INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UN (1) PUESTO DE JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS MARÍTIMOS, PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO.

I. INTRODUCCIÓN

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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 407/2022 de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público en la Administración General del Estado para el año 2022, se convoca **CONCURSO**, para cubrir la plaza de personal laboral fijo fuera de convenio colectivo, que se indica a continuación:

OCUPACIÓN	NUMERO DE PLAZAS
Jefe de división de servicios marítimos	1

II. OBJETO

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

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir **un (1) puesto de Jefe de División de Servicios Marítimos,** de carácter fijo en la plantilla de personal fuera 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 realizar serán las indicadas en el **Anexo I**.

Plaza Héroes de Cavite, s/n.
30201 Cartagena
Tel. 968 32 58 00
Fax. 968 32 58 15
apc@apc.es
www.apc.es

CSV : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

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

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

4. Acreditar un mínimo de 5 años de experiencia trabajando para la administración marítima, o en departamentos de servicios marítimos de alguna autoridad portuaria española, o navegando en buques civiles o militares ejerciendo las funciones de capitán, primer oficial de cubierta.
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. De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, los participantes deberán realizar la presentación de solicitudes a través de medios electrónicos. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2. Las solicitudes deberán presentarse a través de la plataforma habilitada a tal efecto en la en la siguiente dirección: **https://empleo.apc.es**.

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

La inscripción y la entrega documental se realizará únicamente online, en el plazo previsto para ello. Una vez transcurrido el plazo previsto, el acceso al formulario estará inhabilitado.

3. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no se registrase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección. Solo se admitirá una solicitud, y en caso de presentación múltiple, se tendrá en cuenta la presentada en primer lugar.

4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse antes de la realización de la primera prueba, de oficio o a petición del interesado, a través de la web **https://empleo.apc.es**

5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la versión impresa o digital en la página web de la Autoridad Portuaria de Cartagena (www.apc.es), en la de Puertos del Estado (www.puertos.es), así como en el portal de empleo público (www.administracion.gob.es).

7. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente, en el momento de presentación de la solicitud. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

8. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

9. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes, si finalizado el plazo de solicitudes no se recibe solicitud de adaptación no se garantiza que se puedan facilitar dichas adaptaciones. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

10. Documentación a presentar con la solicitud:

1. **Instancia** que se rellenará en la plataforma **https://empleo.apc.es**
2. **Copia** de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
3. **Currículum Vitae** que acredite la idoneidad del aspirante en relación con el puesto a cubrir, en el que se indique que documento acredita cada uno de los méritos.
4. **Informe de vida laboral** reciente, emitido con una antelación máxima de 1 mes antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes.
5. **Relación detallada y suficientemente especificada y acreditada de los méritos** aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes:
   El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
   - **Titulaciones**: Se aportará la titulación correspondiente.
   - **Cursos**: Se aportará certificado de cada uno de ellos en el que se especifiquen las materias y número de horas del curso. Solamente se tendrán en cuenta los cursos impartidos por las AA.PP, Puertos del Estado o titulaciones oficiales, cursos obtenidos en centros oficiales dicha acreditación debe adjuntarse con el título y puede obtenerse en:

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

- https://www.educacion.gob.es/ruct/home#
- https://www.educacionfpydeportes.gob.es/contenidos/centros-docentes/buscar-centro-no-universitario.html

- Experiencia profesional. Además de aportar la vida laboral correspondiente deberán aportarse los contratos de trabajo, y una relación de los puestos de trabajo y las funciones realizadas en cada uno de ellos, que serán ratificados mediante la declaración responsable.

6. **Declaración Responsable** firmada y redactada en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se rellenará y validará en la plataforma **https://empleo.apc.es**
7. **Declaración jurada** de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que se rellenará y validará en la plataforma **https://empleo.apc.es**
8. Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

La presentación de la documentación en web https://empleo.apc.es se deberá presentar archivos de 10 megas, en formato ZIP (recomendado), pdf y jpg.
No serán objeto de valoración aquellos méritos, de formación, idiomas o experiencia, que no se acompañen y se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos**, VEINTE (20) días hábiles**, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria,

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

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado deberá publicar resolución excluyendo al candidato o candidata del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

pruebas selectivas. Los mencionados defectos, falsedades o inexactitudes se podrán comprobar en cualquier momento antes de la Resolución definitiva del proceso.

VII. TRIBUNAL (Anexo II)

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Cartagena y estará conformado por un presidente, un secretario (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establece unos titulares suplentes, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

2. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres.

3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a éste personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.

4. El currículum vitae de los miembros del órgano de selección estará a disposición de quién lo solicite en el departamento de RRHH de la Autoridad Portuaria, indicando en el nombramiento del tribunal la plaza que ocupa cada uno de los miembros.

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.

