

BASES DE LA CONVOCATORIA 06/2021 PARA LA CONTRATACIÓN ASOCIADA A UN CONTRATO DE RELEVO MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS, DE UNA (1) PLAZA DE RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS 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 Responsable de Recursos Humanos (Grupo II, Banda I, Nivel 8), 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 de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

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

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por los que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indican a continuación:

Puesto de Trabajo / Ocupación	Número de Plazas
Responsable de RR HH (Grupo II - Banda I – Nivel 8)	Una (1)

II. OBJETO

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com 



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 inicialmente y mediante un contrato de relevo la contratación fija, a jornada completa de **una (1) plaza de Responsable de Recursos Humanos** de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de **Concurso – Oposición** con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria, 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/las 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.

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com    



- 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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria aplicable al empleo público.
 3. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
 4. Estar en posesión o en condiciones de obtener las siguientes Titulaciones: Licenciaturas, Ingenierías, Diplomatura, Ingenierías Técnicas.

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.

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/as aspirantes con diversidad funcional 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.
7. No haber sido separados/as del servicio o despedidos/as por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
8. 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.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen formar parte en estas pruebas, deberán cumplimentar y presentar el formulario electrónico "Instancia selección de personal" a través de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Castellón, en donde se encuentra disponible (apartado "Procedimientos", sección "Recursos Humanos").
<https://portcastello.sede.gob.es/procedimientos/index/categoria/1246>.
2. Alternativamente, de acuerdo con el apartado 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá formalizar la solicitud de participación en la convocatoria a través de los restantes registros electrónicos de las administraciones públicas. En tal caso, en el formulario electrónico que se cumplimente al efecto se deberán incluir todos los datos que figuran en el formulario "Instancia selección de personal" alojado en la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Castellón, incluidas las declaraciones responsables, que se deberán redactar en el propio formulario electrónico, no deberán ser presentadas como documentos adjuntos. Asimismo, se deberán adjuntar al formulario de solicitud los documentos relacionados en el apartado VI de las presentes bases.

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com    



3. En tanto que 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, prescribe que las personas participantes en procesos selectivos convocados por la Administración General del Estado, sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a la misma, deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos, en el caso de que un/a participante en esta convocatoria presente la solicitud de admisión en papel, la misma no será tenida en cuenta, por lo que no será incluido/a en el proceso de selección. De la misma manera, cualquier otro documento que sea presentado en papel por las personas participantes a lo largo del presente proceso de selección no será tenido en cuenta.
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 **diez (10) días hábiles** 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 – Responsable de Recursos Humanos”** 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/a.
6. Los/as 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.
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. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
10. 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.

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com    



A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:

1. Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
2. Copia del permiso de conducir clase B vigente.
3. Copia de la Titulación Oficial requerida en la convocatoria.
4. Copia de la Titulación Oficial que acredite la formación en idiomas requerida.
5. 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.
6. Declaración responsable de 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. Esta declaración responsable se encuentra integrada en el propio formulario de "Instancia selección de personal" disponible en la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Castellón. En el caso de presentar la solicitud de participación en la convocatoria en otro registro electrónico público, esta declaración jurada se deberá redactar en el propio formulario electrónico, no deberá ser presentada como documento adjunto al mismo.
7. Declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la instancia y que se compromete a acreditarlos documentalmente si así resulta requerido; y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, las que asume y acepta. Esta declaración responsable se encuentra integrada en el propio formulario de "Instancia selección de personal" disponible en la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Castellón. En el caso de presentar la solicitud de participación en la convocatoria en otro registro electrónico público, esta declaración jurada se deberá redactar en el propio formulario electrónico, no deberá ser presentada como documento adjunto al mismo.
8. Currículum Vitae del aspirante, elaborado de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición de la ocupación u ocupaciones a cubrir
9. Originales o copias de diplomas o certificados acreditativos de titulaciones oficiales y cursos formativos.
10. Acreditación de la experiencia profesional: en el caso de que el/la aspirante quiera que se valore la experiencia profesional 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.

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com    



- 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 asimismo se valorará la experiencia del trabajador en este apartado cuando tenga concedida la compatibilidad por parte de la APCS (de presentación obligatoria).
11. Relación de méritos debidamente acreditados, realizando una autoevaluación de estos. En el **Anexo III** se encuentra el modelo para realizar la autoevaluación, que será cotejada junto con la documentación presentada por el Tribunal de la convocatoria.
- Quando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.
12. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.
13. 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 Publicas. 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.

VII. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo general de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **diez (10) días hábiles**, de fecha a fecha, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria. Si el día de finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasara al día siguiente hábil.
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/las 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 cinco (5) 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. Se formalizará utilizando el formulario electrónico "Correspondencia general", a través de la Sede Electrónica de la Autoridad

Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40 Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com sac@portcastello.com



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 incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Asimismo, los/as 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, 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

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de Concurso –Oposición.

