



# Puerto de Cartagena



Autoridad Portuaria de Cartagena

## BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UN PUESTO TEMPORAL POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO DE JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES DE PERSONAL EXCLUIDO DE CONVENIO.

### I. INTRODUCCIÓN

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Este proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas Bases, y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

Se convoca concurso para cubrir la plaza de personal temporal fuera de convenio que se indica a continuación:

<b>PUESTO DE TRABAJO / OCUPACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>
<b>JEFE/A DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>1</b>



CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

## II. OBJETO

Es objeto de estas bases es la cobertura mediante concurso de una plaza temporal de fuera de Convenio con la ocupación de JEFE/A DE UNIDAD de Comunicación, para la Autoridad Portuaria de Cartagena.

## III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de JEFE/A DE UNIDAD de COMUNICACION por el procedimiento de concurso de méritos, mediante un contrato de trabajo de duración temporal, de obra o servicio determinado a jornada completa de personal fuera de Convenio, según lo previsto en el artículo 15, 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,

El salario bruto anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento y/o será complementado con las condiciones particulares que se aplican a los empleados fuera de Convenio de la Autoridad Portuaria de Cartagena en cada momento.

La prestación del servicio quedara sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

En el Anexo I, se describen para la plaza en concurso, las siguientes características:

- Puesto y Salario.
- Clasificación profesional.
- Misión.
- Funciones principales.
- Perfil mínimo de la ocupación.

## IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

### a) Requisitos Mínimos:

Los 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.

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

- 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.
  - f) Como mínimo certificado C1 de idioma español.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
  3. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Titulaciones Universitarias (Licenciaturas, Diplomaturas y Grados) preferentemente Licenciado o Grado en Comunicación rama periodismo o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no 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.
  4. No padecer ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
  5. Los aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
  6. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
  7. Carecer de antecedentes penales. El aspirante seleccionado al final de proceso selectivo deberá presentar certificado de antecedentes penales con carácter previo a la formalización del contrato, ya que de no ser así será excluido del proceso llamándose a la siguiente persona de la lista final de candidatos/as.
  8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

## V. SOLICITUDES

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

1. Las solicitudes de participación así como la documentación que deba acompañarla se presentará **PREFERENTEMENTE** en formato electrónico mediante su presentación en la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Cartagena (<https://sede.apc.gob.es/>), en el apartado de **RECURSOS HUMANOS**,.-[Presentación Documentación Convocatoria de Selección de Personal](#)

En caso de no poder presentar la solicitud y documentación aneja de manera electrónica la presentación se podrá efectuar de manera **PRESENCIAL** en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Cartagena, sito en la Plaza Héroes de Cavite, s/n., en horario de 09:00 a 14: 00 horas, en días hábiles, de lunes a viernes.

En cualquier caso, las solicitudes se podrán presentar en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, en cuyo caso se deberá **OBLIGATORIAMENTE** remitir el mismo día de presentación al Departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Cartagena copia del resguardo de la presentación de la solicitud efectuada.

2. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales o que no cumplan los requisitos o que cumpliéndolos no llegasen dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Cartagena ([www.apc.es](http://www.apc.es)), en la de Puertos del Estado ([www.puertos.es](http://www.puertos.es)), así como en el portal de empleo público [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).
5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los candidatos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

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.

9. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.
10. Para acreditar la formación se deberá aportar fotocopia de los títulos o certificados de formación.
11. Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar informe de vida laboral actualizado y certificado de prestación de servicios del organismo o empresa donde se hagan constar los servicios prestados, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en el puesto.
  - Los trabajos para las Administraciones Publicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

## VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 27 de noviembre de 2021, a las 14 horas.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas las mismas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional, en un plazo de máximo 20 días naturales a contar desde el día de la fecha máxima de presentación de las solicitudes.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados.
4. Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo 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 o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal, 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.
- 5.- Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva.
- 6.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado que tendrá lugar al

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

siguiente día hábil de su constatación por el Tribunal, se publicará resolución, en las siguientes veinticuatro horas, en la que conste la exclusión del candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

## VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA SOLICITUD Y ORDEN DE LA MISMA.

1. Instancia.
2. Fotocopia de DNI, NIE o Pasaporte.
3. Curriculum Vitae (CV), en el que consten los méritos que se alegan. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante con relación a la definición del puesto a cubrir.
4. Informe de vida laboral.
5. Para que se tengan en cuenta los méritos, es **obligatorio** presentar los Certificados de las distintas Empresas que figuren en la Vida Laboral, siendo considerados sólo aquellos que hayan sido presentados junto con la solicitud.
6. Declaración Jurada (no hay modelo) que acredite los requisitos mínimos 4,6 y 7. En el caso de discapacidad deberá presentarse también el certificado definido en el requisito mínimo 5
7. Fotocopia de la Titulación Académica requerida en la convocatoria.
8. Fotocopia de los certificados de otras titulaciones o cursos relacionados con la relación de requisitos valorables. Para acreditar la formación se deberá aportar fotocopia de los certificados de formación.
9. Cualquier otra documentación que el/la candidata/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura. Para acreditar la experiencia es obligatorio aportar, además del informe de vida laboral señalado en el punto 5, un certificado de prestación de servicios del organismo o empresa, donde se hagan constar los servicios prestados, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en el puesto.

