

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN PUESTO DE JEFE/A DE DIVISIÓN DE DOMINIO PÚBLICO Y PLANIFICACIÓN PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE AVILÉS.

I. INTRODUCCIÓN

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género 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 en el Real Decreto 651/2025 de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025 se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo no sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PLAZAS	SALARIO
JEFE/A DE DIVISIÓN DE DOMINIO PÚBLICO Y PLANIFICACIÓN	1	46.688,37

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 división de dominio público y planificación de carácter fijo en la plantilla de personal Fuera de Convenio, por el procedimiento de concurso de méritos, con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Con dependencia del Departamento de Dominio Público y Planificación, asumirá la gestión de los servicios de:





- ✓ Mantenimiento de infraestructuras

Y, contando con el personal asignado a su División, le corresponderá la realización de las siguientes funciones:

- ✓ Colaborar en la planificación de la zona de servicio.
- ✓ Colaborar en la elaboración de planes especiales, planes de utilización, valoraciones y otros instrumentos urbanísticos portuarios.
- ✓ Elaborar informes relacionados con el planeamiento y valoraciones del suelo.
- ✓ Valorar solicitudes de concesiones y autorizaciones.
- ✓ Realizar el seguimiento de los expedientes de tramitación de concesiones y autorizaciones.
- ✓ Colaborar en la planificación de Proyectos y obras llevadas a cabo por la APA.
- ✓ Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- ✓ Estudiar y valorar las ofertas presentadas por los contratistas en las licitaciones.
- ✓ Ejercer como Director Facultativo de aquellos contratos para la ejecución de las obras que la Dirección o la Jefatura del Departamento determine. En aquellas obras en los que no sea oficialmente el Director Facultativo, efectuar igualmente el control y seguimiento técnico, económico y de Seguridad de las mismas gestionando las relaciones con los contratistas que las ejecutan, bajo la supervisión final del Jefe de Departamento.
- ✓ Tramitar las certificaciones de obra y comprobar su documentación aneja.
- ✓ Supervisar y coordinar los trabajos de conservación y mantenimiento del puerto, edificios, infraestructuras, zonas verdes, talleres, faros y señales marítimas.
- ✓ Organización, dirección y control ordinario del personal adscrito a la División.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los 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 antes de la fecha límite de presentación de solicitud para formar parte del proceso, alguna de las siguientes titulaciones del Nivel 2 del Marco Europeo de Cualificaciones para la Educación Superior MECES: Grado en Ingeniería Civil o equivalente, Ingeniería Técnica de Obras Públicas o Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.
Los/las 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/las 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. Experiencia mínima demostrable: 5 años como jefe/a de obra, jefe/a de producción o jefe/a de mantenimiento.
5. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B
6. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza y teniendo en cuenta la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.
7. 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.
8. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirse antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y poseerse a lo largo de todo el proceso selectivo.

V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso, deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el ANEXO III de estas bases) y dirigirla a la unidad administrativa del organismo convocante que se determine en la oferta.
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.
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 en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>, en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Avilés (www.puertoaviles.com).
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/as 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 la solicitud se deberá acompañar necesariamente:
 - ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad o del Número de Identidad de Extranjero en su caso.
 - ✓ Copia del permiso de conducir de la clase B.
 - ✓ Curriculum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
 - ✓ Copia de la Titulación Oficial exigida en la convocatoria.
 - ✓ Copia de certificación acreditativa referida a la experiencia laboral y vida laboral actualizada, en su caso.
 - ✓ Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y su acreditación documental:
 - El contenido del documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en las presentes bases.
 - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acreditativos tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otro que el interesado tenga a bien aportar.
 - ✓ Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - ✓ Declaración jurada de no estar procesado ni haber sido condenado por delito doloso.
 - ✓ En el caso de candidatos con discapacidad, informe del órgano correspondiente acreditando la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o puestos solicitados.
 - ✓ Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud y/o que no se justifiquen 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 las estas bases. Por lo tanto, el plazo de presentación de solicitudes dará comienzo el día 2 de marzo de 2026 y finalizará el día 27 de marzo de 2026.





2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días hábiles.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as 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.
4. Los/as candidatos/as excluidos/as, dispondrán de un plazo de 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 3 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones. Las listas se expondrán al público en la página web De la Autoridad Portuaria de Avilés, www.puertoaviles.com, así como en los tablones de anuncios, determinándose el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso de selección.
6. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a la candidata/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 ha sido nombrado por resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria del 30 de enero de 2026 y está conformado por un presidente, una secretaria (con voz pero sin voto) y 3 vocales. Asimismo, en dicha resolución se establecen suplentes para cada uno/a de ellos/as. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
2. El Curriculum vitae de los miembros del órgano de selección estará a disposición de los/as interesados/as a este proceso, pudiendo acceder a los mismos previa solicitud al departamento de Recursos Humanos de Puerto de Avilés.
3. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente 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. 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 que ha de juzgar.





7. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 28 de la Ley 30/1992, comunicándolo al Presidente del organismo convocante.
8. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.
9. 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.

10. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso de méritos. El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCESO	FECHA REALIZACIÓN ESTIMADA
Prueba/as psicotécnicas	Abril/mayo 2026
Baremo de Méritos	Abril/mayo 2026
Entrevista	Abril/mayo 2026

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

- ✓ Prueba psicotécnica: Apto/a /No apto/a.
- ✓ Méritos: experiencia profesional: 35 puntos
- ✓ Méritos formativos: 30 puntos.
- ✓ Entrevista personal. 35 puntos

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

La evaluación de las competencias genéricas se podrá llevar a cabo mediante la realización de una o varias pruebas psicotécnicas. Dichas pruebas se valorarán como Apto/a o No apto/a, siendo necesario obtener la valoración de Apto/a para continuar en el proceso selectivo.

A continuación el Tribunal llevará a cabo la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase anterior en función de la documentación aportada, según se detalla en la base V.





Las personas candidatas que obtengan las 10 mejores valoraciones en el concurso de méritos serán convocadas a una entrevista, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Avilés www.puertoaviles.es.

Los/las candidatos/as que no comparecieren el día y la hora que se señale para la entrevista mencionada quedarán excluidos/as automáticamente del proceso.

PRUEBA PSICOTÉCNICA:

La prueba psicotécnica tendrá por objeto valorar las cualidades, habilidades y actitudes personales y profesionales para el desarrollo idóneo de la ocupación.

A través de una o varias pruebas psicotécnicas se evaluará a cada candidato/a en las siguientes habilidades y capacidades, entre otras:

- ✓ Iniciativa
- ✓ Capacidad de planificación y de gestión
- ✓ Capacidad analítica y de síntesis
- ✓ Objetividad y equilibrio
- ✓ Comunicación
- ✓ Liderazgo
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Capacidad de negociación
- ✓ Actitud positiva
- ✓ Proactividad
- ✓ Compromiso

Esta fase se calificará como Apto/a o No apto/a.

FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 65 puntos):

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección.

La calificación final de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los apartados, según lo indicado a continuación.

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

Para la valoración de la experiencia será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental señalada en las bases (vida laboral, certificado de empresa, etc.).

Se valorará la experiencia a partir de la mínima requerida para el puesto, que son 5 años (Ver Apartado IV. REQUISITO DE LOS/AS ASPIRANTES), con el siguiente baremo:

Experiencia	Puntos por año de experiencia	Límite máximo
Desempeñando puestos con responsabilidades en materia de conservación y mantenimiento, infraestructuras y construcción.	3 puntos por año de experiencia	25 puntos





Desempeñando puestos con responsabilidades en materia de planificación y organización	3 puntos por año de experiencia	10 puntos
Desempeñando puestos con responsabilidades en materia de ordenación del territorio	3 puntos por año de experiencia	10 puntos

Un mismo período de tiempo no podrá computarse en más de un apartado, salvo que se indique el porcentaje aplicable a cada uno, puntuándose, en su caso, proporcionalmente.

2. Méritos formativos

Consistirá en la valoración de los méritos formativos de los candidatos y candidatas, a partir de los datos alegados y documentados en el proceso de selección. Esta fase tendrá una valoración **máxima de 30 puntos** de la siguiente manera:

- a. **Formación académica:** Se valorará **con un máximo de 8 puntos** si se posee alguna de las siguientes formaciones superiores relacionadas con las funciones de la plaza:

8 puntos	Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos
8 puntos	Grado de Ingeniería de Obra Civil con Máster habilitante
5 puntos	Grado de Ingeniería de Obra Civil
4 puntos	Ingeniería Técnica en Obras Públicas

- b. **Formación complementaria:** Se valorarán los estudios de postgrado finalizados, a nivel de máster, doctorado, curso de experto universitario, etc, con un mínimo de 60 créditos europeos (ECTS) en materias relacionadas con las funciones a desempeñar (auditoría, control interno y gestión presupuestaria), a juicio del Tribunal **con un máximo de 6 puntos**:

6 puntos	Máster en gestión y planificación portuaria
----------	---

Otra formación: Se valorará hasta un **máximo de 14 puntos** los cursos en las siguientes materias, siempre y cuando no hayan sido valorados en los apartados de formación académica o de formación complementaria:

2 puntos	Formación en Calidad y Medio ambiente
2 puntos	Formación en planificación y ordenación del territorio
4 puntos	Formación en Project Manager
4 puntos	Formación en BIM
3 puntos	Formación en PRL ✓ Por acreditar el título de Técnico superior de PRL: 3 puntos ✓ Otra formación en PRL distinta de la anterior (en función del número de horas acreditadas): máximo 2 puntos





3 puntos	Formación en conservación y mantenimiento y construcción de infraestructuras
2 puntos	Formación en office 365 y programas informáticos relacionados con la plaza que se convoca

Estos cursos se valorarán si son de una duración igual o mayor a 10 horas. Se puntuará **0,01 puntos/hora**.

c. **Idiomas:** Se valorará hasta un **máximo de 2 puntos**, de la siguiente manera:

Por estar en posesión de la titulación de inglés, debidamente justificada mediante copia del título que acredite su superación, de acuerdo con el siguiente baremo:

Acreditación de Nivel B2 (MCER B2) o superior	2 puntos
---	----------

FASE DE ENTREVISTA PERSONAL (máximo 35 puntos)

Pasarán a esta fase las 10 personas candidatas que obtengas las 10 calificaciones mayores como resultado del concurso de méritos, siempre que dichas calificaciones sean superiores a 30 puntos.

El Tribunal acordará la fecha y hora en que se celebrará la entrevista personal y, se expondrán en los lugares señalados en estas Bases, la fecha, hora y lugar acordados, con una antelación al día señalado de no menos de 48 horas. Este anuncio tendrá la consideración de llamamiento único a los/las aspirantes, que deberán acudir provistos del D.N.I., quedando excluidos/as los/las que no comparezcan.