1. Los/as aspirantes que no comparezcan a las pruebas y ejercicios el día y hora señalados serán excluidos del proceso selectivo.
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. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com    



se realicen en la misma fecha o en unidad de acto, así como el modificar el orden de las mismas.

5. Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas que se consideren precisas en su caso. De ser necesario éstas últimas, serán convocadas de la misma forma.
6. El proceso de selección constará de las siguientes fases:

Fase	Prueba	Puntuación		
Oposición	Competencias Técnicas		30 puntos	60 puntos
	---- Conocimientos Generales	10 puntos		
	---- Conocimientos Técnicos	20 puntos		
	Competencias Genéricas		30 puntos	
Concurso	Méritos Formativos		20 puntos	40 puntos
	---- Formación Específica	10 puntos		
	---- Idiomas	3 puntos		
	---- Cursos Formativos	7 puntos		
	Méritos Profesionales		20 puntos	
	---- Experiencia Profesional	20 puntos		

9.1. Fase de Oposición: Prueba de Competencias Técnicas

9.1.1. Prueba de conocimientos generales (10 puntos).

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.

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, en esta prueba se evaluarán conocimientos generales relacionados con el sistema portuario estatal de las personas que participen en el proceso y versará sobre los siguientes temas:

1. 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.
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.

9.1.2. Prueba de conocimientos técnicos (20 puntos).

Esta prueba consistirá en la realización de uno o varios ejercicios, preguntas o conceptos a desarrollar, cuyo contenido está directamente relacionadas con las funciones a realizar descritas en el **Anexo I** de las presentes Bases.



Esta prueba será eliminatoria y obligatoria y para superarla el/la aspirante deberá obtenerse una puntuación igual o superior al 50% de la puntuación indicada, pudiendo servir de referencia para la preparación de esta prueba los manuales abajo indicados:

- Manual de Relaciones Laborales – Nivel 2
- Desarrollo de Recursos Humanos y Organización – Nivel 3

Nota. - Los contenidos citados podrán descargarse de la página web de la Autoridad Portuaria de Castellón: www.portcastello.com, sección "Ofertas de Empleo". Hay que tener en cuenta que el mismo puede haber sufrido variaciones en virtud de modificaciones legislativas posteriores a su publicación, debiendo entenderse referidas las disposiciones que en cada caso se citan a la normativa vigente a la fecha de la publicación de las presentes bases.

9.2. Prueba de competencias genéricas (30 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. Fase de Concurso: Valoración de Méritos

9.3.1. Méritos Formativos. 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) Conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, Nivel 3 (Máster) o licenciatura en los ámbitos de Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales y Recursos Humanos. **(5 puntos)**
- b) Se valorará con un máximo de **diez (10) puntos** la formación reglada acreditada, tipo Máster Especializado o de Postgrado tales como: Máster en Dirección de Recursos Humanos, Máster en Dirección de Relaciones Laborales, de un mínimo de 150 horas.

9.3.2. Méritos Formativos. Idiomas:

Se valorará con un máximo de **tres (3) 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 B1:	0,25	0,50
– Acreditación de Nivel B2:	0,50	1,00
– Acreditación de Nivel C1:	0,75	1,50
– Acreditación de Nivel C2:	1,00	2,00

Se valorará únicamente la acreditación de nivel superior aportada en cada uno de los idiomas, y solo se admitirán certificaciones oficiales conforme al marco común europeo de referencia

Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40 Fax 964 28 38 00
www.portcastello.com sac@portcastello.com



(MCERL.CEFR) o equivalente con los estándares norteamericanos (TOFL/ELR/ACTFCL), en el caso de Valenciano se acreditará mediante la presentación de títulos de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o los debidamente validados/homologados por la misma.

9.3.3. Méritos Formativos. Cursos Formativos:

Se valorará con un máximo de **siete (7 puntos)** los cursos de formación relacionados con las competencias técnicas del perfil competencial ofertado que se relacionan a continuación. La valoración se realizará en función del número de horas acreditadas

