



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE DOS PUESTOS DE TÉCNICO/A DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS (Grupo II, Banda II, Nivel 8). REF.: TOSG- PF20

N/Ref: EXPEDIENTE: EXP2020/000350

Referencia interna: RH-ORG-SEL-CON-2020-0005

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a las candidaturas que mejor se adaptan a los puestos de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúnen el/los candidatos/as con las requeridas para la ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de las personas en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorporen 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 entre mujeres y hombres de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 20 de julio de 2021.

Al amparo de lo establecido en la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Gijón de fecha 06 de febrero de 2020 y publicada en fecha 07 de febrero de 2020, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:



OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL
Técnico/a de la Oficina de Secretaría General	2	Grupo II, Banda II, Nivel 8

De las dos plazas convocadas, una será cubierta con efectos inmediatos por la persona que quede clasificada en primer lugar. La segunda, correspondiente a la persona que quede clasificada en segunda posición, se cubrirá a partir del 1 de noviembre de 2023, por razones de política de empleo y con el objetivo de favorecer la jubilación parcial de las personas de la Organización.

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 2 puestos de TÉCNICO/A DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de concurso con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones a desarrollar son las reflejadas en el Anexo I de las presentes bases, de conformidad con lo establecido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de publicación de las bases de la presente convocatoria (17 de mayo de 2023):

REQUISITOS GENERALES



1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseñan en el Anexo I. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
5. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
6. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

7. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

REQUISITOS MÍNIMOS

1. Estar en posesión del título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente. 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.

REQUISITOS VALORABLES

1. Conocimientos a valorar para el puesto que se convoca.
2. Perfil competencial de acuerdo con el perfil establecido en el Anexo I de estas bases.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, **deberán cumplimentar la solicitud según el modelo del Anexo III, y presentarla de forma telemática** a través de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Gijón, usando el trámite de SELECCIÓN DE PERSONAL: <https://www.puertogijon.gob.es/web/sede-e/tramites/otros>, para lo que será **necesario disponer de DNIe o certificado electrónico** reconocido o cualificado de los expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación establecidos en España ([más información aquí](#)) y comprobando previamente que cumple con los requisitos técnicos (<https://www.puertogijon.gob.es/web/sede-e/te-ayudamos/preguntas-frecuentes>).

Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación detallada en el punto V.7 de la presente convocatoria utilizando para ello los campos disponibles en el formulario para anexas documentación. Los archivos anexados no superarán en ningún caso los 5 MB de capacidad, pudiendo, en los casos de Formación, Experiencia laboral, y Otra documentación, disponibles en el apartado DOCUMENTOS del formulario, incluir hasta 10 documentos en cada uno de los campos.



Asimismo, también se podrá remitir la solicitud a través del Registro Electrónico Común, en el siguiente enlace: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> , para lo que también será necesario disponer de DNle o certificado electrónico.

Una vez identificado en el Registro, deberá detallar en “Datos de la solicitud” el “organismo destinatario”, siendo éste la Autoridad Portuaria de Gijón, e indicando en “Asunto”, el nombre de la convocatoria a la que opta, en este caso Técnico/a de la Oficina de Secretaría General (TOSG-PF20).

En caso de optar por esta vía, deberán enviar a la dirección rrhh@puertogijon.es justificante de presentación en dicho registro donde conste fecha y hora de presentación en el mismo, sino quedaría inhabilitada la candidatura.

Todo ello, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y que obliga a las personas participantes en procesos selectivos convocados por la Administración General del Estado y sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de la misma a presentar los documentos relativos a dichos procesos utilizando medios electrónicos.

En el caso de que un participante en esta convocatoria presente la solicitud de admisión en papel, o por otro medio distinto de los establecidos para esta convocatoria, la misma no será tenida en cuenta, por lo que no será incluido/a en el proceso de selección. De la misma manera, cualquier otro documento que sea presentado en papel por las personas participantes a lo largo del presente proceso de selección no será tenido en cuenta.