En esta fase se comprobará la veracidad de los datos aportados en el concurso de méritos, determinando mediante una entrevista por competencias el ajuste del perfil psico-profesional y de los conocimientos y experiencia de los/las aspirantes al perfil recogido en el anexo I (denominación de la ocupación / puesto de trabajo) para asegurar el desarrollo idóneo de la ocupación. Parte de la entrevista se desarrollará en inglés tal y como se recoge en el apartado IV.5 de estas bases.

La entrevista personal también servirá para valorar la capacidad relacional y de comunicación del/a aspirante. A fin de dotar de homogeneidad a los resultados, se utilizará el mismo cuestionario para todas las personas entrevistadas.

IX.PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único, con una antelación al menos de 48 horas, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. Este anuncio se efectuará en la página web de la Autoridad Portuaria de Avilés (www.puertoaviles.com).
2. Inicio y calendario de las pruebas. La entrevista personal se iniciará en la fecha que señale el Tribunal, mediante la publicación en la página web de la Autoridad Portuaria de Avilés www.puertoaviles.com. Dicha prueba se desarrollará previsiblemente dentro del primer cuatrimestre de 2025. La convocatoria para la realización de dicha prueba se publicará con, al menos, 48 horas de antelación. En dicha web se expondrán al público todas las comunicaciones efectuadas por el Tribunal.
3. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.





4. Orden de actuación de los/as aspirantes: 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 U, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025. (Boletín Oficial del Estado de 1 de agosto de 2025).

X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos y en la entrevista personal.
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.
 - 2º Mayor puntuación en la entrevista personal
 - 3º El género subrepresentado en la Autoridad Portuaria de Avilés.
5. El Tribunal podrá declarar desierto el proceso si ninguna de las personas aspirantes obtuviera una puntuación global igual o superior a 60 puntos.

XI.RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán la persona propuesta para cubrir el puesto convocado por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El aspirante seleccionado en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:
 - 2.1. Fotocopia compulsada del título exigido en la base IV de 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.
 - 2.2. Fotocopias compulsadas 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.
 - 2.3. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - 2.4. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.5. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.
3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas 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.

4. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de cinco días hábiles.

El organismo declarará la exclusión de aquellos candidatos 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 interesados 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.

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria. La lista definitiva de aprobados se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
6. El Tribunal no podrá proponer, en ningún caso, el nombramiento de un número de opositores superior al de plazas convocadas.
7. La Resolución se elevará al Presidente del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso selectivo, o dejar desierto el proceso.
9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
10. Contra la Resolución del Presidente del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
11. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados en los distintos “curricula vitae” de los aspirantes, en dónde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.
12. Los datos personales de los candidatos 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 el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.





13. 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 y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Avilés.

XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al candidato/a aprobado/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en la adscripción al puesto de trabajo.
2. El/La nuevo/a empleado/a dispondrá 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, 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 necesario 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 candidato/a una vez dado de alta como trabajador en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIII. NECESIDADES URGENTES DE PERSONAL.

Se dispondrá que, una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el referido proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal

XIV. ACEPTACION DE CONDICIONES.

Los candidatos a esta plaza aceptan voluntariamente todas las condiciones de la Convocatoria y asumen las resoluciones del Tribunal Calificador.

XV. 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 Puertos del Estado /Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate, y a la que se refiere el punto VIII, proceso de selección, de estas Bases. 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.

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO.

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

XVII. 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.

XVIII. RECURSO

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.

En Avilés, a fecha de firma electrónica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

PLAZA CONVOCADA

Jefe/a de División de Dominio Público y Planificación

ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA

Dependerá de la Jefa del Departamento de Dominio Público y Planificación del Organismo Público Autoridad Portuaria de Avilés.

FUNCIONES:

Asumirá la gestión de los servicios de Mantenimiento de infraestructuras

Y, contando con el personal asignado a su División, le corresponderá la realización de las siguientes funciones:

- ✓ Colaborar en la planificación de la zona de servicio.
- ✓ Colaborar en la elaboración de planes especiales, planes de utilización, valoraciones y otros instrumentos urbanísticos portuarios.
- ✓ Elaborar informes relacionados con el planeamiento y valoraciones del suelo.
- ✓ Valorar solicitudes de concesiones y autorizaciones.
- ✓ Realizar el seguimiento de los expedientes de tramitación de concesiones y autorizaciones.
- ✓ Colaborar en la planificación de Proyectos y obras llevadas a cabo por la APA.
- ✓ Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- ✓ Estudiar y valorar las ofertas presentadas por los contratistas en las licitaciones.
- ✓ Ejercer como Director Facultativo de aquellos contratos para la ejecución de las obras que la Dirección o la Jefatura del Departamento determine. En aquellas obras en los que no sea oficialmente el Director Facultativo, efectuar igualmente el control y seguimiento técnico, económico y de Seguridad de las mismas gestionando las relaciones con los contratistas que las ejecutan, bajo la supervisión final del Jefe de Departamento.
- ✓ Tramitar las certificaciones de obra y comprobar su documentación aneja.
- ✓ Supervisar y coordinar los trabajos de conservación y mantenimiento del puerto, edificios, infraestructuras, zonas verdes, talleres, faros y señales marítimas.
- ✓ Organización, dirección y control ordinario del personal adscrito a la División.

