

BASES DE LA CONVOCATORIA 03/2020 PARA LA CONTRATACIÓN ASOCIADA A UN CONTRATO DE RELEVO MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS, DE UNA (1) ADMINISTRATIVO/A DENTRO DEL PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDO EN CONVENIO COLECTIVO EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE CASTELLÓN.

La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Castellón, en virtud de la delegación de funciones que en materia de organización y laboral tiene concedida por el Consejo de Administración.

RESUELVE:

Convocar proceso selectivo para la contratación de una (1) plaza en la ocupación de Administrativo/a (Grupo III, Banda II, Nivel 7), como personal laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, que se desarrollará por las presentes Bases.

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso se trata de identificar al candidato/a que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y aptitudes que se deducen de los requisitos exigidos tomando como fundamento un procedimiento común y de carácter concurrencial.

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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Acuerdo de consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de 24 de junio de 2016.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo que se indican a continuación:

Puesto de Trabajo / Ocupación	Número de Plazas
Administrativo/a (Grupo III - Banda II – Nivel 7)	Una (1)

II. OBJETO

El objeto de estas Bases es la regulación de las normas generales, requisitos y pruebas de evaluación a las que habrá de ajustarse este proceso de selección externa.

Convocatoria 03-2020. Administrativo 1



III. DEFINICIÓN, ADSCRIPCIÓN Y PERFIL ESPECÍFICO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir inicialmente y mediante un contrato de relevo la contratación fija, a jornada completa de personal dentro de convenio, por el procedimiento de Concurso – Oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las presentes Bases, según lo previsto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el artículo 29 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Esta plaza se convoca en cumplimiento del artículo antes mencionado y dará lugar a la formalización inicial de un contrato de relevo de duración indefinida, cuya fecha de inicio se corresponderá con la fecha de jubilación parcial del trabajador que corresponda, y que determinará la empresa, discrecionalmente, según necesidades organizativas del servicio y en función de la fecha en que se puedan llevar a cabo las jubilaciones parciales. Una vez el trabajador relevado pase a jubilación ordinaria, se transformará el contrato de relevo en fijo a jornada completa y duración indefinida.

Los/as candidatos/as seleccionados/as estarán sujetos a toda la normativa laboral aplicable a Los/as empleados/as de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. La prestación de servicio quedará sometida a la normativa vigente de incompatibilidades de empleados del Sector Público, en concreto, la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La definición del puesto de trabajo y el Perfil de la ocupación están definidos en el **Anexo I** y el **Anexo II**.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los/as 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 y tengan aptitud para trabajar en España.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria aplicable al empleo público.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las siguientes Titulaciones: Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de Grado Superior.

Convocatoria 03-2020. Administrativo 2



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. Este requisito no se aplicará 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.

En todo caso en el caso de las Titulaciones a solicitar se aplicará lo dispuesto en el apartado 7º del Procedimiento de Contratación de Personal Fijo en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal remitido por Puertos del Estado.

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/as aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33 %) 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 esta convocatoria.
6. No haber sido separados/as del servicio o despedidos/as por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
7. La falsificación o aportación incorrecta de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.
8. La aportación incorrecta de cualquier dato o documento será objeto de subsanación en los términos que se establecen en estas Bases.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen formar parte en estas pruebas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el **Anexo III** de esta convocatoria y dirigirla al Departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Castellón. Dicho modelo podrá descargarse de la página web de este organismo portuario: **www.portcastello.com** ("**Ofertas de Empleo**"). El modelo también se podrá solicitar gratuitamente en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro Autoridad Portuaria.

Las solicitudes también podrán remitirse mediante el modelo "**Instancia de selección personal**" que se encuentra disponible en el apartado "**Utilidades**" la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Castellón (**http://portcastello.sede.gob.es**)

2. Las solicitudes se presentarán en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Autoridad Portuaria de Castellón, sita en Muelle Serrano Lloberes s/n, 12100 Grao de Castellón (de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas) o por cualquier otra de las vías a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria.
3. La presentación en el Registro, cuando sea presencial, se realizará obligatoriamente mediante el sistema de cita previa, debiéndose tramitar previamente la solicitud de cita al e-mail: **asesoriajuridica@portcastello.com** para que se le permita el acceso a las instalaciones del Registro General adoptando todas las medidas de seguridad higiénico-sanitarias decretadas por el estado de alarma como consecuencia del COVID-19 y, en su caso, las del Real Decreto-ley



21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

4. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. Dicho plazo será de **veinte (20) días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria.