El plazo de presentación será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria, según se fijará y motivará según se establece en las directrices para el apartado VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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. 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.
6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán el día de publicación de las bases de la presente convocatoria. **(17 de mayo de 2023).**
7. **A las solicitudes** deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
 - **Declaración jurada** (siguiendo el modelo del Anexo IV, modelo disponible en la web www.puertogijon.es)
 - **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.**
 - **Informe de vida laboral reciente.**
 - **Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.**
8. No serán objeto de valoración aquellos méritos que aun figurando marcados en la solicitud, no se aporte la documentación correspondiente.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El **plazo general** de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **veinte (20) días hábiles** de fecha a fecha, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, y **finalizará el 14 de junio de 2023** (inclusive).
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

Página 6 de 21



carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

3. La publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas se realizará en la página web del puerto de Gijón (www.puertogijon.es), en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la APG, en las oficinas de la Autoridad Portuaria de Gijón, sitas en el Edificio de Servicios, Vial Ignacio Fernández Fidalgo, 4, puerto de El Musel, 33212 de Gijón – Asturias (España), y en la Delegación del Gobierno en Asturias, situada en la Plaza de España, núm. 6 - 33007 de Oviedo – Asturias (España).
4. Con la publicación de la citada lista se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.
5. En aplicación del plazo general, 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.
6. 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.
7. La resolución se publicará en los lugares antes mencionados para la publicación de la lista provisional.
8. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal, nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Gijón, estará formado por las siguientes personas:



Presidente: Dña. María González González / D. Jose Carlos Álvarez Iglesias (suplente)
Vocal: D. José García-Pedrayes Riera / Dña. Blanca Teresa Girón Mesa (suplente)
Vocal: D. Mariano Fourneau Menéndez / Dña. Teresa Álvarez Cienfuegos (suplente)
Vocal: Dña. Ana Gutiérrez Peláez / Dña. Bárbara Fernández Rodríguez (suplente)
Secretaria/o: Dña. Paula M. Antuña Crespo / D. Daniel González Prieto (suplente)

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente, o Secretario/a en su caso, y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. 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.
5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
6. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. 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.

8. 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 sistema de Concurso de méritos.

Las evaluaciones de los méritos tendrán por objeto valorar los conocimientos de los/las aspirantes, así como las cualidades, habilidades y aptitudes personales y profesionales para el desarrollo idóneo de la ocupación.

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

Para el concurso se establecen como tales los méritos descritos en requisitos valorables, además el Tribunal otorgará puntos adicionales según las especiales características personales del concursante, las cuales se evaluarán mediante la realización de una o varias entrevistas personales.

El concurso de méritos constará de dos fases:

1. Baremos de méritos (fase de valoración de méritos formativos y profesionales): se valorarán los méritos presentados por los/las aspirantes según lo previsto en el punto IX.
2. Entrevista personal (fase de valoración de méritos formativos y profesionales): El Tribunal realizará a los/las doce (12) aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido en la fase de concurso de méritos, una o varias entrevistas personales, con los condicionantes expresados en el punto IX.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los méritos de los/as aspirantes se justificarán a través de la presentación de copia de títulos académicos para la formación, y certificados de experiencia/ funciones (o prácticas profesionales) en los que se detallen las funciones desempeñadas, así como la fecha de realización de las mismas, o copia del contrato de trabajo siempre y cuando detalle dichas funciones y vida laboral actualizada para la experiencia profesional, según se detalla a continuación:



FORMACION. Se valorará con un máximo de 45 puntos, siguiendo los siguientes criterios:

A) Titulación:

Titulación Oficial	Puntuación
Licenciatura o Grado en Derecho	10 puntos

B) Formación de postgrado:

Titulación	Puntuación
Master oficial de acceso a la abogacía o Práctica Jurídica, o Master en Asesoría Jurídica o equivalente	15 puntos

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas del curso (o equivalencia en ECTS) y temario del mismo, así como la fecha de realización. En el caso de no detallarse claramente estos extremos no será valorado.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.

En el caso de poseer dos o más titulaciones sólo se puntuará una de ellas, la de mayor valor.

C) Formación adicional:

1. En Contratación Pública (referidos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)

Titulación	Puntuación
Cursos de formación en contratación pública (referidos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). No se valorarán aquellos cursos anteriores al año 2017	Hasta 7 puntos

Se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 7 puntos.



Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas del curso y temario del mismo, así como la fecha de realización. En el caso de no detallarse claramente estos extremos no será valorado.