Si la solicitud se presenta de forma telemática a través de la sede electrónica de APC (medio **PREFERENTE**), se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- A. Toda la documentación solicitada se deberá presentar agrupada en **un único documento electrónico en formato pdf**, que contenga todos los documentos solicitados y en el orden indicado.
- B. Únicamente en el caso que dicho documento exceda el tamaño máximo permitido de fichero 30 Mb, se podrá anexar un segundo documento adicional con un tamaño máximo de 20 Mb.

De presentar la solicitud de forma **PRESENCIAL** ante el Registro General de la Autoridad Portuaria de Cartagena, sito en la Plaza Héroes de Cavite, s/n., en horario de 09:00 a 14:00 horas, en días hábiles, de lunes a viernes, **la documentación a presentar debe ir numerada a una sola cara y sin grapar.**

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

La no presentación de la solicitud con la documentación requerida, en los formatos anteriormente expuestos y guardando el orden de la misma, será motivo de exclusión del proceso selectivo.

### VIII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Presidenta del organismo portuario, y estará conformado por:
  - PRESIDENTA: Encarna López Nicolas.
  - Suplente: Fernando Muñoz Bozzo
  - VOCAL 1º: Alfredo Fresneda Teruel
  - Suplente: Ramón Avello Formoso.
  - VOCAL 2º: Jesús García Calventus.
  - Suplente: Roberto Bastida Caracuel
  - VOCAL 3º: Hortensia Sánchez Carballo
  - Suplente: Pilar Miranda Soto
  - SECRETARIO/A NO VOCAL: Emilio Perona Silvente
  - Suplente: Eli Alemán Capel
2. Sin perjuicio de lo anterior, para la selección de personal sujeto a Convenio Colectivo, el Tribunal se conformará y actuará de acuerdo con lo regulado en la norma convencional vigente en cada momento.
3. El Tribunal se reúne 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 adoptadas por el Tribunal.
4. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
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.
6. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, comunicándolo a la Presidenta del organismo convocante.
7. A los efectos previstos en el Art. 30 del R.D. 462/02, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se señala que la categoría de la Comisión de Valoración corresponde ser la 2ª y el número máximo de asistencias serán dos (2).
8. Los 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. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

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

9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los 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.

## IX. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante baremo de méritos, y entrevista para las que se convocará en tiempo y forma a los/las candidatos/as. Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas que se consideren precisas en su caso. De ser necesario éstas últimas, serán convocadas de la misma forma.

Si el tribunal lo estimase oportuno, las pruebas complementarias de selección se realizarán con el auxilio de una Empresa especializada en selección de personal, incorporándose sus resultados al expediente que ha de juzgar el tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las candidatos/as que acrediten su identidad mediante la presentación del DNI o documento similar.

Las pruebas del concurso serán las siguientes:

1. **Baremo de méritos.** Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes.
2. **Entrevista Personal.** El tribunal realizará a los tres aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido en el baremo de méritos, una entrevista con una duración aproximada de 15 minutos, que se llevará a cabo por el Tribunal.

Los/las candidatos/as que no comparecieren el día y hora que se para la entrevista mencionada quedaran excluidos/as automáticamente del proceso.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en el baremo de méritos, y entrevista.

## PRUEBAS

- 1).- **Baremo de Méritos:** Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación y no se admitirá ningún documento aportado con posterioridad a la citada fecha.

Puerto de Cartagena



CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F



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

### **SERVICIOS PRESTADOS:**

Sera necesario demostrar el tiempo trabajado desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas bases, consistiendo en un certificado de prestación de servicios del organismo o empresa donde se hagan constar los servicios prestados, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en el puesto, no pudiendo ser tenidos en cuenta en caso de no estar relacionados con funciones de COMUNICACIÓN y relaciones institucionales.