Aquellos/as candidatos/as que presenten sus solicitudes en registros distintos al de la Autoridad Portuaria de Castellón, deberán comunicar mediante un correo electrónico a la dirección **recursoshumanos@portcastello.com** dicha circunstancia, indicando en el asunto **“Solicitud Proceso de Selección – Administrativo”** y anexando una copia de la solicitud en la que se aprecie de forma legible el sello de entrada de la unidad registral.

5. 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.
6. Los/as aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
7. Las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Castellón, en su página web **www.portcastello.com**, en la de Puertos del Estado **www.puertos.es** y en la página **www.administracion.gob.es (060)**.
8. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, asimismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
9. En la solicitud, los/as candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los/as aspirantes deberán presentar con la solicitud los siguientes documentos.

1. Original o copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
2. Original o copia de la Titulación Oficial exigida en la convocatoria.
3. En su caso, original o copia del certificado acreditativo de grado de discapacidad y de capacidad para el desempeño de las tareas relativas al puesto ofertado.
4. Declaración responsable de que se está en posición de justificar el no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni del Sector Público de cada una de ellas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el **Anexo V** se encuentra el modelo de declaración responsable.
5. Los/as aspirantes no tendrán la obligación de aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la APCS, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, el/la aspirante deberá indicar en la solicitud la fecha en que el documento concreto se aportó y el

Convocatoria 03-2020. Administrativo 4



procedimiento concreto en el que se produjo dicha aportación para facilitar la labor de localización y utilización en el presente procedimiento.

VII. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 2 de marzo de 2021.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante Resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se realizará en el **plazo máximo de veinte (20) días hábiles**. Se publicará en el tablón de anuncios principal y en la web de este organismo público portuario.
3. Con la publicación de la citada Resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as interesados/as de la eventual existencia de los defectos que justifican la exclusión de carácter provisional, con la advertencia de que si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.
4. Los/as aspirantes excluidos/as, dispondrán de un **plazo máximo 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. Dicha presentación irá dirigida al Tribunal y se presentará en la misma forma que la solicitud, esto es, en los Registros en la forma que se expone en el apartado V.2 y V.3. A efectos de su eficacia, si el día de finalización coincidiera con sábado o festivo se pasará al siguiente día hábil o se computarán sus efectos en el mismo.
5. Las subsanaciones o, en su caso, 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 será publicada dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, en el tablón de anuncios principal y en la página web de este organismo portuario.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los/as candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria sino únicamente de su aportación en forma y plazo.
8. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades o insuficiencias formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas

VIII. TRIBUNAL

1. El Tribunal está conformado por un presidente/a y cuatro vocales, además contará con voz, pero sin voto con un/a asesor/a legal y un/a secretario/a del Tribunal. La composición de este se define en el **Anexo VI**.
2. Sin perjuicio de lo anterior, para la selección del personal sujeto a Convenio, el Tribunal se conformará y actuará a lo regulado en la norma convencional vigente en cada momento.

Convocatoria 03-2020. Administrativo 5

CSV : GEN-394d-f498-ce87-514f-dd62-a93b-7d00-3940

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAFAEL SIMO SANCHO | FECHA : 09/02/2021 12:05 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 09/02/2021 12:05



3. El Tribunal se reúne a convocatoria de su presidente y se constituye válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros. El presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales, de conformidad con lo regulado en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
5. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes Bases. Asimismo, tiene competencia plena para la valoración de los conocimientos y aptitudes en los términos previstos en estas Bases.
6. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, comunicándolo al presidente de la Autoridad Portuaria de Castellón. El presidente de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.
7. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el día siguiente el recusado manifestará al presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el presidente del Tribunal podrá acordar su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, el presidente del Tribunal resolverá en el plazo de **tres (3) días hábiles**, 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. Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de **tres (3) días hábiles** desde la publicación de la comunicación de que se trate y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Castellón con cita previa, o en los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la ley 36/2015. No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y peticiones establecidas en la Base VII de este documento (Plazo de presentación y admisión de aspirantes), dado que tiene su plazo específico.
9. Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que legalmente les correspondan.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