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

7. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

8. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

9. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

10. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

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

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

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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**. 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:

- **Valoración de méritos y formación:** Se publicará en el plazo máximo de un (1) mes natural desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- **Entrevista personal:** Se publicará en el plazo máximo de un (1) mes natural desde la publicación de la lista definitiva de la Valoración de méritos y formación.

El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente, por aquellas cuyo apellido comience por la letra “V”, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Condiciones Generales:

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura especificado en las presentes Bases, teniendo en cuenta, además, los

CSV : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

siguientes puntos:

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, **siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.**
2. Las pruebas o entrevistas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución Española, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán a través de la plataforma **https://empleo.apc.es**
4. El Tribunal 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.
5. 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.
6. En el presente proceso selectivo mediante concurso 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 Anexo III .
7. 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.

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS. 100 PUNTOS: VALORACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sea posible admitir con posterioridad méritos distintos de los aportados inicialmente.

Esta fase de baremación de méritos y valoración de servicios prestados, en ningún caso, será eliminatoria ni requerirá ninguna puntuación mínima para superarla.

La valoración de los méritos se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

A) **<u>Servicios Prestados</u>** – Será obligatorio demostrar el tiempo trabajado desarrollando las funciones descritas para el puesto y la similitud de su contenido, mediante la presentación de la documentación requerida en el apartado V-10.5 de las bases, no pudiendo ser tenidos en cuenta en caso contrario.

Se valorará a razón de hasta un máximo de **40 puntos**, de la siguiente manera:

- **0'60** puntos por cada 30 días de servicios prestados en la administración marítima, o en departamentos de SERVICIOS MARITIMOS, realizando funciones análogas a las descritas para el puesto, funciones de capitán, primer oficial de cubierta, en buques mercantes civiles o militares.

B) **Formación:** Se valorarán con hasta un máximo de **30** puntos, la formación complementaria y las titulaciones relacionadas con las exigencias del puesto a cubrir, incluso la aportada para el acceso, los cursos relacionados con las siguientes materias y en la forma estipulada.

Máster/Postgrado/Oposiciones/Titulaciones profesionales descritas a continuación: máximo **20** Puntos

➢ Capitán de la Marina Mercante..... 15 puntos
➢ Piloto de 1ª Clase de la Marina Mercante.....10 puntos
➢ Resto de las titulaciones exigidas para el acceso..... 5 puntos

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

➢ Superación de unas oposiciones para un cuerpo estatal para las que sea necesaria alguna de las titulaciones exigidas.....5 puntos

Cursos de formación relacionados con la gestión portuaria y/o con las funciones de plaza a cubrir: Máximo **10** Puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente distribución.
Se recomienda la siguiente baremación para concurso de méritos:
• Cursos con una duración de 5 a 15 horas: 0,5 puntos.
• Cursos con una duración de 16 a 45 horas: 1,0 puntos.
• Cursos con una duración de 46 a 75 horas: 2,0 puntos.
• Cursos con una duración de 76 a 100 horas: 3,0 puntos.
• Cursos con una duración mayor de 100 horas: 4,0 puntos.

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

Aquellos titulados que presenten una licenciatura o ingeniería superior, anterior al Plan Bolonia, se valorarán como un grado y un máster de esa misma titulación.

C) Entrevista personal: Se valorará con hasta un máximo de **30** puntos, una entrevista personal destinada a comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado, para lo que se evaluarán las competencias genéricas descritas en el Anexo III.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los **anuncios de celebración** de las pruebas se harán públicas **con cuarenta y ocho horas de antelación**, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán a través de plataforma https://empleo.apc.es
3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

I. Mayor puntuación valoración méritos.
II. Mayor puntación en la entrevista personal.
III. El género subrepresentado en el organismo convocante.

3. 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.

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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.

CSV : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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

CSV : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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

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

XIII. NOMBRAMENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA.

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

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

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 SEIS MESES. 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. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. Los nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar los procesos formativos que se estimen adecuados para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación dentro de su jornada laboral.
2. De acuerdo con las especificidades de la convocatoria y en particular las necesidades organizativas de la empresa, los/las candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar y cubrir las necesidades formativas que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario del puesto de trabajo. La formación podrá constar de una parte teórica y otra práctica y deberá realizarse como mínimo en sus ¾ partes dentro de las horas de trabajo (obligatoriamente la parte práctica se realizará en este espacio de tiempo).
3. En el supuesto de que el contrato se condicionase a la superación de un proceso de formación, éste deberá superarse; en caso contrario el contrato quedará rescindido. En este caso, el candidato tendrá un nombramiento provisional hasta haber superado esta fase formativa; durante esta provisionalidad, no se podrá computar dicho periodo a efectos del referido periodo de prueba para la declaración definitiva como candidato.
4. Quienes, por causa debidamente justificada, apreciada por el organismo portuario, no puedan incorporarse al curso que le

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

corresponda o continuar en él, podrán hacerlo en el primero que se celebre, una vez desaparecidas aquellas circunstancias. El escalonamiento 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.

