



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE ASISTENTE DE DIRECCION MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO (Grupo II, Banda II, Nivel 8)**

**REF: AD-CR17**

### **I. INTRODUCCIÓN**

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar a la persona que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, y comparando aquellas que ofrece con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste del/la candidato/a seleccionado/a en la realización de las funciones y tareas de la ocupación de Asistente de Dirección.

La presente convocatoria tiene 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, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en su Organismos Públicos y el I Plan de Igualdad de las Autoridades Portuarias y Puertos del Estado, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Al amparo de la resolución de 25 de noviembre de 2016 del Ministerio de Hacienda y Función Pública por la que se autoriza a esta Autoridad Portuaria para la realización de un contrato de relevo, se convoca por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Gijón de fecha 15 de febrero de 2017 proceso selectivo para cubrir la plaza de personal laboral temporal, en la modalidad de contrato de relevo, que se indica a continuación:

<b>PUESTO DE TRABAJO / OCUPACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>
Asistente de Dirección (Grupo II, Banda II, Nivel 8)	1	De relevo

## II. OBJETO

Es objeto de las presentes bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrá de ajustarse la presente convocatoria de empleo público.

## III. PUESTOS OFERTADOS

Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza temporal de la ocupación **ASISTENTE DE DIRECCION** para la Autoridad Portuaria de Gijón, mediante contrato de relevo, por el procedimiento de concurso de méritos con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en las presentes bases, así como la formación que sea en su caso necesaria.

**Denominación del puesto:** Asistente de Dirección (Grupo II, Banda II, Nivel 8)

**Misión:** Prestar apoyo al directivo en la gestión de las actividades relacionadas con su ámbito de responsabilidad.

### Funciones Principales:

- Gestionar la agenda del directivo.
- Representar al directivo ante interlocutores internos y externos (visitas, llamadas, etc.).
- Colaborar en la gestión y realizar el seguimiento de temas relacionados con la actividad del directivo.
- Desarrollar escritos y presentaciones siguiendo directrices del directivo.
- Coordinar el flujo de información y comunicación departamental e interdepartamental.
- Organizar el archivo físico y electrónico del departamento.
- Dar apoyo logístico en la organización de viajes, eventos y actividades que se realicen.
- Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
  - Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

### Perfil de la ocupación:

Competencia	Perfil
Asesoría Jurídica	0
Calidad	0

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

#### IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

##### REQUISITOS GENERALES

##### 1. Nacionalidad:

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

- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - e) Los/las extranjeros/as que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. No estar cumpliendo sanción que le imposibilite para concurrir a las convocatorias respectivas.
  3. No padecer enfermedades ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Con carácter previo a la contratación, se deberá superar el reconocimiento médico dispuesto por la Autoridad Portuaria de Gijón.
  4. Poseer la titulación oficial propia para el puesto.
  5. Para poder celebrar el correspondiente contrato de trabajo con la Autoridad Portuaria de Gijón será preciso que el/la candidato/a esté en disposición de cumplir con los requisitos establecidos a tal efecto por la normativa laboral y de la Seguridad Social.
  6. Cumplir los requisitos específicos señalados el último día de plazo de presentación de solicitudes, o estar en condición de cumplirlos en dicha fecha.
  7. Haber cumplido la edad que fijen las leyes para celebrar contratos de trabajo.
  8. Carecer de antecedentes penales por delito doloso. La persona que resulten seleccionada deberá presentar el certificado de antecedentes penales con carácter previo a la formalización del contrato. En caso contrario o en el supuesto de poseer antecedentes penales por delito doloso, será excluida, llamándose a la siguiente persona de la lista.

### **REQUISITOS MÍNIMOS**

1. Estar en posesión del título de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Formación Profesional Grado Superior o equivalente. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

## **REQUISITOS VALORABLES**

1. Conocimientos y experiencia a valorar para el puesto que se convoca.
2. Perfil competencial de acuerdo con el perfil establecido en el punto III de estas bases.

## **V. SOLICITUDES**

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo establecido al efecto. Las solicitudes estarán disponibles en la página web del puerto de Gijón ([www.puertogijon.es](http://www.puertogijon.es)), en la Delegación del Gobierno en Asturias, sita en Plaza de España, nº 6, 33007, Oviedo – Asturias (España), y en la Dirección de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Gijón, con sede en el Edificio de Servicios, puerto de El Musel s/n, 33212, Gijón – Asturias (España).
2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:
  - Solicitud de Admisión cumplimentada.
  - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  - Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (modelo disponible en la web [www.puertogijon.es](http://www.puertogijon.es))
  - Fotocopia del Título académico requerido para el puesto. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar homologadas en España.
  - Fotocopia de los certificados de otras titulaciones o cursos que se especifican en la relación de requisitos valorables.
  - Copia del certificado acreditativo de la experiencia laboral aportada y/o certificado de prácticas profesionales en empresas. Copia de contratos de trabajo.
  - Vida laboral actualizada
  - Currículum vitae.
3. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
4. Los/las aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de los mismos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
7. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no estén acreditados documentalmente.