REQUISITOS:

- ✓ Estar en posesión o en condiciones de obtener antes de la fecha límite de presentación de solicitud para formar parte del proceso, alguna de las siguientes titulaciones del Nivel 2 del Marco Europeo de Cualificaciones para la Educación Superior MECES: Grado en Ingeniería Civil o equivalente, Ingeniería Técnica de Obras Públicas o Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.
Los/las 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/las 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.
- ✓ Experiencia mínima demostrable: 5 años como jefe/a de obra, jefe/a de producción o jefe/a de mantenimiento.





ANEXO II. TRIBUNAL

El tribunal está establecido por las siguientes personas nombrados con fecha de la Resolución de 30 de enero del 2026:

PRESIDENTE:

Titular: D. José Manuel Iglesias Pereiras.
Sustituto: D. Ignacio Alvargonzález Rodríguez.

VOCALES:

Titular: D. Manuel Echeverría Suárez
Sustituto: D. Juan Franciso Pantiga Fernández

Titular: D^a. Estela Álvarez Campelo
Sustituta: D^a. Montserrat García Rodríguez

Titular: D Rodrigo Rubio García
Sustituto: D. Luis Antonio Álvarez Granero

SECRETARIA :

Titular: D^a. M^a Elena Hernández López de Medina
Sustituta: D^a. Elsa García Peláez





ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Don/Doña _____, con DNI _____, teléfono de contacto _____, email de contacto _____ y domicilio _____ en _____, mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de _____ convocado mediante Resolución de la Presidencia de _____ en fecha _____, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
- 7.

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el desglose de los méritos por plaza así como su soporte documental*)

En _____, a ____ de ____ del 20____

Firma y nombre del interesado.





ANEXO IV. MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9 de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de Técnico/a de Operaciones y Servicios Portuarios, a efectos de valorar mi candidatura en la fase de Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO EXPERIENCIA:

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración del mérito experiencia son:

Puesto	Empresa Actividad	Desde	Hasta

MÉRITO FORMACIÓN:

A) Formación académica:

Denominación	Tiene	Aporta
Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	☐	☐
Grado de Ingeniería de Obra Civil con Máster habilitante	☐	☐
Grado de Ingeniería de Obra Civil	☐	☐
Ingeniería Técnica en Obras Públicas	☐	☐

B) Formación en competencias críticas:

a) Operaciones y servicios portuarios:

Denominación	Duración	Año expedición
Máster en gestión y planificación portuaria		

b) Otra formación:

Formación en Calidad y Medio ambiente	Tiene	Aporta
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐





Formación en planificación y ordenación del territorio	Tiene	Aporta
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

Formación en Project Manager	Tiene	Aporta
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

Formación en BIM	Tiene	Aporta
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

Formación en PRL	Tiene	Aporta
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

Formación en conservación y mantenimiento y construcción de infraestructuras	Tiene	Aporta
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

Formación en office 365 y programas informáticos relacionados con la plaza que se convoca	Tiene	Aporta
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

c) Inglés:

Nivel	Tiene	Aporta	Año de expedición
Acreditación de Nivel B2 (MCER B2) o superior	☐	☐	





Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En..... a.....de.....de 202..
Firma del/de la interesado/a