No se valorarán aquellas acciones formativas de menos de 6 horas de duración.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.

2. En Derecho Público Administrativo:

Titulación	Puntuación
Cursos de especialización en Derecho Público en alguna de las siguientes materias: Procedimiento Administrativo Común (<u>referidos a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas- no se valorarán aquellos cursos anteriores al año 2015</u>), Régimen Jurídico del Sector Público (<u>referidos a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público- no se valorarán aquellos cursos anteriores al año 2015</u>) Procedimiento sancionador, Responsabilidad Patrimonial de la Administración.	Hasta 5 puntos

Se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas del curso y temario del mismo, así como la fecha de realización. En el caso de no detallarse claramente estos extremos no será valorado.

No se valorarán aquellas acciones formativas de menos de 6 horas de duración.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.

3. En Administración Electrónica:

Titulación	Puntuación
Cursos de formación en Administración Electrónica	Hasta 4 puntos

Se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,04 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos.

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas del curso y temario del mismo. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no será valorado.

No se valorarán aquellas acciones formativas de menos de 6 horas de duración.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.

D) Formación en Inglés:

Se acreditará mediante las certificaciones oficiales conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (M.C.E.R.L), con el siguiente baremo:

Titulación Oficial	Puntuación
Nivel B1	1 punto
Nivel B2 o superior	2 puntos

Las puntuaciones de formación en inglés no serán acumulables. En caso de estar en posesión de más de una de estas titulaciones, únicamente se otorgará la puntuación de mayor valor.

E) Formación en informática:

Titulación	Puntuación
Formación en Word / Excel / Office 365	Hasta 2 puntos

Se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,03 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas del curso y temario del mismo. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no será valorado.

No se valorarán aquellas acciones formativas de menos de 6 horas de duración.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.



EXPERIENCIA. Se valorará con un máximo de 20 puntos, siguiendo los siguientes criterios:

Experiencia demostrable	Puntuación
Experiencia profesional (o prácticas profesionales) demostrable en el sector público en las funciones descritas en el puesto. El tribunal valorará la experiencia profesional del/a candidato/a en funciones y responsabilidades relacionadas con el puesto a desempeñar, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas.	0,4 puntos por cada mes trabajado o fracción superior a quince días
Experiencia profesional (o prácticas profesionales) demostrable en el sector privado en las funciones descritas en el puesto. El tribunal valorará la experiencia profesional del/a candidato/a en funciones y responsabilidades relacionadas con el puesto a desempeñar, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas.	0,25 puntos por cada mes trabajado o fracción superior a quince días

En el supuesto de acreditar dos o más experiencias profesionales simultáneas en el mismo periodo, no podrán acumularse, optándose por aquella que resulte más favorable al interesado.

La acreditación de la experiencia se realizará a través de un certificado de funciones (o prácticas profesionales) en el que se detallen las funciones desempeñadas, así como las fechas de realización de las mismas y la vida laboral.

Excepcionalmente, en ausencia de certificado de funciones, se podrá acreditar la experiencia con copia(s) de contrato(s) de trabajo siempre que quede suficientemente acreditado en ellos que la ocupación por la que ha sido contratado es una de las valorables en este apartado de experiencia, o que detallen las funciones propias de esas ocupaciones.

Sólo será objeto de valoración la experiencia profesional debidamente acreditada.

ENTREVISTA. Se valorará con un máximo de 15 puntos.

La entrevista se valorará con un máximo de 15 puntos, tendrá carácter eliminatorio, se deberán obtener al menos 7,5 puntos para ser considerado/a apto/a en la misma, y estará basada en las

competencias genéricas descritas en el perfil de la ocupación (Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar y Trabajar en Equipo) y en la adecuación al puesto de trabajo.

Únicamente accederán a la fase de entrevista los/las doce (12) aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido en el concurso de méritos, en el supuesto que hubiese empatadas varias personas en la última posición que da lugar a los doce puestos que acceden a la fase de entrevistas, pasarán todas ellas a la mencionada fase.

Los/las concursantes serán convocados, a la fase de entrevistas, mediante la exposición de un listado en la página web www.puertogijon.es, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la APG, en la Delegación de Gobierno sita en Plaza España, 6 – 33007, Oviedo – Asturias (España), y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Gijón, con al menos **dos (2)** días de antelación a la realización de las mismas, describiendo además la fecha y la hora.