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 la Autoridad Portuaria de Cartagena y, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

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

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

CSV : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

XVI. 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.

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.

XIII. RECURSO

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

El VICEPRESIDENTE,

Fdo. Pedro Pablo Hernandez Hernandez

Fax.968 32 5815
apc@a¡x.es
vwwv. c.es

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

ANEXO I

AUTORIDAD PORTUARIA DE CARTAGENA

JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS MARÍTIMOS

Puesto y Salario:

Se oferta puesto fijo fuera de Convenio Colectivo con la ocupación de **JEFE DE DIVISION DE SERVICIOS MARÍTIMOS** que tiene un nivel retributivo asignado:

- Salario Base: - 10% de su salario base bruto anual. (Para 2024: 40.669'62 €)
- Variable conjunta: +19% de su salario base bruto anual.
- Una variable de objetivos hasta un máximo 7,5% de su salario base bruto anual, en función de la consecución de los objetivos de acuerdo con los criterios aprobados en la instrucción de para el desarrollo de la carrera profesional FC.

Clasificación Profesional: **DIVISION DE SERVICIOS MARÍTIMOS**

Titulación requerida:
Título de Grado en Náutica y Transporte Marítimo o licenciaturas equivalentes.
Capitán de la Marina Mercante, Piloto de Primera Clase de la Marina Mercante.
Oficial de la Armada Española, con rango mínimo de Teniente de Navío del cuerpo general.

Misión:
Planificar, coordinar y asegurar la correcta ejecución, en cuanto a calidad del servicio y seguridad, de las operaciones y actividades relacionadas con el atraque de buques y otras relacionadas con eventos y actividades. Planificar, coordinar y asegurar el cumplimiento del proceso de facturación de todas las tasas y tarifas de la APC.

Funciones principales generales:

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

- **Gestión del equipo**: Liderar y administrar al equipo que trabaja bajo su supervisión. Esto implica asignar tareas, establecer objetivos, proporcionar dirección y apoyo, y asegurarse de que el equipo esté trabajando de manera eficiente y efectiva.
- **Planificación y organización:** Planificar y organizar las actividades y recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos. Esto incluye la programación de proyectos, la asignación de recursos humanos y materiales, y la elaboración de planes.
- **Supervisión y control**: Supervisar el progreso y el desempeño del equipo para garantizar que se estén cumpliendo los plazos y los estándares de calidad. Implementación de sistemas de seguimiento, monitorización de indicadores clave de rendimiento y la adopción de medidas correctivas cuando sea necesario.
- **Comunicación**: Mantener una comunicación constante con su equipo, así como con otros departamentos y niveles jerárquicos superiores. Esto implica transmitir información clara, proporcionar actualizaciones sobre el progreso y resolver posibles problemas de comunicación.
- **Desarrollo del equipo:** Identificación de necesidades de capacitación, la provisión de oportunidades de crecimiento y el fomento de un ambiente de aprendizaje continuo.
- **Resolución de problemas**: Identificar problemas, analizar las causas subyacentes y trabajar con su equipo para encontrar soluciones efectivas.
- **Gestión del desempeño**: Realización de evaluaciones periódicas, proporcionar retroalimentación constructiva y reconocer los logros individuales y colectivos.
- **Colaboración interdepartamental**: Coordinación de proyectos interdepartamentales, resolución de conflictos y búsqueda de oportunidades para mejorar la eficiencia y la sinergia organizacional.
- **Control presupuestario**: Elaborar y tramitar la propuesta de presupuesto de la División y hacer seguimiento de la ejecución del mismo.
- **Gestión del cambio.** Liderar y facilitar los cambios, en cualquiera de las políticas de la empresa, de manera efectiva para minimizar la resistencia y asegurar una transición exitosa.

Funciones Principales específicas:

CSV : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

- Diseño y ejecución del proceso de autorizaciones de atraques de buques y de los datos para la facturación asociada.
- Ordenación del tráfico marítimo portuario, a través de Cartagena Port Control, coordinando los servicios portuarios de practicaje, amarre y remolque.
- Gestión de los servicios portuarios, desde la elaboración de los pliegos, otorgamiento y seguimiento de las licencias.
- Corrección y modificación de los datos de los buques y escalas ante errores.
- Previsión de movimiento de buques.
- Seguimiento del tráfico interior.
- Supervisión y control de los permisos de atraque especiales.
- Supervisión del proceso de tramitación de permisos de suministros a los Buques.
- Atención a la comunidad portuaria para facilitar información y gestión de solicitudes, operando como ventanilla única para clientes (consignatarios).
- Coordinación y seguimiento de la facturación de servicios y concesiones.
- Recoger información de las instalaciones portuarias para revisar atraques, acopios, etc.
- Recibir y dar curso a solicitudes, reclamaciones o incidencias de clientes.
- Participar en la elaboración de pliegos para licitaciones.
- Comunicar con clientes y proveedores de servicios para clientes.