## **VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales (de 29 de abril a 8 de mayo de 2017), ambos inclusive.
2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Gijón, sito en el Edificio de Servicios de la Autoridad Portuaria de Gijón, puerto de el Musel s/n, 33212 de Gijón, en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, en los registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o enviarse por medio de correo certificado dirigido a la Autoridad Portuaria de Gijón, en la dirección indicada, especificando en el sobre la referencia del puesto al que se opta.
3. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días hábiles.
4. La publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas se realizará en la página web del puerto de Gijón ([www.puertogijon.es](http://www.puertogijon.es)), en las oficinas de la Autoridad Portuaria de Gijón, sitas en el Edificio de Servicios, puerto de El Musel s/n, 33212 de Gijón – Asturias (España), y en la Delegación del Gobierno en Asturias, situada en la Plaza de España, núm. 6 - 33007 de Oviedo – Asturias (España).
5. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas 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 seguirán adelante en el proceso selectivo.
6. Las personas excluidas, dispondrán de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión o para efectuar las

reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.

7. Las reclamaciones que se formulen contra la resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la resolución que apruebe la lista definitiva.
8. La resolución se publicará en los lugares antes mencionados para la publicación de la lista provisional.
9. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/la interesado/a, deberá publicar la resolución excluyendo al/la candidata/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

## **VII. TRIBUNAL**

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

Presidente: D. José García-Pedrayes Riera / Dña. Lucía López Martínez (suplente)  
Vocal: Dña. Lucía García Argüelles / Dña. Mónica González Arenales (suplente)  
Vocal: Dña. Lilia Peña Reaño / Dña. María del Carmen Díaz Caldevilla (suplente)  
Vocal: Dña. Ana Gutiérrez Peláez / Dña. Isabel Soto Nieto (suplente)  
Secretario: D. Eugenio González González / D. Enrique Fernández Velasco (suplente)

2. El Tribunal se reunirá a convocatoria de su Presidente y se constituye 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.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
5. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), comunicándolo al Presidente del organismo convocante.

6. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 LRJSP. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado/a sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de TRES DÍAS (3), 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. Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que legalmente correspondan.
9. El Tribunal, durante el desarrollo del proceso, podrá contar con el auxilio de una empresa externa especializada en labores de selección de personal. Asimismo podrá contar con asesores especialistas.

## **VIII. PROCESO DE SELECCIÓN**

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante la fórmula de concurso de méritos, tal como se establece en el punto III de estas bases, y de acuerdo con el proceso definido en las mismas. Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas que se consideren precisas en su caso. De ser necesario estas últimas, serán convocadas en tiempo y forma.

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

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

Para el concurso se establecen como tales los méritos descritos en requisitos valorables, además el Tribunal otorgará puntos adicionales según las especiales características personales del concursante, las cuales se evaluarán mediante la realización de una o varias entrevistas personales. Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas que se consideren precisas en su caso.

El concurso de méritos constará de dos fases:



1. Baremos de méritos (fase de valoración de competencias técnicas): se valorarán los méritos presentados por los/las aspirantes según lo previsto a continuación.
2. Entrevista personal (fase de valoración de competencias genéricas): El Tribunal realizará a los/las ocho (8) aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido en la fase de concurso de méritos, una o varias entrevistas personales, con los condicionantes expresados en el punto IX.

## **IX. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Los méritos de los/as aspirantes se justificarán a través de la presentación de copia de títulos académicos para la formación, y certificados de experiencia o prácticas profesionales, copia del contrato de trabajo y vida laboral para la experiencia profesional.

**FORMACION. Se valorará con un máximo de 40 puntos, siguiendo los siguientes criterios:**

A) Titulación:

<b>Titulación Oficial</b>	<b>Puntuación</b>
Formación Profesional de Grado Superior en Secretariado o Asistente de Dirección, Título de Secretariado Internacional de más de 2.000 horas o equivalente.	10 puntos
Título de Secretariado de 1.300 horas a 2000 horas o equivalente.	7 puntos
Título en Secretariado de 750 horas a 1.299 horas o equivalente.	5 puntos
Titulaciones en Secretariado inferiores a 750 horas o equivalentes.	3 puntos

En el caso de poseer más de un título sólo se puntuará uno de ellos.