En la página web de la Autoridad Portuaria de Castellón, se publicará toda la información relacionada con el proceso de selección y en concreto se fijará la fecha y lugar de celebración de las pruebas siguientes al efecto de proceder a la selección del candidato/a más idóneo/a.

1. Los/as aspirantes que no comparezcan a las pruebas y ejercicios el día y hora señalados serán excluidos del proceso selectivo y, consecuentemente, perderán todos sus derechos en esta convocatoria, excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, en los que se les permitirá comparecer hasta la finalización del proceso.
2. 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, y que no tengan relación



directa con ninguno de los/as aspirantes de acuerdo con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de juzgar.

3. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/as aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.
4. Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas que se consideren precisas en su caso. De ser necesario éstas últimas, serán convocadas de la misma forma.
5. El proceso de selección constará de dos fases: una fase de oposición, donde se evaluarán las competencias genéricas y técnicas y una fase de concurso donde se evaluarán los méritos aportados por cada uno de los/as aspirantes.

– **Fase de Oposición: (50 Puntos).**

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio

9.1. Prueba de conocimientos generales (10 puntos).

Se evaluarán los conocimientos del sistema portuario estatal de las personas que participen en el proceso. Versará sobre los siguientes temas:

1. Los artículos que se relacionan a continuación de la Legislación portuaria (Real Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante).
 - Del artículo 1 al artículo 35 ambos inclusive
 - Del artículo 47 al artículo 89 ambos inclusive
 - Del artículo 96 al artículo 100 ambos inclusive
 - Del artículo 104 al artículo 141 ambos inclusive
 - Del artículo 161 al artículo 165 ambos inclusive
 - Del artículo 245 al artículo 247 ambos inclusive
 - Del artículo 259 al artículo 260 ambos inclusive
 - Del artículo 263 al artículo 269 ambos inclusive
 - Del artículo 279 al artículo 284 ambos inclusive
 - Del artículo 295 al artículo 315 ambos inclusive
2. III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
3. Políticas de igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
4. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

La prueba será de tipo test y tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la Resolución de un cuestionario, compuesto de 50 ítems. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas de las que sólo una será verdadera. El tiempo máximo para su realización será determinado por el Tribunal y se comunicará a los/as aspirantes antes de comenzar el ejercicio. Cada respuesta acertada sumará 0,20 puntos y cada respuesta fallada restará 0,07 puntos.

Convocatoria 03-2020. Administrativo 7



Únicamente los/as candidatos/as que obtengan una puntuación igual o superior al 50 % del valor de la prueba accederán al resto de pruebas y al concurso de méritos.

9.2. Prueba de competencias genéricas (15 puntos).

Dicha prueba se realizará mediante el apoyo de una empresa externa especializada que se encargará de evaluar las competencias genéricas, indicadas en el **Anexo II**, requeridas para el perfil profesional demandado.

Esta prueba, que consistirá en la realización de cuestionarios y/o entrevistas para la valoración de las competencias, será eliminatoria y obligatoria y para su superación será necesario alcanzar el 50 % de la puntuación máxima indicada.

9.3. Prueba de competencias técnicas (25 puntos).

Esta prueba consistirá en una serie de preguntas o conceptos a desarrollar directamente relacionadas con las funciones a realizar en el **Anexo I** de las presentes Bases, será eliminatoria y obligatoria y para superarla el aspirante deberá obtenerse una puntuación igual o superior al 50 % de la puntuación máxima.