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

ANEXO II. TRIBUNAL

Según Resolución de Presidencia de fecha 15 de octubre de 2024, la composición del Tribunal para la plaza de **SERVICIOS MARÍTIMOS,** Personal Laboral fijo excluido de convenio y Bolsa de Trabajo Temporal, queda constituido como a continuación se determina:

Presidente: Fernando Muñoz Bozzo
Presidente Suplente: Pedro Arenas Jiménez

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

Vocal 1º: Ana Vanesa Torrente Martinez
Suplente vocal 1º: Imanol Díaz de Cerio y Sotelo

Vocal 2º: Rebeca García Marcos
Suplente vocal 2º: Pilar Miranda Soto

Vocal 3º: Jesús Nieva Muñoz
Suplente Vocal 3º: Javier Delgado Trapiella

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

ANEXO III. APTITUDES NECESARIAS PARA EL PUESTO:

DIVISION DE SERVICIOS MARITIMOS

APTITUDES	DIVISION DE SERVICIOS MARITIMOS
COMUNICAR	4
GESTIONAR	4
LIDERAR	3
NEGOCIAR	4
PLANIFICAR	4
TRABAJO EN EQUIPO	4

APTITUDES	NIVEL	DESCRIPCION DEL NIVEL
COMUNICAR	4	• Tener en cuenta las necesidades y expectativas del grupo de personas al que se dirige una comunicación, adaptando el lenguaje verbal y gestual a dichas situaciones. • Proporcionar frecuentes informaciones (con elevado grado de síntesis, aunque con apariencia sencilla) a grupos internos de la Entidad imprescindibles para el desarrollo normal del negocio o a proveedores, contratistas, administración, entidades financieras y clientes con orientación de servicio a los mismos.
GESTIONAR	4	• Conseguir los objetivos establecidos con recursos de nivel elevado, dentro de los límites de tiempo previstos y ajustados a los estándares de calidad exigidos. • Examinar la naturaleza de los problemas, proporcionando una nueva perspectiva de los mismos y facilitando la generación de nuevas vías de acción que tengan en cuenta variables dispares. • Evaluar las mejores alternativas de actuación y aplicar acciones correctivas ante la detección

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

		de una desviación respecto a lo previsto.
LIDERAR	3	• Actuar de guía de grupos homogéneos de personas sobre los que no existe mando funcional ni jerárquico, en situaciones no habituales, estableciendo prioridades en los objetivos y en el marco de actuación, a partir de las orientaciones y políticas de la Entidad. • Valorar la capacidad del grupo para asimilar y dirigirse hacia nuevos objetivos de cambio. • Identificar los estados de necesidad del equipo, proponerles objetivos retadores que satisfagan esas necesidades y conseguir su responsabilidad sobre los mismos. • Proporcionar información sobre su actuación a las personas del grupo y sugerir alternativas que conllevarían una mejora en dicha actuación.
NEGOCIAR	4	• Negociar acuerdos con grupos de presión (sindicatos u otros colectivos) acerca de temas relevantes para alguna área de la Entidad. Detectar o averiguar las necesidades y expectativas de la otra parte y adoptar distintas posturas de negociación en función de las mismas. Emplear argumentos persuasivos que permitan ser convincente y preocuparse por obtener el "sí" al compromiso de las otras partes implicadas. • Solucionar conflictos entre grupos de tamaño medio. Llegar a acuerdos importantes con colectivos externos a la Entidad y que, a priori, poseen fuertes intereses divergentes.
PLANIFICAR	4	• Realizar planificaciones detalladas, a medio o largo plazo, para una parte importante de la organización (por ejemplo, un Departamento) y que impliquen complicados supuestos e hipótesis con alto impacto en los resultados o necesidades de la Entidad. Las actividades a planificar exigen un alto grado de coordinación

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-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://run.gob.es/hsblF8yLcR

		por corresponder a diversas áreas de la Entidad.
TRABAJO EN EQUIPO	4	• Trabajar frecuentemente dentro de un equipo de gran tamaño o con clientes y/o colectivos externos. • Solucionar conflictos entre equipos de tamaño medio, desarrollando la responsabilidad compartida y las posibilidades de los mismos, aplicando las técnicas de trabajo en equipo.

Plaza Héroes de Cavite, s/n.
30201 Cartagena
Tel. 968 32 58 00
Fax. 968 32 58 15
apc@apc.es
www.apc.es

CSV : GEN-75d0-28d3-450f-3013-a903-0a6e-d261-d3fd
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : PEDRO PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ | FECHA : 28/03/2025 12:38 | NOTAS : F