ANEXO V: POLÍTICA DE PRIVACIDAD

POLÍTICA DE PRIVACIDAD	
Como seguramente conoce, la entrada en vigor del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos personales (en adelante RGPD), pone de manifiesto la necesidad de reforzar los niveles de seguridad y protección de datos de carácter personal. Queremos informarle que cumplimos todos los requisitos que dicha legislación exige y que todos los datos, bajo nuestra responsabilidad vienen siendo tratados de acuerdo con las exigencias legales y guardándose las debidas medidas de seguridad que garantizan la confidencialidad de los mismos. No obstante, dadas las novedades legislativas habidas, creemos oportuno poner en su conocimiento y someter a su aceptación la siguiente política de privacidad:	
¿Quién es el responsable de tratamiento de sus datos?	
Identidad:	AUTORIDAD PORTUARIA DE AVILÉS
Dirección Postal:	TR DE LA INDUSTRIA, 98 - 33401 AVILÉS
Contacto Delegado Protección Datos	dpo@puertoaviles.es
¿Con qué finalidad tratamos los datos personales que nos facilita? (*) <i>La relación actualizada de actividades de Puerto de Avilés está a su disposición en www.puertoaviles.es</i>	
Uso interno para el proceso selectivo para el que se ha convocado, para su incorporación a la Bolsa de Trabajo y para la oferta y gestión de las posibles ofertas de empleo o colaboración que pudieran generarse. Gestión de evaluación de competencias de candidatos y personas en selección y/o promoción interna a puestos de trabajo Gestión del Contacto con el interesado a través de los medios de comunicación facilitados (mail y/o teléfono) a fin de gestionar avisos y coordinar actuaciones para la gestión del proceso de selección por parte de personas relacionadas con AUTORIDAD PORTUARIA DE AVILÉS y/o terceros a los que contraten los procesos de selección de candidatos a vacantes o puestos de trabajo. Gestión del Cumplimiento Normativo (normativa aplicable así como normativa interna de obligado cumplimiento): Investigación, monitorización y auditoría de controles establecidos para la prevención de delitos pudiendo establecerse los controles de acceso a las instalaciones, sistemas de información e impresión de documentación para todos los datos de carácter personal bajo responsabilidad de la organización y por lo tanto para todos los sistemas de información de dicha entidad, así como los controles relativos al uso de las imágenes captadas por los sistemas de videovigilancia para la investigación de los accidentes y/o incidentes que pudieran producirse, así como incumplimientos de normas laborales, delitos o comportamientos ilícitos. Registro y Control de Visitas y Videovigilancia de las Instalaciones, así como de la seguridad y el cumplimiento normativo en las mismas, la investigación de posibles incidentes o accidentes, gestión de seguros asociados y gestión de apercibimientos o sanciones por incumplimientos de normas de seguridad. Inclusión en los sistemas de canal de denuncias de los datos asociados a la puesta en conocimiento (incluso de forma anónima) de la comisión en el seno de la organización o en la actuación de terceros que contratasen con ella, de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que le fuera aplicable.	
¿Cuánto tiempo conservamos los datos facilitados?	
Sus Datos serán conservados durante 5 años (excepto en los casos en los que el candidato sea seleccionado en cuyo caso, pasarán a formar parte del tratamiento de datos de RRHH de la organización contratante), así como los plazos legalmente previstos para el ejercicio o prescripción de cualquier acción de responsabilidad por incumplimiento contractual por parte del interesado o de la Organización. Las imágenes/sonidos captados por los sistemas de videovigilancia serán suprimidos en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones (en cuyo caso, las imágenes serán puestas a disposición de la autoridad competente en un plazo máximo de 72 horas desde que se tuviera conocimiento de la existencia de la grabación), o estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto (Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la AEPD, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras y Art.22 LOPDGGDD) – 30 días. Los datos incluidos en los registros automatizados creados para controlar el acceso a edificios (Instrucción 1/1996, de 1 de Marzo, de la AEPD, sobre Ficheros automatizados establecidos con la finalidad de controlar el acceso a edificios) – 30 días. Los datos de quien formule la comunicación de una denuncia y de los empleados y terceros se conservan en el sistema de denuncias para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados así como posteriormente como evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LOPDGGDD.	
¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?	
El cumplimiento de la solicitud de incorporación al proceso de selección por convocatoria pública de empleo y/o autocandidatura a la bolsa de empleo por parte del interesado a través de la remisión de su cv por medio de los canales de contacto de la organización y/o a través del SEPE Satisfacer un interés legítimo del Responsable: Supuestos de interés legítimo en los que el responsable pudiera ser parte perjudicada y fuera necesario el tratamiento y la comunicación de los datos del incumplidor a terceros a fin de gestionar el cumplimiento normativo y la defensa de los intereses del responsable de tratamiento, publicación de datos con fines de	





transparencia y responsabilidad, fines de videovigilancia como interés legítimo de la organización en la protección de sus activos, así como supuestos de interés legítimo de tratamientos específicos contemplados en la LOPDGDD: Artículo 19. Tratamiento de datos de contacto y de empresarios individuales; Artículo 22. Tratamientos con fines de videovigilancia; Artículo 23 Sistemas de exclusión publicitaria; Artículo 24 Sistemas de información de denuncias internas).
¿A qué destinatarios se pueden comunicar sus datos?
Organizaciones o personas directamente contratadas por el Responsable de Tratamiento para la prestación de servicios vinculados con las finalidades de tratamiento: terceros a los que se contrate los procesos de selección de candidatos a vacantes o puestos de trabajo de AUTORIDAD PORTUARIA DE AVILÉS (personal de Registro, Secretaría General, RRHH, miembros del tribunal y, cuando se contrata con un externo la realización de servicios (pej: entrevistas y psicotécnico, pruebas dentro del proceso (ej, pruebas de informática o de inglés),...) Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: En la medida en que fuera requerido un derecho de acceso justificado en la investigación de un incumplimiento normativo. Canal de Denuncias Compliance (Las denuncias sobre vulneración de normativa y código de conducta son transmitidas a la Unidad de Cumplimiento Normativo): El acceso a los datos contenidos en estos sistemas quedará limitado exclusivamente a quienes, incardinados o no en el seno de la entidad, desarrollen las funciones de control interno y de cumplimiento, o a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen a tal efecto. No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan. Conforme a lo establecido en la LOPDGDD, los órganos y organismos del Sector Público pueden comunicar los datos personales de los administrados a sujetos de derecho privado que lo soliciten: a) o bien cuando cuenten con el consentimiento de los administrados.b) o bien, cuando aprecien que concurre en el sujeto privado solicitante un interés legítimo que prevalezca sobre los derechos e intereses de los administrados concernidos.
¿Bajo qué garantías se comunican sus datos?
La comunicación de datos a terceros se realiza a entidades que acrediten la disposición de un Sistema de Protección de Datos de Carácter Personal acorde a la legalidad vigente.
¿Cuáles son sus derechos?
Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales*, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos" En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Responsable de Tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones" En virtud del derecho a la portabilidad, los interesados tienen derecho a obtener los datos personales que les incumben en un formato estructurado de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable" En el caso de que haya otorgado el consentimiento para alguna finalidad específica, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada. (*) En base a la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (LTAIP), en relación con el acceso a la información que contenga datos personales, se consideran los siguientes aspectos: Se cierra el acceso a la información pública que contiene datos especialmente protegidos -salvo que el afectado lo consienta expresamente o lo autorice una Ley-. Se consideran datos íntimos los referidos a la ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud, sexualidad y cualesquiera otras circunstancias sobre filiación y estado civil. Se dispone como regla general la apertura del acceso a aquellas informaciones que, aun conteniendo datos personales, estén directamente vinculadas con la organización, funcionamiento y actividad públicas del órgano o entidad a la que se solicite – autoridades y funcionarios públicos, contratistas, beneficiarios de subvenciones, etc.-, salvo que en el caso concreto concurren especiales circunstancias que hagan prevalecer la protección de los datos personales sobre el interés público en la divulgación de la información. Se propone que, en los supuestos en los que prevalezca el derecho de protección de los datos personales, se concederá no obstante el acceso cuando sea posible garantizar el anonimato de la información solicitada sin menoscabo del objetivo de transparencia. el acceso a los datos especialmente protegidos de carácter personal o a los datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conlleven la amonestación pública al infractor, sólo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso y por escrito del afectado -a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso- o si el acceso está autorizado por una norma con rango de Ley; con carácter general, se concederá el acceso a la información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano; se introduce la necesidad de ponderar el interés público en la divulgación de la información y la protección de los datos personales; y finalmente, se permitirá en todo caso el acceso a la información si se efectúa una previa disociación de los datos de carácter personal que impida la identificación de las personas afectadas. En cualquier caso, la presencia de algún dato personal nunca debe servir de excusa para impedir el acceso al documento o a la información solicitada si se puede fácilmente garantizar el anonimato, es decir, expresar un dato eliminando la referencia a su