El orden de actuación ante el Tribunal, cuando a ello haya lugar, será alfabético, comenzando con aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “U”, según lo establecido por la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 9 de mayo de 2022 (BOE número 114, del 13 de mayo de 2022).

Los/las concursantes que no comparecieren el día y hora que se señalen para la entrevista personal quedarán excluidos del concurso de méritos.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes.

X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de los méritos formativos como en la valoración de los méritos profesionales, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
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:



- Mayor puntuación en la valoración de la formación.
- Mayor puntuación en la valoración de experiencia profesional.
- El género subrepresentado en la plantilla de la APG.

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/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir el puesto por haber alcanzado las mayores puntuaciones.
2. El/La candidato/a con mayor puntuación pasará a cubrir la primera plaza, cuyo contrato se celebrará con carácter inmediato.
3. La persona clasificada en segundo lugar cubrirá la segunda plaza, cuyo contrato podrá realizarse a partir del 1 de noviembre de 2023, por razones de política de empleo. En el supuesto de que el contrato no pudiese celebrarse, el candidato/a no conservará derecho alguno con esta Autoridad Portuaria.
4. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** desde la publicación de la resolución provisional del proceso, para presentar en la sede de la Autoridad Portuaria de Gijón, previa concertación de la cita correspondiente, los siguientes documentos:
 - 4.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria.
Los/as 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.
 - 4.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. 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 la lista.
 - 4.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 4.4. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.



- 4.5. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
- 4.6. Certificado de antecedentes penales.
5. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.
Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.
6. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de **diez (10) días hábiles**.

El Organismo convocante declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.
7. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria. La lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
8. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
9. Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.



10. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Gijón, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
11. Contra la Resolución de la Presidencia 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.
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 la página web del organismo convocante.
15. La Autoridad Portuaria de Gijón se reserva la posibilidad de dejar sin cubrir las vacantes.

XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. A los/as candidato/a/s propuesto/a/s 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.
2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de **diez (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. 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. Las personas que no superen el reconocimiento médico quedarán excluidas sin conservar derechos de ningún tipo.
4. El/La candidato/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a 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/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindiré su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

5. Cumplido satisfactoriamente el período de prueba, las personas aprobadas serán nombradas empleadas del Grupo II Banda II Nivel 8 de la Autoridad Portuaria de Gijón, para desempeñar cometidos de Técnico/a de la Oficina de Secretaría General.
6. Quedarán ligados/as a la Autoridad Portuaria de Gijón mediante un contrato de carácter indefinido.
7. Si tras llevar a cabo la correspondiente contratación, la relación laboral con el/la trabajador/a se rescinde, sea cual sea su causa, la Autoridad Portuaria de Gijón podrá recurrir al candidato/a siguiente por orden de puntuación de la lista definitiva del proceso de selección para llevar a cabo la correspondiente cobertura, sin necesidad de llevar a cabo una nueva convocatoria. Este supuesto será de aplicación durante la vigencia de la bolsa de trabajo a la que se refiere el siguiente apartado.

XIII. BOLSA PARA LA CONTRACCIÓN TEMPORAL

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.

Esta bolsa de trabajo se extenderá por período de 24 meses (que se podrá prorrogar por un período máximo de 6 meses), según establece el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.



XIV. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. Los/Las candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar y superar los procesos formativos que se estimen adecuados para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación dentro de su jornada laboral.
2. Esta fase estará dentro del proceso selectivo en aquellas convocatorias en que así se determine. Para ello, se significarán las Ocupaciones que deberán contemplar en su cobertura de selección la formación como parte integrante del proceso y se realizará conforme se establece en los puntos siguientes.
3. 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/Ocupación. 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).
4. 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.
5. 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.
6. Los cursos de formación de los procesos selectivos de ingreso 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.

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. 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 publicada 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.