– Fase de Concurso: (50 Puntos)

9.4. Valoración de méritos.

Una vez publicados los resultados de la prueba de competencias técnicas, se abrirá un plazo de **diez (10) días hábiles** para los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

La formalización de esta presentación se realizará mediante la cumplimentación del modelo de instancia general recogido en el **Anexo III**, o mediante el formulario equivalente alojado en la sede de la Autoridad Portuaria de Castellón (<https://portcastello.sede.gob.es>). En todo lo demás, seguirá las mismas indicaciones y preceptos señalados en el apartado V de las presentes bases.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos aportados y documentados por los/as candidatos/as participantes en el proceso de selección. La puntuación máxima de esta prueba será de **50 puntos**.

Los documentos acreditativos de méritos a presentar serán los siguientes:

1. Original o copia de la Titulación Oficial que acredite la formación en idiomas.
2. Currículum Vitae del aspirante.
3. Originales o copias de diplomas o certificados acreditativos de cursos formativos.
4. Acreditación de la experiencia profesional: en el caso de que el aspirante quiera que se valore deberá presentar conjuntamente los siguientes documentos:
 - a) Certificado de Vida Laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La fecha límite del tiempo de valoración de la experiencia profesional, será la de la publicación de las presentes Bases (de presentación obligatoria).
 - b) Original o copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia (de presentación obligatoria).



- c) Originales o copias de certificaciones de las empresas en las que haya trabajado que especifiquen claramente los puestos desempeñados y las funciones realizadas (de presentación opcional).
 - d) Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante original o copia de certificación oficial del órgano competente.
 - e) Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, el original o la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos, en los demás casos se sustituirá por el original o la copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada, y en su caso se podrá acreditar la experiencia de los trabajadores autónomos a través de la certificación de la empresa reseñando los servicios prestados (de presentación obligatoria)
 - f) Los/as aspirantes no tendrán la obligación de aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la APCS. En este caso, el/la aspirante deberá indicar en la solicitud la fecha en que el documento concreto se aportó y el procedimiento concreto en el que se produjo dicha aportación para facilitar la labor de localización y utilización en el presente procedimiento
5. Relación de méritos debidamente acreditados, realizando una autoevaluación de estos. En el **Anexo IV** se encuentra el modelo para realizar la autoevaluación, que será cotejada junto con la documentación presentada por el Tribunal de la convocatoria.

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.

9.4.1. Mérito 1. Titulación Específica:

Se valorará con arreglo al baremo siguiente y hasta un máximo de **diez (10) puntos**, estar en posesión de alguna de las titulaciones académicas oficiales siguientes (o equivalentes):

- a) Se valorará la Titulación Oficial Universitaria directamente relacionada con la rama económico-financiera y con la rama de derecho. **Diez (10) puntos.**
- b) Se valorará la titulación oficial de Formación Profesional directamente relacionada con la rama económico-financiera y la rama administrativa. **Cinco (5) puntos.**

Se valorará únicamente la Titulación acreditada de nivel superior aportada.

9.4.2. Mérito 2. Idiomas:

Se valorará con un máximo de **seis (6) puntos**, los siguientes idiomas oficiales, debidamente justificados mediante presentación de fotocopia compulsada de los títulos de los organismos oficiales reconocidos a tal fin del título que acredite su superación de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel de Idioma / Puntos	Valenciano	Inglés
- Acreditación de Nivel A1:	0,50	1,00
- Acreditación de Nivel A2:	0,80	1,60
- Acreditación de Nivel B1:	1,10	2,20
- Acreditación de Nivel B2:	1,40	2,80
- Acreditación de Nivel C1:	1,70	3,40
- Acreditación de Nivel C2:	2,00	4,00

Se valorará únicamente la acreditación de nivel superior aportada en cada uno de los idiomas.



9.4.3. Mérito 3. Cursos Formativos:

Se valorará con un máximo de **nueve (9 puntos)** los cursos de formación relacionados con el perfil competencial ofertado en la convocatoria en el **Anexo II**.

La valoración se realizará en función del número de horas acreditadas, con una ponderación de 0,025 puntos por hora de formación.

