



Puerto de Cartagena

Autoridad Portuaria de Cartagena

BASES PARA LA CONTRATACIÓN ASOCIADA INICIALMENTE A JUBILACIÓN PARCIAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN (1) PUESTO DE RESPONSABLE DE SECRETARÍA GENERAL (ARCHIVO), PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS GII-BI-N8 Y BOLSA CONTRATACION TEMPORAL.

I. INTRODUCCIÓN

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo del 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 el de 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 656/2024 de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público en la Administración General del Estado para el año 2024, se convoca CONCURSO OPOSICIÓN, para cubrir la plaza de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo, que se indica a continuación:



OCUPACIÓN	NUMERO DE PLAZAS	GRUPO BANDA Y NIVEL
RESPONSABLE DE SECRETARÍA GENERAL	1	GII-BI-N8

II. OBJETO

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

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir **un (1) puesto de Responsable de Secretaría General (Archivo)**, de carácter fijo, vinculado a la jubilación parcial de un trabajador de la APC, en la plantilla de personal dentro de Convenio por el procedimiento de **CONCURSO-OPOSICIÓN** con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones a realizar serán las indicadas en el **Anexo I**.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.



- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
 3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseñan en el Anexo I. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
 4. Perfil competencial. El perfil competencial con el que entrarán los candidatos seleccionados en el proceso se encuentra recogido en el Anexo I.
 5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
 6. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
 7. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
 8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte de estas pruebas selectivas, deberán presentar la correspondiente solicitud **a través de la instancia creada a efecto de esta vacante en sede electrónica** de esta Autoridad Portuaria. La inscripción y la entrega



documental se realizará única y necesariamente online y en la forma y plazo prevista en esta base.

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. 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 último lugar.**
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse antes de la realización de la primera prueba, de oficio o a petición del interesado, a través de la sede electrónica de esta Autoridad Portuaria.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la 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).
6. 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.
7. 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.



8. 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.
9. Documentación que presentar con la solicitud, cuya no aportación supondrá la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base VI apartado 4:
- Instancia** que se remitirá a través de la sede electrónica de esta Autoridad Portuaria, conforme al modelo dispuesto como Anexo III.
 - 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.
 - Currículum Vitae** que acredite la idoneidad del aspirante en relación con el puesto a cubrir.
 - Informe de vida laboral reciente o certificado equivalente**, emitido con una antelación máxima de 2 meses antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes.
 - Relación detallada y suficientemente especificada y acreditada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes:** Que debe quedar redactada en los términos del **Anexo IV** y a la que se debe adjuntar, si corresponde, lo siguiente:
 - La formación** detallada en los méritos será valorada a tenor de la documentación acreditativa presentada con la relación de méritos. A tal fin, se podrán adjuntar títulos, diplomas o certificaciones de la formación que acrediten las materias impartidas, horas lectivas y centro de formación en el que se ha impartido la acción formativa. Solamente se tendrán en cuenta las acciones formativas impartidas por las Autoridades Portuarias, Puertos del Estado, titulaciones oficiales o 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>
 - La experiencia** se valorará a tenor de la documentación acreditativa presentada con la relación de méritos. A tal fin, se podrán presentar



cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar. **Será necesario, en todo caso, que la documentación acreditativa presentada se identifique, sin lugar a duda, el puesto y las funciones desempeñadas relacionadas con el puesto ofertado.** Asimismo, los documentos acreditativos deberán estar debidamente firmados por la entidad que lo emita.

- f) **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 conforme al Anexo VI y adjuntará junto a la instancia a través de la sede electrónica de esta Autoridad Portuaria.
- g) **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 conforme al Anexo V, firmará y adjuntará junto a la instancia a través de la sede electrónica de esta Autoridad Portuaria.

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

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

La presentación de la documentación a través de la sede electrónica de esta Autoridad Portuaria **se deberá realizar en archivos de máximo 30 megas por documento, con un máximo combinado de 50 megas, únicamente en formato PDF.**

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 en la web de la APC (www.apc.es)
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la fecha final de presentación de solicitudes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.



3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión dentro del plazo que se le indicará, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido/a.
4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un **plazo de diez (10) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal en la misma forma que la especificada en la Base V Solicitudes.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada **dentro de los diez (10) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. 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, tanto externo como personal laboral propio del organismo convocante, 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.
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 incurso en las circunstancias antes mencionadas.
10. 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 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.



Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado o recusada sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

11. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN:

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el **procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN**. El desarrollo del proceso selectivo derivado de la presente convocatoria cumple con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como con el resto de los principios establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

FASE DEL PROCESO	FECHA DE REALIZACIÓN
Prueba de competencias técnicas	Octubre 2026
Prueba de competencias genéricas	Octubre 2026
Valoración de méritos y formación	Noviembre 2026

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.



IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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 página web de la Autoridad Portuaria de Cartagena (www.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 página web de la Autoridad Portuaria de Cartagena (www.apc.es), la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, según su clasificación y con indicación de la puntuación obtenida.
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 competenciales 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 establece el artículo 13 del III Convenio Colectivo.

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 70 puntos:**

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

a) **Prueba de Competencias Técnicas. 40 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 con la siguiente estructura:

- Cuestionario de preguntas tipos test, sobre el temario con cuatro (4) respuestas alternativas. Esta prueba constará de 50 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 **40** puntos, todas las preguntas tienen el mismo valor. La prueba tendrá una duración de 50 minutos

La puntuación del ejercicio será:

$$\frac{\text{Puntuación máxima}}{\text{Número total de preguntas}} \cdot (N^{\circ} \text{ aciertos} - 0'4 \cdot N^{\circ} \text{ fallos})$$

Esta parte **ES** eliminatoria, debiendo obtenerse al menos un 50%, correspondiente a 20 puntos, para obtener la calificación de apto.

b) **Prueba de competencias genéricas. 30 Puntos**

Los candidatos realizarán una prueba de evaluación de competencias genéricas mediante un cuestionario de competencias laborales, consistente en una herramienta psicométrica que incluye una escala de control de consistencia o deseabilidad social. La prueba tiene por objeto evaluar los comportamientos habituales del candidato/a en el entorno laboral, permitiendo identificar el grado de desarrollo de un conjunto de



competencias transversales clave para el adecuado desempeño del puesto, así como su ajuste al perfil competencial requerido. La prueba estará compuesta por una batería de ítems conductuales en los que el candidato/a deberá indicar la frecuencia con la que se identifica con determinadas afirmaciones relativas a su desempeño profesional, utilizando una escala de respuesta graduada. Las competencias evaluadas y sus niveles de exigencia se determinarán en función de la categoría profesional del puesto convocado, de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Competencias del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE-A-2019-10162

En segundo lugar, se realizará una prueba oral individual encaminada también a valorar las competencias genéricas. Esta prueba será grabada con el consentimiento de los candidatos, de conformidad con la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, esta grabación será utilizada exclusivamente con el propósito de valorar la prueba de la manera más eficiente por la entidad convocante y/o en su caso, por el personal y las empresas colaboradoras. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

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

Esta prueba **NO ES** eliminatoria.

2. FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS) 30 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) **Servicios Prestados:** Será obligatorio demostrar el tiempo trabajado desarrollando las funciones descritas para el puesto y la similitud de su contenido, mediante la presentación de la documentación requerida en el apartado V-9.e de las bases, no pudiendo ser tenidos en cuenta en caso contrario.

Se valorará a razón de hasta un máximo de **15 puntos**, de la siguiente manera:



- **0,2 puntos por cada 30 días realizando labores de archivo en administraciones públicas, en archivos abiertos al público o en archivos de empresas privadas.**
- b) **Formación:** Se valorarán con hasta un máximo de 15 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.

Titulaciones relacionadas con el contenido de la plaza a cubrir: máximo 10 Puntos

- Grado en Información y Documentación: 6 puntos
- Grados en Humanidades o Ciencias de la Información: 6 puntos
- Grado en Humanidades Digitales: 6 puntos
- Máster en Archivística y Gestión de Documentos: 4 puntos
- Máster en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos: 4 puntos
- Diploma de Experto en Gestión Documental y Archivos, Gestión de Documentos Electrónicos: 3 puntos
- Experto Universitario en Información y Documentación: 3 puntos

Cursos de formación relacionados con las competencias técnicas de plaza a cubrir: Máximo 5 Puntos.

Se valorarán cursos de formación especializada relacionados con las competencias del puesto, conforme a su duración:

- Cursos de 100 a 199 horas: 0,5 puntos
- Cursos de 200 horas o más: 1 punto

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

En caso de alcanzarse la puntuación máxima prevista para titulaciones relacionadas y existir otras titulaciones susceptibles de valoración, estas serán examinadas conforme a los criterios establecidos para los cursos de formación, a efectos de determinar la puntuación que, en su caso, pudiera corresponderles.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.