Estos cursos se acreditarán mediante la presentación de los títulos o diplomas en los que se han de especificar los contenidos y las horas de duración de los mismos. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no serán valorados.

B) Formación de especialización:

<b>Titulación Oficial</b>	<b>Puntuación</b>
Cursos de especialización en asistencia de dirección, secretariado ejecutivo o equivalente	Hasta 5 puntos

Estos cursos se acreditarán mediante la presentación de los títulos o diplomas en los que se han de especificar los contenidos y las horas de duración de los mismos. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no serán valorados.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado no se tendrán en cuenta los contenidos que hayan sido valorados en el apartado anterior.

La formación se valorará de acuerdo a la siguiente baremación:

Hasta 50 horas	1 punto
51 – 100 horas	2 punto
101 – 150 horas	3 puntos
151 – 200 horas	4 puntos
Más de 200 horas	5 puntos

C) Formación en Inglés hasta 10 puntos.

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

<b>Titulación Oficial</b>	<b>Puntuación</b>
Nivel A2	3 puntos
Nivel B1	5 puntos
Nivel B2	8 puntos
Nivel C1	10 puntos

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

D) Formación en un segundo idioma: alemán, francés o italiano hasta 5 puntos.

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

<b>Titulación Oficial</b>	<b>Puntuación</b>
Nivel A2	1 punto
Nivel B1	3 puntos

Nivel B2	5 puntos
----------	----------

En este apartado sólo se puntuarán los conocimientos en uno de los tres idiomas señalados.

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

E) Formación en un tercer idioma hasta 5 puntos.

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

Titulación Oficial	Puntuación
Nivel A1	1 punto
Nivel A2	3 puntos
Nivel B1	5 puntos

Las puntuaciones de formación en este tercer idioma no será acumulable. En caso de estar en posesión de más de una de estas titulaciones, únicamente se otorgará la puntuación de mayor valor.

F) Formación en Informática hasta 5 puntos.

Se valorará la formación en las siguientes herramientas Word/Excel/Access. La valoración se realizará en función del número de horas de formación, se otorgarán 0,05 puntos por hora de formación – máximo 5 puntos.

Estos cursos se acreditarán mediante la presentación de los títulos o diplomas en los que se han de especificar los contenidos y las horas de duración de los mismos. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no serán valorados.

**EXPERIENCIA. Se valorará con un máximo de 10 puntos, siguiendo los siguientes criterios:**

Se valorará la siguiente experiencia profesional:

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional o prácticas profesionales en el desempeño de las labores propias de la ocupación. Hasta 10 puntos. Se valorará de la siguiente forma: 0,2 puntos por mes trabajado o fracción superior a 15 días.</li> </ol> |
|---|

En el supuesto de acreditar dos experiencias simultáneas o más en el mismo periodo, no podrá acumularse una doble valoración de méritos, optándose por aquella que resulte más favorable al interesado.

La acreditación de la experiencia se realizará a través del certificado de empresa o prácticas profesionales en el que se detallen las funciones desempeñadas, contrato de trabajo y la vida laboral.

### **ENTREVISTA. Se valorará con un máximo de 10 puntos.**

La entrevista se valorará con un máximo de 10 puntos, se deberán obtener al menos cinco puntos para ser considerado apto/a en la misma, estará basada en las competencias genéricas descritas en el perfil de la ocupación (Comunicar, Gestionar, Liderar, Negociar, Planificar y Trabajar en Equipo) y en aquellas otras que se consideren relevantes para el desempeño del puesto de trabajo.

Únicamente accederán a la fase de entrevista los/las ocho (8) aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido en el concurso de méritos, en el supuesto que hubiese empatadas varias personas en la última posición que da lugar a los ocho puestos que acceden a la fase de entrevistas, pasarán todas ellas a la mencionada fase.

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

El orden de actuación ante el Tribunal, cuando a ello haya lugar, será alfabético, comenzando con aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “H”, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 24 de febrero de 2016 (BOE número 49, de 26 de febrero).

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

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

## **X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1. El Tribunal valorará los méritos alegados por los concursantes y el resultado de las entrevistas personales.

2. La calificación final de cada concursante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de los méritos y en la entrevista, siendo seleccionado/a el/la concursante que mayor puntuación final obtenga.
3. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los/las aspirantes en el proceso de selección.
4. En el caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, tendrá preferencia en la clasificación final quien hubiera obtenido, por este orden:
  - Mayor puntuación en la valoración de la formación.
  - Mayor puntuación en la valoración de experiencia profesional.
  - El género subrepresentado en la plantilla de la APG.