El tribunal evaluador valorará el tiempo trabajado de los candidatos en puestos similares a los del puesto que se selecciona, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos por los candidatos, y concretamente las siguientes funciones:

- **Community Manager**
- **Webinar.**
- **WordPress.**

Se valorará a razón de hasta un máximo de **60 puntos**, el trabajo prestado en puestos de igual contenido funcional que la plaza objeto del concurso, en organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, entidades del sector público institucional no incluidas en el apartado anterior, entidades del sector público local y autonómico, aplicando el siguiente baremo:

- Servicios prestados en organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, (0.60 puntos/mes completo)
- Experiencia en entidades del sector público institucional no incluidas en el apartado anterior (0.55 puntos/mes completo)
- Experiencia en entidades del sector público local y autonómico (0.55 puntos/mes completo).
- Trabajo prestado en puestos de igual contenido funcional que la plaza objeto del **concurso, en empresas del** sector privado y autónomo (0.25 puntos/mes completo)

No se valorará ningún mérito que no se presente en forma.

### **FORMACION:**

Se valorará con hasta un máximo de **10 puntos**, la Formación relacionada con Periodismo, Publicidad, Relaciones Públicas y Comunicación aplicando los siguientes baremos:

- Cursos, Máster, Postgrado y Doctorado con duración igual o superior a 500 horas

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

- En materia de community manager .....6 puntos.
- Doctorado en otras materias de Comunicación ..... 2 puntos.
- Cursos de formación relacionados con la plaza a cubrir: dinámica de grupos, locución radiofónica, cursos sobre aplicaciones informáticas necesarias y/o complementarias a las necesidades de la plaza, como Photoshop, Creación de páginas web, presentaciones multimedia, Power point, Hojas de cálculo Excel, Informática. La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente distribución: (máx. 5 puntos)

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente distribución.

- Cursos con una duración de 5 a 15 horas: 0,1 puntos.
- Cursos con una duración de 16 a 40 horas: 0,5 puntos.
- Cursos con una duración de 41 a 60 horas: 0,6 puntos.
- Cursos con una duración de 61 a 100 horas: 0,8 puntos.
- Cursos con una duración mayor de 100 horas: 1,0 puntos.

**2).- Entrevista:** La entrevista, tendrá como finalidad la de contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del o de la concursante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado, versará sobre aspectos del "currículum" de los candidatos, puntos concretos de los méritos aducidos, en materia de COMUNICACIÓN y en general, aquellos aspectos que permitan al Tribunal evaluar la idoneidad del/la candidata/a para el puesto. Se valorará con hasta un máximo de 30 puntos.

Los/las candidatos/as que no comparecieren el día y hora que se señale para la entrevista mencionada quedaran excluidos/as automáticamente del proceso.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en el baremo de méritos (Servicios Prestados), y entrevista.

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

1. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de los méritos como en la entrevista conforme con lo indicado anteriormente (de existir pruebas adicionales la calificación se adicionará dentro de la fase de evaluación de méritos).
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. El tribunal podrá declarar desierto el proceso si ninguna de las personas aspirantes obtuviera una puntuación global igual o superior a 50 puntos.

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

## 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 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 de acuerdo con el contenido de estas bases.
2. La persona aspirante seleccionada en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Cartagena (Plaza de Héroe de Cavite S/N, 30201 Cartagena), o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:
  - 2.1. Copias auténticas expedidas por las correspondientes Universidades u otros organismos públicos competentes del título exigido en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.  
Al amparo de lo dispuesto en la Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU/2416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establece las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, el requisito anterior no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario. Este extremo deberá señalarse expresamente y ser documentado por la propia persona aspirante en el escrito de su solicitud.
  - 2.2. Copias auténticas expedidas por las correspondientes Universidades u otros organismos públicos competentes de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y no se acrediten documentalmente.
  - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
  - 2.4. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.
3. Terminadas de calificar las pruebas realizadas, el Tribunal elevará a la Presidenta la propuesta de nombramiento.
4. Ante la renuncia del candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del concurso de méritos. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que hubiera superado el referido proceso.

5. La Autoridad Portuaria de Cartagena podrá anular todo el proceso cuando existan causas debidamente justificadas. Esta deberá ser motivada mediante Resolución de la Presidenta del citado Organismo, dándose traslado de la misma al Tribunal y publicándose en los mismos medios preestablecidos.
6. Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas la Autoridad Portuaria de Cartagena podrá dejar sin cubrir la plaza objeto de concurso. Dicha acreditación será expuesta ante el tribunal.
7. Contra las resoluciones del Tribunal Calificador recaídas a lo largo del proceso se podrán presentar el correspondiente recurso ante la Presidenta de la Autoridad Portuaria de Cartagena, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. Contra la Resolución de la Presidenta de la Autoridad Portuaria de Cartagena recaída en el proceso de selección podrá interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley anterior.
9. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas actas reflejan sus resultados, así como, los méritos alegados en los distintos "Curriculum Vitae" de los aspirantes, en donde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
10. Los datos personales de los/as candidatos/as solo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados/as. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre
11. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en el **Tablón de Anuncios** de la Autoridad Portuaria de Cartagena y en su página WEB (**www.apc.es**)