- a) Para su valoración deberán haber sido impartidos por Universidades, Autoridades Portuarias, Organismos Públicos, Cámaras de Comercio, Asociaciones Empresariales y Organizaciones Sindicales, centros homologados u organismos notificados o acreditados por la Entidad Nacional de Acreditaciones.
- b) No se valorarán cursos inferiores a 10 horas.
- c) En el caso de que se presenten varios cursos de la misma materia o de similar contenido únicamente se valorará el de mayor duración por cada uno de los perfiles competenciales indicados.
- d) Para la acreditación de la formación deberá figurar en la copia del certificado o diploma del curso:
 - Número de horas de duración.
 - Fecha de celebración y sello o anagrama de la entidad.
 - Programa desarrollado.

9.4.4. Experiencia Laboral:

Se valorará con un máximo de **veinticinco (25) puntos** la experiencia acreditada. El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del/la candidato/a en puestos similares al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos por el/la candidato/a indicadas en el **Anexo I** de las presentes Bases, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) 0,25 puntos por mes trabajado y con un máximo de 25,00 puntos, por haber desempeñado un puesto de trabajo realizando las labores propias de la ocupación igual al de Administrativo/a en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal.
- b) 0,20 puntos por mes trabajado y con un máximo de 20,00 puntos, por haber desempeñado un puesto de trabajo en la ocupación clasificada en el Grupo III, según la clasificación profesional del vigente Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, como personal laboral de una Autoridad Portuaria del Sistema Portuario Estatal, en Otras ocupaciones.
- c) 0,20 puntos por mes trabajado y con un máximo de 20,00 puntos, por haber desempeñado un puesto de trabajo realizando las similares a las del puesto que se oferta en otras Empresas del ámbito público o privado (*)

(*) La valoración de las ocupaciones en Empresas del ámbito público – privado deberá tener relación con la descripción de las mismas señaladas en el **Anexo I** de esta Convocatoria.

La valoración de la experiencia en las diferentes ocupaciones será acumulativa, hasta alcanzar el máximo total asignado y los mencionados periodos se valorarán proporcionalmente al tiempo trabajado.



X. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales del Estado Español.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas, al menos, con cuarenta y ocho (48) horas de antelación, a la fecha señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en el Tablón de anuncios principal de la Autoridad Portuaria de Castellón y en su página web.
4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos/as.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios principal de la Autoridad Portuaria de Castellón y en su página web, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

XI. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada apartado descrito en estas Bases.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por los/as aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos/as propuestos/as para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos/as y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final'
 - 4.1. Mayor puntuación en la prueba de competencias técnicas
 - 4.2. Mayor puntuación en la prueba de competencias genéricas
 - 4.3. En caso de existir prueba física el de mayor puntuación.
 - 4.4. Mayor puntuación en la valoración de méritos.
 - 4.5. Aplicación de los criterios aprobados en el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.
5. El Tribunal podrá declarar desierto el proceso si ninguna de las personas aspirantes obtuviera la calificación de APTO/A.



XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal, emitirá la Resolución provisional del proceso en la que figurará la relación de personas consideradas APTAS, ordenadas de mayor a menor puntuación, con detalle de evaluación.
2. Las personas que figuren en la mencionada lista constituirán la bolsa de empleo, por el orden de puntuación obtenida en el proceso de selección. Para sus efectos es preciso la aprobación por el presidente de la APCS.
3. En el plazo de **diez (10) días hábiles** desde la publicación de la resolución provisional, los/las aspirantes considerados aptos/as deberán presentar los ejemplares originales correspondientes a las copias de documentos que hayan presentado a lo largo del proceso de selección. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, así como la falta de presentación de los originales acreditativos del cumplimiento los requisitos para poder aspirar al puesto serán causa de exclusión de la persona candidata, sin conservar derecho alguno derivado de dicho proceso y sin perjuicio de la responsabilidad legal en que hubiere podido incurrir. La no presentación de los ejemplares originales acreditativos de los méritos alegados, en el caso que afecte al resultado final del proceso selectivo, conllevará la retroacción de este a la fase de concurso.
4. Transcurrido el plazo previsto para la presentación de los documentos originales, el organismo portuario resolverá la convocatoria, publicando la lista definitiva del proceso, ordenados por la puntuación final que se publicará en el tablón de anuncios principal de la Autoridad Portuaria y en su página web.
5. La Resolución se elevará al presidente de la Autoridad Portuaria de Castellón para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
6. A partir de la firma de la Resolución a que se refiere el apartado anterior cualquier renuncia del candidato/ha 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 mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que haya superado el referido proceso.
7. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
8. Contra la Resolución del presidente de la Autoridad Portuaria de Castellón podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley de la jurisdicción social.
9. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos.
10. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web y en el tablón de anuncios principal de la Autoridad Portuaria de Castellón.