Puerto de Gijón



Autoridad Portuaria de Gijón

En Gijón, a 16 de mayo de 2023

D. Laureano Lourido Artime, Presidente de la Autoridad Portuaria de Gijón.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 17 DE MAYO DE 2023

ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto: Técnico/a de la Oficina de Secretaría General (Grupo II, Banda II, Nivel 8)

Salario bruto anual: 23.905,62 €

Misión: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, los trámites jurídico-administrativos relacionados con la actividad de la Secretaría de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Funciones Principales:

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la Secretaría de la Entidad, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Tramitar expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, seguros, contrataciones, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).
- Realizar los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Realizar los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.
- Localizar y analizar la normativa y jurisprudencia relacionada con los asuntos que se manejen.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.
- Gestionar el archivo de expedientes y normativa.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.



Perfil de la ocupación:

Competencia	Perfil
Asesoría Jurídica	2
Calidad	0
Comercial y Marketing	0
Compras y Suministros	0
Comunicación y Relaciones Institucionales	0
Conservación y Mantenimiento	0
Contabilidad y Auditoría	0
Desarrollo de Proyectos Telemáticos	0
Desarrollo de Recursos Humanos y Organización	0
Dibujo Técnico y Topografía	0
Gestión de Actividades Pesqueras	0
Gestión de Dominio Público	1
Gestión de Mercancías	0
Gestión Documental	2
Gestión Económico- Financiera y Presupuestaria	1
Idiomas	0
Infraestructuras	0
Logística e Intermodalidad	0
Medio Ambiente	0
Náutica Portuaria	0
Normativa Portuaria	1
Operaciones y Servicios Portuarios	1
Prevención de Riesgos Laborales	0
Relaciones Laborales	1
Sector y Estrategia Portuaria	0
Seguridad Industrial	0
Seguridad Operativa	0
Sistemas de Ayuda a la Navegación	0
Tráfico de Pasajeros	0
Uso y Explotación de Sistemas	1
Comunicar	1
Gestionar	1
Liderar	0
Negociar	0
Planificar	0
Trabajo En Equipo	1

Requisitos Mínimos:

- Estar en posesión del título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente. 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.

Requisitos Valorables:

- Conocimientos a valorar para el puesto que se convoca.
- Perfil competencial de acuerdo con el perfil establecido en este anexo.



ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal, nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Gijón, estará formado por las siguientes personas:

Presidente:

- Dña. María González González, Jefe de División de Secretaría General y Asuntos Jurídicos.
- D. Jose Carlos Álvarez Iglesias (suplente), Jefe de División de Gabinete de Dirección.

Vocal:

- D. José García-Pedrayes Riera, Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Organización.
- Dña. Blanca Teresa Girón Mesa (suplente), Jefe de División de Digitalización y TI.

Vocal:

- D. Mariano Fourneau Menéndez, Técnico de Infraestructuras.
- Dña. Teresa Álvarez Cienfuegos (suplente), Administrativo General.

Vocal:

- Dña. Ana Gutiérrez Peláez, Responsable de la Oficina de Secretaría General.
- Dña. Bárbara Fernández Rodríguez (suplente), Responsable de Compras.

Secretaria/o:

- Dña. Paula M. Antuña Crespo, Técnica de Recursos Humanos.
- D. Daniel González Prieto (suplente), Técnico de Recursos Humanos.

ANEXO III

AUTORIDAD PORTUARIA DE GIJÓN

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PUESTO DE TRABAJO EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE GIJÓN

OFERTA

LA AUTORIDAD PORTUARIA DE GIJÓN REALIZA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO DE DOS PLAZAS FIJAS DE **TÉCNICO/A DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL**.

DATOS PERSONALES

Primer Apellido										Segundo Apellido											
Nombre										DNI					Fecha de Nacimiento					Edad	
Dirección										Número		Piso									
Localidad										Código Postal											
Provincia										País											
Nacionalidad										Teléfonos de contacto											
Correo electrónico																					

Rellenar los datos con letras mayúsculas, escribiendo una letra o número en cada casilla

LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Dicha solicitud se remitirá vía telemática a través de la Sede Electrónica de la APG o través del Registro Electrónico Común, en este caso comunicar dicha entrega a rrhh@puertogijon.es

El plazo finaliza el 14 de junio de 2023.

Incluir la siguiente documentación:

- Solicitud de Admisión cumplimentada y firmada.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Copia del título académico requerido para el puesto (las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar homologadas en España).
- Copia de las titulaciones o cursos que se especifican en la relación de requisitos valorables.
- Copia de los certificados o documentos acreditativos de experiencia valorable. Copia de contratos de trabajo, en su caso.
- Vida laboral actualizada.
- Curriculum Vitae.