	Puntos / Hora	Máximo
(AJ) ASESORIA JURIDICA Conjunto de conocimientos del Ordenamiento Jurídico que permiten la defensa jurídica de los intereses de la Entidad y la supervisión de documentos, contratos, operaciones, derechos y obligaciones inherentes a la misma.	0,01	1,00
(C) CALIDAD Conjunto de conocimientos y técnicas necesarios para revisar, analizar, mejorar e innovar de forma continua los procesos y servicios prestados por la Comunidad Portuaria, asegurando la excelencia en la gestión global de las empresas que la integran.	0,01	1,00
(DRH) DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Conjunto de conocimientos de selección, evaluación, retribución, formación y desarrollo profesional de recursos humanos, así como las técnicas que permiten el análisis, diseño, revisión e implantación de modelos organizativos.	0,05	5,00
(PRL) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORES Conjunto de conocimientos de prevención de accidentes y enfermedades del personal, relacionados con las actividades de la Comunidad Portuaria, de acuerdo con la normativa establecida.	0,01	1,00
(RL) RELACIONES LABORALES Conjunto de conocimientos relativos a la gestión de personal y a la negociación con la representación social de los trabajadores.	0,05	5,00
(UES) USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS Conjunto de conocimientos y técnicas de utilización y explotación de sistemas de información y comunicación que soportan la gestión de la entidad.	0,01	1,00

- a) Para su valoración deberán haber sido impartidos por Universidades, Autoridades Portuarias, Organismos Públicos, Cámaras de Comercio, Asociaciones Empresariales y Organizaciones Sindicales.
- b) No se valorarán cursos inferiores a 10 horas.

Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40 Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com sac@portcastello.com



- 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.

9.3.4. Méritos Profesionales. Experiencia Laboral:

Se valorará con un máximo de **veinte (20) 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) 0,20 puntos por mes trabajado y con un máximo de 20,00 puntos, por haber desempeñado un puesto de trabajo realizando las labores propias de la ocupación igual a la de Responsable de Recursos Humanos y Organización en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal.
- b) 0,15 puntos por mes trabajado y con un máximo de 20,00 puntos, por haber desempeñado un puesto de trabajo en la ocupación Técnico de Recursos Humanos y Organización clasificada en el Grupo II, 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.
- c) 0,10 puntos por mes trabajado y con un máximo de 20,00 puntos, por haber desempeñado un puesto de trabajo en la ocupación en el Grupo II y 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.
- d) 0,10 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

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com    



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/as 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 aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 4.1. En caso de existir prueba específica el de mayor puntuación.
 - 4.2. Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teórico-prácticos. De entre estos los prácticos.
 - 4.3. Mayor puntuación valoración méritos.
 - 4.4. Mayor puntuación psicotécnica/entrevista personal.
 - 4.5. En caso de existir prueba física el de mayor puntuación.

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.

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com    



3. En el plazo de **10 días hábiles** desde la publicación de la resolución provisional, los/as aspirantes seleccionados/as para ocupar las plazas convocadas deberán comparecer presencialmente en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la APCS y presentar ante ella 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, y presentados estos debidamente, 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/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el 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 de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
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

XIII. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. Los/Las candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar y superar los procesos formativos que se estimen adecuados para el desarrollo mínimo necesario del Puesto de trabajo, dentro de su jornada laboral.

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com    



2. Esta fase estará dentro del proceso selectivo en aquellas convocatorias en que así se determine. Para ello, se significarán aquellas categorías que deberán contemplar en su cobertura de selección la formación como parte integrante del proceso y se realizará conforme se establece en los puntos siguientes.
3. De acuerdo con las especificidades de la convocatoria y en particular las necesidades organizativas de la empresa, los/las candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar y cubrir las necesidades formativas que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario del puesto de trabajo. La formación podrá constar de una parte teórica y otra práctica y deberá realizarse como mínimo en sus $\frac{3}{4}$ partes dentro de las horas de trabajo (obligatoriamente la parte práctica se realizará en este espacio de tiempo).
4. En el supuesto de que el contrato se condicionase a la superación de un proceso de formación, éste deberá superarse; en caso contrario el contrato quedará rescindido. En este caso, el candidato tendrá un nombramiento provisional hasta haber superado esta fase formativa; durante esta provisionalidad, no se podrá computar dicho periodo a efectos del referido periodo de prueba para la declaración definitiva como candidato
5. Quienes, por causa debidamente justificada, apreciada por el organismo portuario, no puedan incorporarse al curso que le corresponda o continuar en él, podrán hacerlo en el primero que se celebre, una vez desaparecidas aquellas circunstancias. El escalonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice aquél.
6. Los cursos de formación de los procesos selectivos de ingreso para aquellas aspirantes que, por su estado de gestación o lactancia, no puedan incorporarse a los mismos, continuar en ellos o completarlos, debido a que la realización de determinados ejercicios o prácticas que pudieran poner en peligro la salud de la madre o del feto, el organismo portuario, de oficio o a instancia de parte, previo informe de los Servicio de Vigilancia de la Salud, concederá o dispondrá el aplazamiento de los referidos cursos o prácticas a las aspirantes afectadas, que los realizarán en los primeros que se celebren, una vez desaparecidas dichas circunstancias. En estos casos estarán incluidos en su promoción, y en el orden que le hubiera correspondido de acuerdo con la puntuación obtenida.