## **XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/la aspirantes seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo de **CINCO DÍAS NATURALES (5)** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:
  - 2.1. Original o fotocopia compulsada del título exigido en la base IV de la convocatoria. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
  - 2.2. Originales o fotocopias compulsadas de títulos, certificaciones (de cursos o experiencia profesional) y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y no se acrediten documentalmente.
  - 2.3. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.
  - 2.4. Certificado de antecedentes penales.

3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

4. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de **TRES DÍAS HÁBILES (3)**.

El organismo declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria. La lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
6. La Resolución se elevará al Presidente del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
7. Ante la 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/la misma 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 candidato que haya superado el referido proceso.
8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso de alzada ante el Presidente de la Autoridad Portuaria de Gijón, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley 39/2015 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
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 del organismo convocante.
11. La Autoridad Portuaria de Gijón se reserva la posibilidad de dejar sin cubrir las vacantes.

## **XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA**

1. A el/la candidata/a aprobado se les proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a del Grupo II Banda II Nivel 8 de la Autoridad Portuaria de Gijón.
2. El/la nuevo empleado/a dispondrá de un plazo máximo de QUINCE DÍAS NATURALES (15) para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Será necesario la superación de un reconocimiento médico acorde con el puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina. Las personas que no superen el reconocimiento médico quedarán excluidas sin conservar derechos de ningún tipo.
4. El/la candidata/a una vez dado de alta como trabajador/a de la Autoridad Portuaria de Gijón deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirán su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.
5. Cumplido satisfactoriamente el período de prueba, la persona aprobada será nombrada empleada del Grupo II Banda II Nivel 8 de la Autoridad Portuaria de Gijón, para desempeñar cometidos de Asistente de Dirección.

6. Quedará ligada a la Autoridad Portuaria de Gijón mediante un contrato de trabajo de carácter temporal. Este contrato (contrato de relevo) extenderá su vigencia hasta el 16 de abril de 2.021, inclusive. La persona seleccionada podrá quedar sujeta a un régimen de jornada partida.
7. Si desde que el concurso de méritos quede resuelto hasta que se otorgue el nombramiento definitivo, o con carácter posterior al mismo, se produjera renuncia o baja por parte del/la concursante aprobado, la Autoridad Portuaria de Gijón podrá elevar al Presidente propuesta encaminada a cubrir la vacante con el/la concursante que, habiendo obtenido una puntuación satisfactoria en el concurso de méritos, quedara clasificado en el lugar inmediatamente posterior al del último de los aprobados.

### **XIII. NECESIDADES DE CONTRATACION TEMPORAL**

Las personas que hayan quedado clasificadas en los puestos inmediatamente siguientes a aquella que haya obtenido la plaza ofertada pasarán a constituir una bolsa de trabajo para satisfacer las necesidades de contratación temporal que puedan surgir para esta ocupación en la Autoridad Portuaria de Gijón.

Esta bolsa de trabajo se extenderá por periodo de 18 meses, o por la duración máxima prevista en el convenio colectivo y/o acuerdo de empresa de aplicación.

### **XIV. PROTECCIÓN DE DATOS**

Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sobre el derecho a información en la recogida de datos, los datos de carácter personal facilitados por los/las aspirantes así como otros datos de las mismas características que se obtengan durante el proceso selectivo serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Gijón y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate y a la que se refiere el punto VIII (PROCESO DE SELECCIÓN) de estas Bases. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una conjunción de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible cuyo contenido determina claras connotaciones personales respecto a todos los candidatos presentados a la



citada plaza. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados en los distintos currículum vitae de los aspirantes, en dónde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales cuya transferencia no puede darse sin consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la regulación vigente en materia de protección de datos.

Los datos de carácter personal que facilitados para participar en el proceso de selección de personal, entre los cuales pueden figurar datos de salud, serán incorporados a un fichero del que es titular la Autoridad Portuaria de Gijón y cuya finalidad es la gestión del referido proceso de selección. Podrán ejercitarse gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación escrita, acompañada de copia del D.N.I o documento equivalente y dirigida al Responsable de Seguridad, que podrá ser presentada por Registro, enviada a Autoridad Portuaria de Gijón (Edf. de Servicios, puerto de El Musel s/n, 33212 – Gijón, Asturias), dirección de correo electrónico rrhh@puertogijon.es o fax nº 985 17 96 89.