REQUISITOS GENERALES DEL PUESTO A CUBRIR

- Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos que en virtud de los tratados internacionales permitan la libre circulación de trabajadores.
- No estar cumpliendo sanción que le imposibilite para concurrir a la convocatoria respectiva.
- No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- Poseer la titulación mínima exigida para el puesto.
- Estar en disposición de cumplir con los requisitos establecidos para formalizar el contrato de trabajo por la normativa laboral y de la seguridad social.
- Cumplir los requisitos específicos señalados el día de publicación de las bases de la presente convocatoria.
- Haber cumplido la edad que fijen las leyes.
- Carecer de antecedentes penales que inhabiliten al desempeño del puesto.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Marcar con una cruz los requisitos cumplidos.

TIPO DE PROCEDIMIENTO	OCUPACION	REFERENCIA	
Concurso	Técnico/a de la Oficina de Secretaría General	TOSG-PF20	<input type="checkbox"/>
REQUISITOS MÍNIMOS			
* Titulación: Diplomatura, Ingeniería Técnica, Formación profesional Grado Superior o equivalente			<input type="checkbox"/>
REQUISITOS VALORABLES			
* Licenciatura o Grado en Derecho			<input type="checkbox"/>
* Master Oficial de acceso a la abogacía o Práctica Jurídica, o Master en Asesoría Jurídica o equivalente			<input type="checkbox"/>
* Cursos de formación en Contratación Pública			<input type="checkbox"/>
* Cursos de especialización en Derecho Público (Procedimiento administrativo común, Régimen Jurídico Sector Público, Proced. Sancionador, Responsab. Patrimonial Admon)			<input type="checkbox"/>
* Cursos de formación en Administración Electrónica			<input type="checkbox"/>
* Titulación oficial en el Idioma Inglés			<input type="checkbox"/>
* Formación informática: Word/ Excel/ Office 365			<input type="checkbox"/>
* Experiencia profesional (o prácticas profesionales) demostrable en el Sector Público en las funciones descritas en el puesto			<input type="checkbox"/>
* Experiencia profesional (o prácticas profesionales) demostrable en el Sector Privado en las funciones descritas en el puesto			<input type="checkbox"/>

Declaro cumplir todos y cada uno de los requisitos generales indicados, así como cada uno de los requisitos mínimos y valorables marcados, estando dispuesto/a a realizar todas las pruebas necesarias en el proceso de selección, aceptando el resultado del mismo.

En , a de de 2023

Firmado: _____

Las listas de admitidos se publicarán en las oficinas de La Autoridad Portuaria de Gijón, Edificio de Servicios Múltiples, Vial Ignacio Fernández Fidalgo, 4, El Musel – 33212 Gijón – Asturias (España), en la Delegación de Gobierno sita en Plaza de España, 6 – 33007, Oviedo – Asturias (España), tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la APG y en la página web www.puertogijon.es, estableciéndose un plazo de subsanación de errores de 10 días hábiles, contados a partir del día de la publicación de las listas. La Autoridad Portuaria de Gijón se reserva la posibilidad de dejar sin cubrir la vacante convocada.

Conforme a lo establecido en la normativa de protección de datos, los datos de carácter personal facilitados por los/las aspirantes así como otros datos de las mismas características que se obtengan durante el proceso selectivo serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Gijón 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.

Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación o supresión, limitación al tratamiento, cancelación u oposición, así como su derecho a la portabilidad, de acuerdo a los requisitos legalmente establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos, sin que ello afecte a la licitud de tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, a través de la siguiente dirección de correo electrónico rhh@puertogijon.es, o bien dirigir una comunicación escrita a la siguiente dirección postal: Autoridad Portuaria de Gijón, Edificio de Servicios, Vial Ignacio Fernández Fidalgo, 4, puerto de El Musel, 33212 de Gijón

El resultado del proceso de selección podrá ser publicado en boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Gijón.

La firma del presente documento supone que el/la solicitante autoriza expresamente a la Autoridad Portuaria de Gijón a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos.



ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Que no ha 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 2023

Firma y nombre del interesado/a