeño de cada puesto de trabajo.

3. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados/as un plazo máximo de diez días hábiles.

4. 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.

5. Transcurridos los plazos anteriores el organismo portuario resolverá la convocatoria y se publicará la lista definitiva conforme a lo establecido en estas bases.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

6. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
7. 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 proceso selectivo. 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.
8. Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas la Autoridad Portuaria de Cartagena podrá dejar sin cubrir la plaza objeto del presente proceso selectivo. Dicha acreditación será expuesta ante el tribunal.
9. Contra las resoluciones del Tribunal Calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso de alzada ante la Presidencia de la Autoridad 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.
10. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de conocimientos técnicos y aptitudes, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

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

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

XIII. NOMBRAMENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA.

1. Al/a candidato/a/ propuesto/a/ se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como personal fuera de convenio para el puesto de Jefe de Departamento de IT.
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 (para plazas de responsable) o UN MES (en el resto de los casos) o establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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 CONTRATACIÓN TEMPORAL

Para esta vacante no se establecerá bolsa de trabajo.

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. De acuerdo con las especificidades de la convocatoria y en particular las necesidades organizativas de la empresa, los/las candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar y cubrir las necesidades formativas que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario del puesto de trabajo. La formación podrá constar de una parte teórica y otra práctica y deberá realizarse como mínimo en sus ¾ partes dentro de las horas de trabajo (obligatoriamente la parte práctica se realizará en este espacio de tiempo).
3. En el supuesto de que el contrato se condicionase a la superación de un proceso de formación, éste deberá superarse; en caso contrario el contrato quedará rescindido. En este caso, el candidato tendrá un nombramiento provisional hasta haber superado esta fase formativa; durante esta provisionalidad, no se podrá computar dicho periodo a efectos del referido periodo de prueba para la declaración definitiva como candidato.
4. Quienes, por causa debidamente justificada, apreciada por el organismo portuario, no puedan incorporarse al curso que le corresponda o continuar en él, podrán hacerlo en el primero que se celebre, una vez desaparecidas aquellas circunstancias. El escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice aquél.
5. 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

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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.

El temario fijado para las pruebas de **conocimientos técnicos**, será el siguiente:

Parte general, que no será eliminatoria:

- La Constitución Española y La organización Estatal y Territorial respectiva. Artículo 149.
- La Legislación portuaria (Real Decreto Legislativo 2/2011) y La organización de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Título I del Libro I.
- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Parte específica,

Gestión de Proyectos (3 temas)

- **Dirección, gestión y organización de proyectos (I)**: Conceptos básicos de dirección y gestión de proyectos, planificación, programación, ejecución y seguimiento, técnicas diagramáticas (PERT y CPM), metodologías de gestión de proyectos (PMI, PRINCE2, cadena crítica, metodología ágil), gestión de calidad y riesgos.
- **Dirección, gestión y organización de proyectos (II)**: Actores, habilidades y herramientas informáticas en la dirección de proyectos, gestión de recursos humanos, negociación y resolución de problemas, técnicas de dirección y comunicación, integración del proyecto en la estructura organizativa, contratación y aprovisionamientos en proyectos TIC.
- **Dirección, gestión y organización de proyectos (III)**: Proyectos de ingeniería del software, ciclo de vida, control de calidad, metodologías

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

de gestión de riesgos (Métrica V3, Magerit), aplicación en la Administración electrónica española.

Administración Electrónica y Servicios Digitales (3 temas)

- **Administración electrónica**: Características y conceptos generales, tramitación electrónica de expedientes administrativos, leyes de procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público.
- **Servicios digitales comunes de la Administración General del Estado**: Catálogo de servicios de administración digital, sistemas como Cl@ve, Carpeta Ciudadana, Sistema de Interconexión de Registros, @firma, FACe, PCSP y otros servicios.
- **Identificación y firma electrónica**: Marco europeo y nacional, certificados digitales, estándar X.509v3, formatos de firma electrónica.

Ciberseguridad y Protección de Datos (2 temas)

- **Seguridad de la información**: Principios básicos de seguridad, políticas de seguridad, análisis de riesgos, medidas de protección, normativa aplicable.
- **Protección de datos personales**: Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), derechos de los ciudadanos, obligaciones de las entidades.