identidad. De este modo, la Autoridad Portuaria de Avilés compatibiliza el derecho a la protección de los datos personales y el derecho de acceso a la información que poseen los poderes públicos. Por otra parte, en materia de protección de datos personales, el art. 28 del Real Decreto 1708/2011 establece las siguientes reglas específicas para la Administración General del Estado: El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la intimidad o a la seguridad de las personas, o que tengan la consideración de especialmente protegidos en los términos de la normativa de protección de datos personales, incluyendo los que se encuentren en procedimientos o expedientes sancionadores, será posible siempre que medie el consentimiento expreso y por escrito de los afectados. No obstante, serán accesibles los documentos con datos personales que puedan afectar a la seguridad o intimidad de las personas cuando hayan transcurrido veinticinco años desde el fallecimiento de los afectados. Si este dato no constara, el interesado deberá aportar la correspondiente certificación expedida por el Registro Civil. Cuando no fuera posible conocer la fecha o el hecho del fallecimiento y el documento o documentos solicitados posean una antigüedad superior a cincuenta años, el acceso se concederá si, atendidas las circunstancias del caso, se entiende razonablemente excluida la posibilidad de lesión del derecho a la intimidad personal y familiar o el riesgo para la seguridad del afectado y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos. El acceso a documentos que contengan datos nominativos o meramente identificativos de las personas que no afecten a su seguridad o su intimidad, será posible cuando el titular de los mismos haya fallecido o cuando el solicitante acredite la existencia de un interés legítimo en el acceso. A estos efectos, se entenderá que poseen interés legítimo quienes soliciten el acceso para el ejercicio de sus derechos y los investigadores que acrediten que el acceso se produce con una finalidad histórica, científica o estadística. Se concederá el acceso a documentos que contengan datos de carácter personal, sin necesidad de consentimiento de sus titulares, cuando se proceda previamente a la oportuna disociación de los datos, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas. La información que contenga datos de carácter personal únicamente podrá ser utilizada para las finalidades que justificaron el acceso a la misma y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.	
¿Cómo se pueden ejercer los derechos?	
Dónde dirigirse para ejercitar sus derechos:	Si desea ejercitar sus derechos, por favor, diríjase al canal establecido para el ejercicio de derechos por parte del responsable de tratamiento: dpo@puertoaviles.es fin de que podamos dar respuesta a su solicitud de forma gestionada
Información requerida para ejercitar sus derechos:	Para ejercitar sus derechos, necesitamos acreditar su identidad y la petición concreta que nos formula, por cuanto le solicitamos la siguiente información: Información documentada (escrito/correo electrónico) de la petición en la que se concreta la solicitud. Acreditación de identidad como titular de datos objeto de ejercicio (Nombre, apellidos del interesado y fotocopia del DNI del interesado y/o de la persona que lo represente, así como el documento acreditativo de tal representación (representante legal, en su caso). Cuando el responsable de tratamiento tenga dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud, podrá solicitar que se facilite la información adicional necesaria para confirmar la identidad del interesado. Dirección a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante (en caso de escrito), o nombre completo y apellidos (en caso de correo electrónico), o bien validación de la solicitud en zona privada del canal de comunicación con clave personal de autenticación de su identidad) Al ejercer el derecho de rectificación reconocido en el artículo 16 del RGPD, el afectado deberá indicar en su solicitud a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse. Deberá acompañar, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de tratamiento. Así mismo, cuando tratemos una gran cantidad de datos relativos al afectado y ejercitase su derecho de acceso sin especificar si se refiere a todos o a una parte de los datos, el responsable podrá solicitarle, antes de facilitar la información, que el afectado especifique los datos o actividades de tratamiento a los que se refiere la solicitud.
Procedimiento General de Ejercicio de sus derechos:	Una vez recibida la información requerida procederemos a dar respuesta a su solicitud conforme al procedimiento general de ejercicio de derechos de la organización: El responsable del tratamiento facilitará al interesado información relativa a sus actuaciones sobre la base de una solicitud con arreglo a los artículos 15 a 22 (Derechos del interesado), y, en cualquier caso, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud. Dicho plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. El responsable informará al interesado de cualquiera de dichas prórrogas en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que el interesado solicite que se facilite de otro modo. Sólo en los casos en los que los sistemas de tratamiento del responsable así lo permitan, el derecho de acceso se podrá facilitar a través de un sistema de acceso remoto, directo y seguro a los datos personales que garantice, de modo permanente, el acceso a su totalidad. A tales efectos, la comunicación por el responsable al afectado del modo en que éste podrá acceder a dicho sistema bastará para tener por atendida la solicitud de ejercicio del