Convocatoria 03-2020. Administrativo 12

CSV : GEN-394d-f498-ce87-514f-dd62-a93b-7d00-3940

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAFAEL SIMO SANCHO | FECHA : 09/02/2021 12:05 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 09/02/2021 12:05



XIII. FORMACIÓN Y PERIODO DE PRÁCTICAS

De acuerdo con las especificidades de la convocatoria y en particular las necesidades organizativas de la empresa, los/as candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados 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).

XIV. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA PARA LA CONTRACCIÓN TEMPORAL

De forma automática y una vez finalizado el proceso de selección, se constituye una bolsa de trabajo, a fin de satisfacer necesidades puntuales de plantilla que se produzcan periódicamente.

La duración de esta bolsa no excederá de 24 meses. Excepcionalmente y hasta la constitución de una nueva bolsa, se podrá prorrogar por un período máximo de 6 meses.

En función de las actas del Tribunal calificador se publicarán la relación de las personas consideradas APTAS, ordenadas de mayor a menor puntuación, con el detalle de las puntuaciones alcanzadas. Las personas que figuren en la mencionada lista constituirán la bolsa de empleo, por el orden de puntuación obtenida en el proceso de selección.

XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los/as interesados/as que los datos personales que, en su caso, se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de la Autoridad Portuaria de Castellón (en adelante APC) con la finalidad de hacerle participe en el proceso de selección desarrollado por la APC.

La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por la APC para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los/as interesados/as para que la APC efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior. La presentación y tratamiento de dicha información o la oposición al tratamiento por los/as interesados/as impedirá la participación de la persona aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, los/as interesados/as deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales.

Asimismo, la APC informa a los/as interesados/as que conforme al artículo 13 f) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias publicado en el BOE nº 143 de 15 de junio de 2019, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de los/as interesados/as por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarado no apto/a en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a los/as interesados/as que por parte de la APC se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección. Resueltas las impugnaciones y recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, la APC procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que e/lal aspirante sea declarado/a apto/a, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, se informa a los/as interesados/as que, salvo que personal e individualmente por cada interesado/a se comunique lo contrario a la APC, en el plazo de treinta



días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, la APC incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, la APC informa a los/as interesados/as que concluida cada una de las fases previstas en el proceso de selección, aparecerán publicados en el tablón de anuncios los datos de D.N.I. encriptados, así como su condición de apto o no apto, con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso. No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tablones.

La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia del interesado a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección. En todo caso, los/as interesados/as en cualquier momento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la APC, Avda. Muelle Serrano Lloberes, s/n, 12100, Grao de Castellón, o bien enviando un correo electrónico a **protecciondedatos@portcastello.com**, indicando en el asunto "Protección de Datos", en los términos previstos en la normativa aplicable.

Todos los datos proporcionados por los/as interesados/as serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales, por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, los interesados deberán comunicar a la APC cualquier cambio sobre la información suministrada.

Castellón a 8 de febrero de 2021

Fdo. Rafael Simó Sancho
Presidente de la Autoridad Portuaria

Convocatoria 03-2020. Administrativo 14

CSV : GEN-394d-f498-ce87-514f-dd62-a93b-7d00-3940

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAFAEL SIMO SANCHO | FECHA : 09/02/2021 12:05 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 09/02/2021 12:05



ANEXO I: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**NOMBRE:** ADMINISTRATIVO/A**ADSCRIPCIÓN:** ÁREA DE GESTIÓN

Departamento Económico - Financiero.