2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los **anuncios de celebración** de las pruebas se harán públicas **con cuarenta y ocho horas de antelación**, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán a través de la página web de la Autoridad Portuaria de Cartagena (www.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.
3. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, será seleccionada la persona aspirante, según el siguiente orden de prelación:
 - I. Mayor puntuación prueba conocimientos técnicos.
 - II. Mayor puntuación valoración méritos.
 - III. Mayor puntuación en las competencias genéricas.
 - IV. El género subrepresentado en el organismo convocante.
4. El tribunal podrá declarar desierto el proceso si ninguna de las personas aspirantes obtuviera una puntuación global superior a 50 puntos.



XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/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 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.
 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 competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
13. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



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

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA.

1. Al/a candidato/a/ propuesto/a/ se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.
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.



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 CONTRACCIÓN TEMPORAL

1. Una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el referido proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a una bolsa de contratación temporal que se crea al efecto. El orden de la bolsa de trabajo se establecerá teniendo en cuenta la puntuación global obtenida en el proceso.
2. Las personas que formen parte de la bolsa de trabajo podrán ser contratadas por la Autoridad Portuaria de Cartagena según lo establecido en el artículo 14 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, en relación con la normativa sobre contratación contenida en el Estatuto de los Trabajadores.
3. La bolsa de trabajo se mantendrá vigente hasta la formación de una nueva bolsa de trabajo resultante de un próximo proceso selectivo para el mismo perfil. En todo caso, la vigencia máxima de la bolsa de trabajo será de 12 meses pudiéndose prorrogar en dos periodos de seis meses.
4. Funcionamiento de la bolsa de trabajo. Será acorde con las normas generales de funcionamiento de bolsas de trabajo aprobado por resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Cartagena.

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 $\frac{3}{4}$ 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 cursos o prácticas a las aspirantes afectadas, que los realizarán en los primeros que se celebren, una vez desaparecidas dichas circunstancias. En estos casos estarán incluidos en su promoción, y en el orden que le hubiera correspondido de acuerdo con la puntuación obtenida.

XVI. TEMARIO.

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



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

- Constitución Española
 - Artículos 1 a 38
 - Título VIII
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
 - Artículos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 18, 23, 28, 31, 43, 47, 60, 61
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
 - Título preliminar
 - Libro Primero
 - Título I
 - Capítulo 1
 - Título III
 - Título IV
 - Capítulo I
 - Libro Segundo
 - Título I
 - Capítulo I
 - Sección 1ª
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante
 - Título Preliminar
 - Título I
 - Título II
 - Título III
 - Capítulo I
 - Capítulo II
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
 - Título II
 - Título III



XVII. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Cartagena y, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

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

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos y los dígitos 4º, 5º, 6º y 7º de su documento nacional de identidad. En el caso de que estos extremos sean coincidentes, se publicará la letra del 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

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

EL PRESIDENTE,

Fdo. Pedro Pablo Hernández Hernández



ANEXO I

AUTORIDAD PORTUARIA DE CARTAGENA

Denominación de puesto y código: RESPONSABLE DE ARCHIVO – 002-002

Se oferta puesto fijo Sujeto a Convenio Colectivo con la ocupación de **RESPONSABLE DE SECRETARIA GENERAL (ARCHIVO)** que tiene un nivel retributivo asignado del GRUPO II – BANDA I - NIVEL 8 conforme al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Salario anual estimado, de acuerdo con el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias: 33.155,72 €

Clasificación Profesional: GRUPO II - BANDA I - NIVEL 8

Titulación requerida: Titulación Universitaria (Licenciaturas, Ingenierías, Grados, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas).

Misión:

La recogida en el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias para el puesto. https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-10162

Funciones Principales:

Las recogidas en el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias para el puesto. https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-10162



Perfil de la ocupación:

Competencias Técnicas	Perfil mínimo
ASESORÍA JURÍDICA	3
CALIDAD	1
COMERCIAL Y MARKETING	0
COMPRAS Y SUMINISTROS	0
COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	1
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	0
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	0
DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMÁTICOS	0
DESARROLLO DE RR.HH. Y ORGANIZACIÓN	1
DIBUJO TÉCNICO Y TOPOGRAFÍA	0
GESTIÓN DE ACTIVIDADES PESQUERAS	0
GESTIÓN DE DOMINIO PÚBLICO	1
GESTIÓN DE MERCANCÍAS	0
GESTIÓN DOCUMENTAL	1
GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	0
IDIOMAS	0
INFRAESTRUCTURAS	0
LOGÍSTICA E INTERMODALIDAD	0
MEDIO AMBIENTE	1
NÁUTICA PORTUARIA	0
NORMATIVA PORTUARIA	4
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1
RELACIONES LABORALES	2
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	1
SEGURIDAD INDUSTRIAL	1
SEGURIDAD OPERATIVA	0
SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACIÓN	0
TRÁFICO DE PASAJEROS	0
USO Y EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS	1



Competencias Genéricas	Perfil mínimo
COMUNICAR	2
GESTIONAR	2
LIDERAR	1
NEGOCIAR	2
PLANIFICAR	1
TRABAJO EN EQUIPO	2



ANEXO II. TRIBUNAL

Según Resolución de Presidencia de fecha **11 de JUNIO de 2026**, la composición del Tribunal para la plaza de **RESPONSABLE DE SECRETARÍA GENERAL (ARCHIVO) GRUPO II – BANDA I - NIVEL 8**, Personal Laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades y Bolsa de Trabajo Temporal, queda constituido como a continuación se determina:

Presidente: Ramón Avello Formoso – Jefe de Departamento Secretaría General
Presidente Suplente: Rebeca García Marcos – Jefa de División de Contratación

Secretario con voz, pero sin voto: Alfredo Fresneda Teruel – Jefe de Departamento Talento
Suplente del secretario con voz, pero sin voto: José Nicolás Vidal Hernández – Responsable de RRHH y Organización

Vocal 1º: Emma Caridad Baladrón Ros – Responsable de la Oficina de Secretaría General
Suplente vocal 1º: Lidia Fernández Masso – Responsable Económico-Financiero

Vocal 2º: Manuel González García – Técnico de la Oficina de Secretaría General
Suplente vocal 2º: María Pilar Ros Mateo – Responsable de la Oficina de Secretaría General

Vocal 3º: María Encarnación Hernández Romero – Responsable de Comercial y Marketing
Suplente Vocal 3º: Alberto Forné Montoro – Responsable de la Oficina de Secretaría General



ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Don/Doña _____, con documento de identidad _____, teléfono de contacto _____, email de contacto _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____,

Enterado de la convocatoria y 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 fecha _____, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

En _____, a ____ de ____ del 20__

Firma y nombre del interesado.



ANEXO IV: MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de _____, 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 FORMACIÓN:

A) Formación Académica

Denominación	Centro	Año de expedición

B) Formación Complementaria

Denominación	Centro	Duración (en horas)	Año de expedición

C) Idiomas

Idioma	Nivel certificativo	Entidad certificadora	Año de expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

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

Puesto	Empresa	Desde/hasta	Documento acreditativo

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 XXXX, a XX de XX de 20XX

Firma del interesado



ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

En _____, a ____ de _____ del 20__

Firma y nombre del interesado



30

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-1298-fe44-675a-daa9-315e-f613-8467-6aa4

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 03/08/2026 16:01 | Sin acción específica



ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.: _____ con DNI: _____

Email: _____, número de teléfono: _____

Domicilio: _____ C.P.: _____

Declaro responsablemente:

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

EMPRESA CONTRATANTE	OCUPACIÓN	FUNCIONES	MESES

2. Que las copias de los documentos aportados a lo largo de todo el proceso en formato digital son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para formalizar cualquiera de los procedimientos de la Autoridad Portuaria de Cartagena tal y como se establece en las Bases de la presente convocatoria

3. Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que me comprometo a presentarla ante la AUTORIDAD PORTUARIA DE CARTAGENA en el momento establecido en el procedimiento específico correspondiente, así como en cualquier momento en que sea requerido para ello poder probar documentalmente los mismos cuando así se le solicite.



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

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

Los datos personales recogidos serán tratados por la APC con la finalidad de gestionar la identificación y autenticación del interesado en el procedimiento o trámite administrativo correspondiente ante la APC, así como con fines estadísticos.

La base legítima de dicho tratamiento es el propio consentimiento expreso del titular de los datos, así como la obligación legal de este Organismo en cumplimiento de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estos datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad descrita. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la APC, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la DPD@apc.es), adjuntando copia del DNI o equivalente.

Fdo: _____

En _____ a __ de 20__