Infraestructuras y Tecnologías de la Información (4 temas)

- **Sistemas operativos**: Conceptos y fundamentos, evolución y tendencias en entornos de ordenadores personales, dispositivos móviles y servidores.
- **Redes y comunicaciones**: Fundamentos de redes de datos, protocolos de comunicación, arquitecturas de red, seguridad en redes.
- **Bases de datos**: Modelos de bases de datos, diseño y administración, lenguajes de consulta, seguridad y protección de datos.
- **Tecnologías emergentes**: Computación en la nube, inteligencia artificial, big data, internet de las cosas (IoT), su aplicación en el ámbito portuario.

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

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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.

XVIII. 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.

XIX. 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.

XX. RECURSO

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Las 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.

El PRESIDENTE,

Fdo. Pedro Pablo Hernandez Hernandez

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

ANEXO I

AUTORIDAD PORTUARIA DE CARTAGENA

JEFE DE DEPARTAMENTO DE IT

Puesto y Salario:

Se oferta puesto fijo Fuera de Convenio con la ocupación de **JEFE DE DEPARTAMENTO DE IT** que tiene un nivel retributivo asignado de:

Salario Base: - 10% de su salario base bruto anual. (Para 2024: 49.029,20 €)

Variable conjunta: +19% de su salario base bruto anual.

Una variable de objetivos hasta un máximo 7,5% de su salario base bruto anual, en función de la consecución de los objetivos de acuerdo con los criterios aprobados en la instrucción de para el desarrollo de la carrera profesional FC.

Clasificación Profesional: JEFE DE DEPARTAMENTO

Titulación requerida: GRADO EN INGENIERÍA MÁS MÁSTER O INGENIERÍA SUPERIOR, EN LAS RAMAS DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN O SIMILARES.

Misión:

Garantizar la operatividad, disponibilidad, seguridad y evolución de la infraestructura tecnológica que sustenta los sistemas de información y los servicios digitales de la Autoridad Portuaria, mediante la gestión integral del hardware y de los entornos asociados: planificación, adquisición, instalación, configuración, monitorización, mantenimiento preventivo-correctivo, actualización y retirada responsable de servidores, redes, dispositivos de usuario, sensores, IoT, sistemas de control industrial y demás equipamiento. Supervisar la correcta integración de esta infraestructura con los sistemas digitales, asegurando su robustez, escalabilidad, eficiencia energética y sostenibilidad, a la vez que se optimizan los costos de operación y se alarga el ciclo de vida de los activos.
Velar por la continuidad tecnológica de la organización mediante políticas de lifecycle management, inventario y trazabilidad del hardware, así como estrategias de resiliencia y recuperación ante desastres. Trabajar de forma coordinada con las áreas de Innovación, Transformación Digital y Ciberseguridad para alinear la infraestructura física con las necesidades operativas y estratégicas, garantizando que cada componente hardware contribuya a la disponibilidad, la seguridad y el rendimiento de los servicios portuarios presentes y futuros.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

Funciones Principales:

- **Liderar y administrar al equipo** que trabaja bajo su supervisión, asignando tareas, estableciendo objetivos, proporcionando dirección y apoyo, y asegurándose de que el equipo esté trabajando de manera eficiente y efectiva.
- **Definir, planificar y organizar las actividades, herramientas, métodos de trabajo y recursos** necesarios para alcanzar los objetivos establecidos de manera eficiente, incluyendo la programación de tareas, operaciones, proyectos, la asignación de recursos humanos y materiales, y la elaboración de planes de acción.
- **Supervisar y controlar** el progreso y el desempeño del equipo para garantizar que se estén cumpliendo las actividades, los procedimientos, los plazos, la normativa y los estándares de calidad mediante la implementación de sistemas de seguimiento, monitorización de indicadores clave de rendimiento y la adopción de medidas correctivas cuando sea necesario.
- **Desarrollar al equipo** que gestiona mediante la identificación de necesidades de capacitación, la provisión de oportunidades de crecimiento y el fomento de un ambiente de aprendizaje continuo.
- **Gestionar el desempeño del equipo** planificando y realizando evaluaciones periódicas, proporcionando retroalimentación constructiva y reconociendo los logros individuales y colectivos.
- Mantener una **comunicación constante** con su equipo, así como con otros departamentos y niveles jerárquicos superiores, lo que implica transmitir información clara, proporcionar actualizaciones sobre el progreso y resolver posibles problemas de comunicación
- Implicarse en la **resolución de problemas** de diversa índole y magnitud, mediante la identificación de problemas/conflictos reales o potenciales, el análisis de las causas subyacentes y el trabajo en equipo para encontrar soluciones efectivas.
- Promover la **colaboración interdepartamental** mediante la coordinación con otras áreas o de proyectos multidisciplinares, la resolución de conflictos y la búsqueda de oportunidades para mejorar la eficiencia y la sinergia organizacional.
- Elaborar y tramitar la propuesta del presupuesto de su ámbito de responsabilidad (organización, área, departamento o división) y hacer el seguimiento de su ejecución, contribuyendo proactivamente en el **control presupuestario**.
- Optimizar los recursos humanos y financieros asignados para **maximizar la eficiencia y la rentabilidad** de las inversiones en su ámbito de responsabilidad.
- **Liderar, promover y coordinar los cambios**, en cualquiera de las políticas de la empresa, de manera efectiva para minimizar la resistencia y asegurar una transición exitosa.
- Garantizar que las actividades, tareas, proyectos, obras, etc., cumplen con los **estándares técnicos, las normativas legales y medioambientales, y los requisitos de seguridad** establecidos.
- **Supervisar la contratación de servicios externos** y realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de contratistas y proveedores asegurando el cumplimiento de estándares de calidad, plazos y normativas.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

- **Elaboración de los PPT y aportación de datos para elaboración del PCAP**
- **Dirigir los trabajos de consultoría/asesoría solicitados** por las unidades organizativas de la APC.
- **Observar el cumplimiento de las políticas** de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- **Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.**
- **Apoyar a los distintos departamentos** en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- **Gestionar los recursos materiales asignados**, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Planificar, diseñar e implementar las políticas de uso de las tecnologías de la información de la APC, así como los procesos asociados a las mismas para satisfacer las necesidades de sistemas de información de la organización.
- Dirigir y planificar las actividades relacionadas con la explotación y actualización de equipos informáticos, dispositivos de red, servidores, sistemas de almacenamiento, equipamiento de campo y telecomunicaciones, coordinando la cobertura de las necesidades de hardware de la APC.
- Supervisar la operación y mantenimiento de los sistemas informáticos, redes y servidores de la Autoridad Portuaria, asegurando la disponibilidad, fiabilidad y eficiencia de los equipos tecnológicos que soportan las operaciones portuarias.
- Coordinar la implementación y mejora continua de los sistemas de información que respaldan la gestión administrativa, operativa y logística del puerto.
- Proponer, colaborar en el desarrollo e implementar soluciones tecnológicas adaptadas a las necesidades de la organización.
- Dirigir los trabajos necesarios para la provisión de redes de datos y telefonía IP y móvil que permitan soportar el tráfico requerido y su interconexión con otras redes,
  incluyendo la adquisición de equipos, su configuración, mantenimiento y monitorización.
- Planificar y proveer el soporte técnico a las áreas ejecutivas y operativas, asegurando que las infraestructuras TIC satisfagan sus necesidades, definiendo, diseñando y supervisando el sistema de atención a los usuarios de sistemas de la APC con sus respectivos niveles de servicio y asegurando que la infraestructura TIC (equipos, servidores, red, seguridad en las comunicaciones) esté operativa el mayor tiempo posible.
- Colaborar con la División de Transformación Digital e Innovación en la implementación de proyectos innovadores relacionados con la tecnología, monitoreando los avances tecnológicos y tendencias de la industria portuaria para proponer mejoras y nuevas soluciones tecnológicas.
- **Realizar cualquier otra actividad relacionada con la msión y el contenido funcional de su ocupación.**