FUNCIONES:

1. Realizar trámites administrativos de índole técnico y económico.
2. Mantener expedientes técnicos o económicos relativos a clientes o usuarios de la Entidad.
3. Mantener archivos de documentación, registro, biblioteca y almacén.
4. Realizar las actividades relacionadas con la gestión microinformática y atención a usuarios.
5. Dar apoyo logístico en la organización de viajes, eventos y actividades que se realicen.
6. Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
7. Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
8. Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
9. Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
10. Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

Convocatoria 03-2020. Administrativo 15

CSV : GEN-394d-f498-ce87-514f-dd62-a93b-7d00-3940**DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>****FIRMANTE(1) : RAFAEL SIMO SANCHO | FECHA : 09/02/2021 12:05 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 09/02/2021 12:05**

ANEXO II: PERFIL COMPETENCIAL DE LA OCUPACIÓN

**ADMINISTRATIVO/A.
GRUPO III
BANDA II
NIVEL 7**

Competencias Técnicas		Mínimo
AJ	Asesoría Jurídica	0
C	Calidad	0
CMK	Comercial y Marketing	0
CS	Compras y Suministros	1
CRI	Comunicación y Relaciones Institucionales	0
CM	Conservación y Mantenimiento	0
CA	Contabilidad y Auditoría	1
DPT	Desarrollo de Proyectos Telemáticos	0
DRH	Desarrollo de RRHH y Organización	0
DTT	Dibujo Técnico y Topografía	0
GAP	Gestión de Actividades Pesqueras	0
GDP	Gestión de Dominio Público	0
GM	Gestión de Mercancías	0
GD	Gestión Documental	2
GEF	Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	0
I	Idiomas	0
INF	Infraestructuras	0
LI	Logística e Intermodalidad	0
MA	Medio Ambiente	0
N	Náutica Portuaria	0
NP	Normativa Portuaria	1
OSP	Operaciones y Servicios Portuarios	0
PRL	Prevención de Riesgos Laborales	0
RL	Relaciones Laborales	0
SEP	Sector y Estrategia Portuaria	0
SI	Seguridad Industrial	0
SO	Seguridad Operativa	0
SAN	Sistemas de Ayuda a la Navegación	0
TP	Tráfico de Pasajeros	0
UES	Uso y Explotación de Sistemas	1

Competencias Genéricas		
C	Comunicar	1
G	Gestionar	1
L	Liderar	0
N	Negociar	0
P	Planificar	0
TE	Trabajo en equipo	1



ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD



INSTANCIA SELECCIÓN DE PERSONAL
INSTÀNCIA SELECCIÓ DE PERSONAL

1. DATOS PERSONALES / DADES PERSONALS

1.1. Datos de la persona / Dades de la persona

Nombre y apellidos / Nom i cognoms	DNI/CIF
------------------------------------	---------

1.2. Datos del / la representante / Dades del/la representant

Nombre y apellidos / Nom i cognoms	DNI/CIF	Relación / Relació
------------------------------------	---------	--------------------

1.3. Datos a efectos de notificación / Dades a efectes de notificació

Dirección / Adreça	Localidad y provincia / Localitat i provincia	CP
--------------------	---	----

Teléfono / Telèfon	FAX	Dirección electrónica / Adreça electrònica
--------------------	-----	--

2. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA / DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Nº convocatoria / Nº convocatòria	Cantidad de plazas / Quantitat de places	Denominación del puesto de trabajo / Denominació del lloc de treball
<input type="checkbox"/> Concurso / Concurs <input type="checkbox"/> Promoción interna / Promoció interna <input type="checkbox"/> Concurso-oposición / Concurs-oposició <input type="checkbox"/> Turno libre / Torn lliure <input type="checkbox"/> Oposición / Oposició		

3. EXPONGO / EXPOSE:

Que enterado/a de la convocatoria detallada en el punto 2 y reuniendo todos los requisitos exigidos / Que enterat/da de la convocatoria detallada en el punt 2 i reunint tots els requisits exigits

Documentos que adjunto / Documents que adjunte

4. SOLICITO / SOL·LICITE

Sea admitida la presente solicitud para poder tomar parte en este proceso selectivo / Siga admesa la present sol·licitud per poder prendre part en aquest procés selectiu.