## XII. CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Con los candidatos declarados APTOS, en orden a la calificación final obtenida, formarán parte de la bolsa de contratación temporal de acuerdo al art. 14 del III Convenio Colectivo, cuya duración no excederá de 24 meses

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

### XIII. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate, y a la que se refiere el punto IX. 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 y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Cartagena, 28 de octubre de 2021

La Presidenta

Yolanda Muñoz Gómez

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

# ANEXO I

## AUTORIDAD PORTUARIA DE CARTAGENA

### JEFE/A DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

#### Puesto y Salario:

Se oferta puesto temporal excluido del Convenio Colectivo con la ocupación de Jefe/a de Unidad de Comunicación y Relaciones Institucionales cuya retribución queda excluida del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Salario anual 31.033,24 €

#### Misión:

Colaborar en la planificación de las actividades de comunicación interna y externa de la Entidad, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociadas a las mismas.

#### Funciones Principales:

1. Desarrollo de planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones de la APC con su entorno, empresas, organismos públicos y privados.
- 2.- Participación en la concepción y puesta en marcha de los programas de cooperación institucional de la APC, canalizando las peticiones de colaboración que se reciban.
- 3.- Soporte en la promoción y mantenimiento de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional, informando de los compromisos originados para la APC por dichos convenios y contribuyendo a su oportuno cumplimiento.
- 4.- Coordinación de las participaciones del equipo directivo y personal de la APC en actos internos y externos.
- 5.- Organización y soporte en los eventos de carácter institucional en los que participe Consejo de Administración, Presidencia y Dirección General de la APC.
- 6.- Soporte al División RR.II. para la organización de encuentros de Presidencia y Dirección General con interlocutores políticos y técnicos de la Administración, clientes y grupos de stakeholders.
- 7.- Coordinación de las actividades organizadas por las unidades de la APC con Fundaciones y Universidades.
- 8.- Organización y supervisión de encuentros con carácter social de las unidades organizativas de la APC.
- 9.- Colaboración en la organización y atención a visitas institucionales y comerciales a la APC, coordinando la participación de las unidades involucradas.

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F

- 10.- Coordinación de visitas de integrantes de centros escolares y de formación profesional, así como de las visitas consecuencia de la ejecución de los programas de Responsabilidad Social Corporativa emprendidos por la APC.
- 11.- Coordinación en la gestión de salas o espacios solicitados por personal de la APC, empresas participadas y empresas u organismos externos.
- 12.- Organización de eventos y presentaciones de la actividad desarrollada por la APC y sus unidades organizativas, así como por las empresas integrantes de la Comunidad Portuaria.
- 13.- Colaboración con empresas de la Comunidad Portuaria de la APC en la gestión de eventos organizados por ellas.
- 14.- Colaboración y apoyo a la División de RR. II. para la elaboración de las propuestas a elevar a Consejo sobre temas de su dependencia y en la coordinación, desarrollo, seguimiento y control de objetivos organizativos de carácter transversal encomendados por Presidencia.
- 15.- Coordinación de la elaboración de las publicaciones institucionales de la APC: memoria, anuario estadístico, cuentas anuales, memoria ambiental, folleto de principales indicadores....
- 16.- Colaboración con Desarrollo de Negocio para la elaboración de material promocional (folletos, vídeos...), realizando las gestiones oportunas para su producción, distribución, uso y conservación.
- 17.- Coordinación de la publicación de textos elaborados y/o editados por las unidades organizativas de la APC para el portal promocional.
- 18.- Edición, actualización y publicación de aquellos textos y apartados del portal promocional responsabilidad de la División RR. II.
- 19.- Coordinación con la Oficina de Acreditaciones para la gestión de las solicitudes de acceso al recinto portuario de medios de comunicación, productoras, etc.
- 20.- Coordinación de la fototeca de la APC.

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F



## Puerto de Cartagena



Autoridad Portuaria de Cartagena

D. \_\_\_\_\_

Con Documento Nacional de Identidad numero \_\_\_\_\_

Y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_

Enterado de la convocatoria de la plaza de:

\_\_\_\_\_, y considerando reunir los requisitos exigidos por las mismas, mediante la presente instancia:

### SOLICITO:

Tomar parte en las pruebas previstas para la convocatoria de \_\_\_\_\_, adjuntando a tales efectos copia de toda la documentación prevista en la base VII de la convocatoria.

En atención a lo expuesto y documentación remitida, ruego tenga por formalizada la presente solicitud a los efectos pretendidos.

Cartagena, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Dos mil veintiuno.

Firma del Solicitante,

**Ilma. Sra. Presidenta de la Autoridad Portuaria de Cartagena**

**Puerto de Cartagena**



**CSV : GEN-1d58-b66e-f183-9ffb-df76-bec8-9b1f-c544**

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

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 29/10/2021 11:39 | NOTAS : F