	derecho. No obstante, el interesado podrá solicitar del Responsable de Tratamiento la información referida a los extremos previstos en el artículo 15.1 del RGPD que no se incluyese en el sistema de acceso remoto. Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud del interesado, le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales. La información facilitada será de carácter gratuito, salvo canon razonable por costes administrativos. Cuando el afectado elija un medio distinto al que se le ofrece que suponga un coste desproporcionado, la solicitud será considerada excesiva, por lo que dicho afectado asumirá el exceso de costes que su elección comporte. En este caso, solo será exigible al Responsable del Tratamiento la satisfacción del derecho de acceso sin dilaciones indebidas. El responsable de tratamiento podrá negarse a actuar respecto de la solicitud, si bien soportará la carga de demostrar el carácter manifiestamente infundado o excesivo de la solicitud. A los efectos establecidos en el artículo 12.5 del RGPD se podrá considerar repetitivo el ejercicio del derecho de acceso en más de una ocasión durante el plazo de seis meses, a menos que exista causa legítima para ello. En los casos en los que proceda al ejercicio de rectificación o supresión, se procederá al bloqueo de sus datos: El bloqueo de los datos consiste en la identificación y reserva de los mismos, adoptando medidas técnicas y organizativas, para impedir su tratamiento, incluyendo su visualización, excepto para la puesta a disposición de los datos a los jueces y tribunales, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes, en particular de las autoridades de protección de datos, para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y sólo por el plazo de prescripción de las mismas. Transcurrido ese plazo se procederá a la destrucción de los datos. Los datos bloqueados no podrán ser tratados para ninguna finalidad distinta de la señalada en anteriormente. (art. 16 RGPD y art.32 LOPDGGD). Cuando la supresión derive del ejercicio del derecho de oposición con arreglo al artículo 21.2 del RGPD, el Responsable de Tratamiento podrá conservar los datos identificativos del afectado necesarios con el fin de impedir tratamientos futuros para fines de mercadotecnia directa. En los casos en los que no desee que sus datos sean tratados para la remisión de comunicaciones comerciales, le remitimos a los sistemas de exclusión publicitaria existentes, conforme a la información publicada por la autoridad de control competente (AEPD) en su sede electrónica www.aepd.es En los casos en los que el tratamiento de los datos personales esté limitado constará claramente en los sistemas de información del Responsable de Tratamiento. Ante la existencia de una deuda cierta, vencida y exigible, se remite una comunicación al deudor a en el momento de requerir el pago acerca de la posibilidad de inclusión en dichos sistemas (tratamientos de morosidad de la organización), con indicación de aquéllos en los que participe (entidades de gestión de cobro para la gestión de la reclamación pertinente ...) en el caso de no ser resuelta la deuda en un plazo máximo de 15 días desde la notificación de la insolvencia, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del RGPD dentro de los treinta días siguientes a la notificación de la deuda al sistema, permaneciendo bloqueados los datos durante ese plazo. Las personas vinculadas al fallecido por razones familiares o de hecho así como sus herederos podrán dirigirse al responsable o encargado del tratamiento al objeto de solicitar el acceso a los datos personales de aquella y, en su caso, su rectificación o supresión. Como excepción, las personas a las que se refiere el párrafo anterior no podrán acceder a los datos del causante, ni solicitar su rectificación o supresión, cuando la persona fallecida lo hubiese prohibido expresamente o así lo establezca una ley. Dicha prohibición no afectará al derecho de los herederos a acceder a los datos de carácter patrimonial del causante. El artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce al interesado la posibilidad de oponerse a que órganos y organismos del Sector Público consulten o recaben los documentos que obrasen en poder de la Administración, pero en ese caso el administrado deberá aportarlos necesariamente para que la Administración pueda conocer que concurren en él los requisitos establecidos por la norma. En caso contrario no podrán estimar su solicitud, precisamente porque no habría demostrado los requisitos requeridos. En todo caso, dicho derecho de posición no juega en los casos de potestades de verificación o inspección.
¿Qué vías de reclamación existen?	
Si considera que sus derechos no se han atendido debidamente, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de protección de datos competente (www.agpd.es)	
¿Cómo hemos obtenido sus datos?	
A través del propio interesado y terceros a los que se contrate los procesos de selección de candidatos a vacantes o puestos de trabajo de AUTORIDAD PORTUARIA DE AVILÉS	
¿Qué categoría de datos tratamos?	
Contiene datos relativos a condenas e infracciones penales por el requerimiento del certificado de penales, así como, en el los casos en los que el titular disponga de condiciones especiales (pej: discapacidad) y haya de facilitar documentación que incorpore dicha información a fin de que pueda ser acreditado o justificado el cumplimiento de dicha condición. En la medida en que el candidato informe sobre una condición de discapacidad, se podrán requerir los certificados que así lo acreditan.	
Cv de los candidatos. Instancia; junto con la instancia los candidatos deben presentar CV y copia de documentación acreditativa (dni, carnet de conducir, vida laboral, copia de contratos, copia de titulaciones oficiales, certificado de minusvalía, declaración de	