Firma / Signatura

Castellón / Castelló, [] de/d' [] de []

AUTORIDAD PORTUARIA DE CASTELLÓN / AUTORITAT PORTUÀRIA DE CASTELLÓ

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 15/1999 de 13 de Diciembre (LOPD), le informamos que los datos facilitados en este formulario serán tratados con la finalidad de poder tramitar la petición que ha realizado a través de este documento. Sus datos no se cedrán a ningún tercero excepto cuando proceda por obligaciones legales o sea necesario para poder gestionar la solicitud de admisión a proceso selectivo que haya presentado a través de este formulario. La cumplimentación de los datos personales pedidos en el presente formulario es necesaria y obligatoria para cumplir con las finalidades indicadas. La negativa por parte del peticionario a comunicar sus datos en estos casos podrá dar lugar a no gestionarse la solicitud. En todo caso podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad mediante escrito, al que acompañará fotocopia de su DNI o documento identificativo equivalente, dirigido a Muelle Serrano Lloberes, s/n 12100 - Grau de Castellón (Castellón), o bien enviando un correo electrónico a protecciondedatos@portcastello.com, indicando en el Asunto "Protección de Datos".
De conformitat amb allò que disposa el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 (GDPR) i la Llei Orgànica (ES) 15/1999 de 13 de Desembre (LOPD), l'informem que les dades facilitades en aquest formulari seran tractades amb la finalitat de poder tramitar la petició que ha realitzat a través d'aquest document. Les seues dades no se cediran a cap tercer excepte quan proceda per obligacions legals o siga necessari per a poder gestionar la sol·licitud d'admissió a procés selectiu que haja presentat a través d'aquest formulari. L'emplenament de les dades personals requerides en el present formulari és necessària i obligatòria per a complir amb les finalitats indicades. La negativa per part del peticionari a comunicar les seues dades en aquests casos podrà donar lloc a no gestionar-se la sol·licitud. En tot cas podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament i portabilitat mitjançant escrit, al qual acompanyarà fotocòpia del seu DNI o document identificatiu equivalent, dirigit a Moll Serrano Lloberes, s/n 12100 - Grau de Castelló (Castelló), o bé enviant un correu electrònic a protecciondedatos@portcastello.com, indicant en l'Assumpte "Protecció de Dades".



ANEXO IV: TABLA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

1. Titulación Especifica		Puntos

2. Idiomas	Nivel	Puntos

3. Cursos Formativos	Horas	Puntos

4. Experiencia Profesional	Meses	Puntos



**ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
CONVOCATORIA 03/2020**D./D^a. _____

Con DNI N.º _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE

SOLICITO: Ser Admitido/a en el Proceso Selectivo y

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases específicas de esta convocatoria, las que asume y acepta, y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que fueran requeridos, así como no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en:

Castellón a _____ de _____ de 2021.

Fdo. _____

Convocatoria 03-2020. Administrativo 19

ANEXO VI: TRIBUNAL DE LA CONVOCATORIA

El Tribunal que ha sido nombrado por la Presidencia / Dirección de la Autoridad Portuaria de Castellón para la contratación por Concurso – Oposición de la Convocatoria 03/2020, plaza de Personal Laboral Fijo incluido en Convenio Colectivo está formado por:

Presidente: Maritina Vidal Rodríguez
Suplente: Antonio Velasco Gómez
Vocal 1: Cristina Moya Pascual
Vocal 2: Sara Vera Izquierdo
Vocal 3: David Castell Gil
Vocal 4: Vicente Manuel Llidó García
Suplente 1: Laura Adanero Godes
Suplente 2: Vicente Joaquín Rius Persiva
Asesora: Lidia Segarra Morente
Secretaria: Olga Vázquez Mateu

Convocatoria 03-2020. Administrativo 20

CSV : GEN-394d-f498-ce87-514f-dd62-a93b-7d00-3940

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAFAEL SIMO SANCHO | FECHA : 09/02/2021 12:05 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 09/02/2021 12:05