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

APTITUDES NECESARIAS PARA EL PUESTO

DEPARTAMENTO DE IT

APTITUDES	DEPARTAMENTO DE IT DESCRIPCIÓN DE LAS APTITUDES MÍNIMAS
COMUNICAR	• Realizar una comunicación, oral o escrita, con claridad y en un lenguaje común adaptado a la audiencia, de modo que pueda ser fácilmente comprendida por interlocutores ajenos al ámbito del trabajo. • Antes de realizar una comunicación efectuar un análisis del para qué de la exposición, del tipo de audiencia a la que va dirigida, del posible impacto del mensaje y de los medios de apoyo a emplear. • Establecer habitualmente comunicaciones de importancia con proveedores, contratistas, administración, entidades financieras y clientes internos / externos con orientación de servicio a los mismos.
GESTIONAR	• Conseguir los objetivos establecidos con recursos de nivel elevado, dentro de los límites de tiempo previstos y ajustados a los estándares de calidad exigidos. • Examinar la naturaleza de los problemas, proporcionando una nueva perspectiva de los mismos y facilitando la generación de nuevas vías de acción que tengan en cuenta variables dispares. • Evaluar las mejores alternativas de actuación y aplicar acciones correctivas ante la detección de una desviación respecto a lo previsto.
LIDERAR	• Actuar de guía de grupos homogéneos de personas sobre los que no existe mando funcional ni jerárquico, en situaciones no habituales, estableciendo prioridades en los objetivos y en el marco de actuación, a partir de las orientaciones y políticas de la Entidad. • Valorar la capacidad del grupo para asimilar y dirigirse hacia nuevos objetivos de cambio. • Identificar los estados de necesidad del equipo, proponerles objetivos retadores que satisfagan esas necesidades y conseguir su responsabilidad sobre los mismos. • Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación.
NEGOCIAR	• Negociar acuerdos con grupos de presión (sindicatos u otros colectivos) acerca de temas relevantes para alguna área de la Entidad.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

	• Detectar o averiguar las necesidades y expectativas de la otra parte y adoptar distintas posturas de negociación en función de las mismas. Emplear argumentos persuasivos que permitan ser convincente y preocuparse por obtener el "sí" al compromiso de las otras partes implicadas. • Solucionar conflictos entre grupos de tamaño medio. Llegar a acuerdos importantes con colectivos externos a la Entidad y que, a priori, poseen fuertes intereses divergentes.
PLANIFICAR	• Realizar planificaciones detalladas, a medio o largo plazo, para una parte importante de la organización (por ejemplo, un Departamento) y que impliquen complicados supuestos e hipótesis con alto impacto en los resultados o necesidades de la Entidad. Las actividades a planificar exigen un alto grado de coordinación por corresponder a diversas áreas de la Entidad.
TRABAJO EN EQUIPO	• Trabajar frecuentemente dentro de un equipo de gran tamaño o con clientes y/o colectivos externos. • Solucionar conflictos entre equipos de tamaño medio, desarrollando la responsabilidad compartida y las posibilidades de los mismos, aplicando las técnicas de trabajo en equipo.

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

ANEXO II. TRIBUNAL

Según Resolución de Presidencia de fecha 11 de **julio** de **2025**, la composición del Tribunal para la plaza de **un (1) puesto de Jefe de Departamento de IT,** personal laboral fijo fuera de convenio, queda constituido como a continuación se determina:

Presidente: Juana Mª Milla Fayo
Presidente Suplente: **Juan Antonio Sánchez Rodríguez**

Secretario con voz, pero sin voto: Alfredo Fresneda Teruel
Suplente del secretario con voz, pero sin voto: **Eli Alemán Capel**

Vocal 1º: José Antonio Da Casa de Cantos
Suplente vocal 1º: **Lidia Fernández Masso**

Vocal 2º: Pilar Miranda Soto
Suplente vocal 2º: **Martín Jauregui Pajares**

Vocal 3º: Javier Jiménez Maroto (OPPE)
Suplente Vocal 3º: **Jesús Nieva Muñoz (OPPE)**

En Cartagena a fecha de la firma electrónica

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-beb7-89e7-b32c-333f-d697-7868-eefc-f817
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 14/07/2025 09:46 | Sin acción específica