no haber sido separado del servicio por sanción alguna, etc). Datos identificativos y de contacto; Datos académicos y profesionales relativos a formación, titulaciones y experiencia profesional; Datos personales asociados al estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad; Permiso de trabajo; Datos de Estado laboral; Otros datos (Aspiraciones profesionales, Ocio y aficiones)
¿Cómo se guardan sus datos personales de forma segura?
La Autoridad Portuaria de Avilés toma todas las medidas necesarias para guardar sus datos personales de forma privada y segura. Sólo personas autorizadas de la Autoridad Portuaria de Avilés, personal autorizado de encargados de tratamiento o personal autorizado de nuestra organización (que tienen la obligación legal y contractual de guardar toda la información de forma segura) tienen acceso a sus datos personales. Se exige a todo el personal de la Autoridad Portuaria de Avilés que tiene acceso a sus datos personales que se comprometa a respetar la Política de Privacidad y la normativa de protección de datos y a todos los empleados de Terceros que tienen acceso a sus datos personales que firmen los compromisos de confidencialidad en los términos establecidos en la legislación vigente. Además, se asegura contractualmente que los terceros que puedan tener acceso a sus datos personales los mantengan de forma segura. Para asegurarse de que sus datos personales están protegidos, la Autoridad Portuaria de Avilés dispone de un entorno de seguridad IT y adopta las medidas necesarias para evitar accesos no autorizados. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Autoridad Portuaria de Avilés. La Autoridad Portuaria de Avilés ha formalizado acuerdos para garantizar que tratamos sus datos personales correctamente y de acuerdo con la ley de protección de datos. Estos acuerdos reflejan las respectivas funciones y responsabilidades en relación con usted, y contemplan qué entidad se encuentra en la mejor posición para cumplir con sus necesidades. Estos acuerdos no afectan a sus derechos en virtud de la ley de protección de datos. Para obtener más información sobre estos acuerdos, no dude en ponerse en contacto con nosotros.
ACEPTACIÓN Y CAMBIOS EN POLÍTICA DE PRIVACIDAD
La Autoridad Portuaria de Avilés se reserva el derecho a efectuar, en cualquier momento, cuantas modificaciones, variaciones, supresiones o cancelaciones en los contenidos y en la forma de presentación de los mismos que considere oportunas, por cuanto le recomendamos que consulte nuestra política de privacidad siempre que lo considere pertinente. Si no está de acuerdo con cualquiera de los cambios, puede ejercer su derechos conforme al procedimiento descrito enviando un correo a dpo@puertoaviles.es En cumplimiento de lo que dispone la normativa de protección de datos de carácter personal, tratamos la información que nos facilita (así como los datos personales de otras personas que nos pudiera facilitar) con las finalidades especificadas en la presente política de privacidad. En este sentido, el firmante declara que los datos personales facilitados son veraces, así como haber sido informado, consentir, e informar y disponer del consentimiento de terceros de los que nos facilite datos personales para dicho tratamiento. Con la aceptación y/o validación del proceso que sirve de base para la formalización de su relación con la Autoridad Portuaria de Avilés, declara disponer de capacidad jurídica* y consiente expresamente el tratamiento de datos conforme a lo establecido en la cláusula e información adicional sobre protección de datos, así como informar y disponer del consentimiento de terceros de los que nos facilite datos personales para dicho tratamiento. Si ha marcado la casilla correspondiente de consentimiento, la base legal para dichos fines es su consentimiento, que puede retirar en cualquier momento. (*) En los casos en los que represente a una persona con incapacidad jurídica, declara responsablemente disponer de la representación legal jurídica correspondiente, cuya justificación podrá ser requerida por parte del Responsable de Tratamiento a fin de legitimar el consentimiento aceptado. Con la aceptación y/o validación del proceso que sirve de base para la formalización de su relación con la Autoridad Portuaria de Avilés, consiente expresamente el tratamiento de datos conforme a lo establecido en la cláusula e información adicional sobre protección de datos, así como informar y disponer del consentimiento de terceros de los que nos facilite datos personales para dicho tratamiento. Si ha marcado la casilla correspondiente de consentimiento, la base legal para dichos fines es su consentimiento, que puede retirar en cualquier momento. Asimismo, y en la medida en que como consecuencia de su relación con la Autoridad Portuaria de Avilés pueda acceder a datos personales y/o información confidencial, se obliga a mantener absoluta confidencialidad y discreción sobre la información obtenida acerca de las actividades, partes interesadas y organismos relacionados con la Autoridad Portuaria de Avilés, especialmente en lo que se refiere a Datos de Carácter Personal, incluso tras la finalización de su relación con la organización.





ANEXO VI. DECLARACIÓN JURADA

D. / Dña. _____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en la Autoridad Portuaria de Avilés, 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 Administración Pública 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.

(ya sea cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro estado no comunitario), ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones en el sector público.

Que no ha sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación a la Convocatoria Pública de Empleo de la Autoridad Portuaria de Avilés, firma la presente declaración responsable

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma y nombre del interesado