XIV. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA PARA LA CONTRACCIÓN TEMPORAL

De forma automática y una vez finalizado el proceso de selección, y de acuerdo con el Artículo 14 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias 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 interesados que los datos

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com 



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 APCS) con la finalidad de hacerle partícipe en el proceso de selección desarrollado por la APCS.

La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por la APCS para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los/as interesados/as para que la APCS 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 APCS 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 n.º 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/a 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 APCS 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 el/la 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 APCS, en el plazo de treinta días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, la APCS incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, la APCS 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 tabloneros.

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/as interesados/as deberán comunicar a la APCS cualquier cambio sobre la información suministrada.

📍 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 ☎ +34 964 28 11 40 📠 Fax 964 28 38 00
 🌐 www.portcastello.com ✉ sac@portcastello.com



XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO.

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

XVII. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Castellón, a 16 de junio de 2022.

Rafael Simó Sancho
Presidente de la Autoridad Portuaria

Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
+34 964 28 11 40 Fax 964 28 38 00
www.portcastello.com sac@portcastello.com



ANEXO I: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

NOMBRE: RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

ADSCRIPCIÓN: ÁREA DE GESTION

Dependerá directamente del Departamento de Gestión del Talento.

- FUNCIONES:**
1. Colaborar en la planificación de la función de recursos humanos y organización.
 2. Coordinar y realizar las políticas de gestión y desarrollo de recursos humanos (selección, formación, comunicación interna, movilidad, planificación, retribución, etc.).
 3. Asesorar a otros departamentos en materia de organización (jerárquica y funcional).
 4. Informar al personal en temas relativos a legislación laboral, de seguridad social y normativa fiscal relacionada.
 5. Colaborar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales (Comité de Seguridad y Salud, formación, etc.).
 6. Dar apoyo en actividades relacionadas con la representación social (negociación colectiva, etc.).
 7. Coordinar y realizar las actividades de administración de personal (contratación, altas y bajas, nóminas, seguros sociales, control de personal, expedientes disciplinarios, permisos, licencias, gastos, etc.).
 8. Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
 9. Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
 10. Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
 11. Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
 12. Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.



ANEXO II: PERFIL COMPETENCIAL DE LA OCUPACIÓN

**RESPONSABLE
DE RECURSOS
HUMANOS.
GRUPO II
BANDA I
NIVEL 8**

Competencias Técnicas		Perfil Mínimo
AJ	Asesoría Jurídica	1
C	Calidad	1
CMK	Comercial y Marketing	0
CS	Compras y Suministros	0
CRI	Comunicación y Relaciones Institucionales	1
CM	Conservación y Mantenimiento	0
CA	Contabilidad y Auditoría	0
DPT	Desarrollo de Proyectos Telemáticos	0
DRH	Desarrollo de RRHH y Organización	3
DTT	Dibujo Técnico y Topografía	0
GAP	Gestión de Actividades Pesqueras	1
GDP	Gestión de Dominio Público	0
GM	Gestión de Mercancías	1
GD	Gestión Documental	1
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	1
PRL	Prevención de Riesgos Laborales	1
RL	Relaciones Laborales	4
SEP	Sector y Estrategia Portuaria	1
SI	Seguridad Industrial	1
SO	Seguridad Operativa	0
SAN	Sistemas de Ayuda a la Navegación	0
TP	Tráfico de Pasajeros	1
UES	Uso y Explotación de Sistemas	1

Competencias Genéricas		
C	Comunicar	2
G	Gestionar	2
L	Liderar	1
N	Negociar	2
P	Planificar	2
TE	Trabajo en equipo	2

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com    



ANEXO III: TABLA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

1. Titulación Específica		Puntos

2. Idiomas	Nivel	Puntos

3. Cursos Formativos	Horas	Puntos

4. Experiencia Profesional	Meses	Puntos

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com 



ANEXO IV: 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 06/2021, plaza de Personal Laboral Fijo incluido en Convenio Colectivo está formado por:

Presidente: Vicente Joaquín Rius Persiva
Suplente: Maritina Vidal Rodríguez
Vocal 1: Sonia Muñoz Sánchez
Suplente: Ramon Balaguer Mellado
Vocal 2: Yolanda Jurado Correas
Suplente: Luis Oria Doménech
Vocal 3: María Fernanda Vidal Causanilles
Suplente: María Alemany Martínez
Asesora: Lidia Segarra Morente
Secretaria: Olga Vázquez Mateu

 Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón (Castellón)
 +34 964 28 11 40  Fax 964 28 38 00
 www.portcastello.com  sac@portcastello.com    

