



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN PUESTO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO EXCLUIDO DE CONVENIO**

## 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 el puesto/ocupación 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 el Acuerdo del 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, 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 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023, se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indican a continuación:

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>SALARIO</b>
Jefatura de Departamento	1	62.000 € aprox.

## II. OBJETO

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

## III. PUESTO OFERTADO



Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de *Jefatura de Departamento de Innovación* de carácter fijo en la plantilla de personal Excluido de Convenio, por el procedimiento de concurso de méritos con los requisitos, valoraciones y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones principales que asumirá el/la candidato/a seleccionado/a son las siguientes:

### **FUNCIONES**

- Elaborar el Plan Estratégico de Innovación de la Autoridad Portuaria de Alicante con foco en mejorar su sostenibilidad, competitividad y digitalización.
- Establecer la hoja de ruta de innovación a corto, medio y largo plazo.
- Buscar líneas y programas de financiación, públicos y privados, regionales, nacionales e internacionales, de interés para la Autoridad Portuaria en materia de innovación.
- Asistencia y organización de reuniones con socios y colaboradores, foros, encuentros, etc. en el marco de los proyectos de innovación promovidos por la Autoridad Portuaria de Alicante, tanto a nivel nacional como europeo.
- Buscar subvenciones en las que incardinar los proyectos de innovación de la Autoridad Portuaria.
- Detectar convocatorias adecuadas para el desarrollo de proyectos de innovación, vinculados a la línea estratégica de la Autoridad Portuaria.
- Buscar aliados estratégicos para el desarrollo de estos proyectos de innovación. Ser interlocutor entre socios/partners, consorcios y organismos financiadores Formación de redes de trabajo y consorcios. Definición de proyectos y acuerdos de actuación conjuntos.
- Proponer, preparar y gestionar proyectos de I+D+i, desde la redacción inicial para la solicitud de financiación, el seguimiento y monitorización de la ejecución del proyecto y la justificación técnico-administrativa requerida, hasta la justificación final ante la administración correspondiente.
- Realizar el seguimiento técnico-económico de proyectos I+D+i durante todo su ciclo de vida. Supervisar el cumplimiento de los hitos del proyecto y la satisfacción de los requisitos y condiciones exigidas por las entidades financiadoras.
- Impulsar programas de innovación abierta con la finalidad de implantación de nuevas tecnologías demostradores y prototipos piloto, etc. fomentando colaboraciones con universidades centros tecnológicos, startups y otros actores externos para fortalecer la innovación.
- Evaluar riesgos e impactos de los proyectos de I+D+i. Elaborar presupuestos, análisis de viabilidad, rentabilidad, etc.
- Elaborar memorias técnicas y económicas, determinando objetivos, impactos, gastos y plan de trabajo en materia de innovación.
- Solicitar fondos europeos en base a proyectos de innovación.
- Coordinar y dirigir la implementación y ejecución de dichos proyectos de innovación, dirigidos a incrementar la innovación, la digitalización y la sostenibilidad en entornos portuarios, proyectos de los ecosistemas marítimos y el fortalecimiento de las comunicades locales.





**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

- Fomentar las relaciones institucionales, con entidades de I+D+i, como aliados estratégicos para el desarrollo e implementación de los diferentes proyectos de innovación.
- Fomentar las relaciones y colaboraciones con otros puertos españoles, así como de otros países, a través del establecimiento de redes de trabajo que permitan el crecimiento y posicionamiento de la Autoridad Portuaria de Alicante en materia de innovación.
- Impulsar el posicionamiento de la Autoridad Portuaria de Alicante como referente de innovación y sostenibilidad en la provincia de Alicante, en el marco de la economía azul y la inversión en tecnologías limpias bajo el respeto al entorno urbano y marítimo.
- Implementar y liderar la cultura de la innovación en la Autoridad Portuaria de Alicante. Para ello, se mantendrá actualizado/a sobre nuevas oportunidades de innovación que puedan impulsar el crecimiento de la Autoridad Portuaria de Alicante.
- Supervisar, analizar y comunicar las métricas de innovación para buscar oportunidades que mejoren el desempeño innovador en la Autoridad Portuaria de Alicante.

#### IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

##### 1. Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

##### 2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

##### 3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su





ALICANTE PORT

Autoridad Portuaria de Alicante

caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
5. Los/las aspirantes que se presenten con diversidad funcional 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, suspendidos o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
7. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

## V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la **solicitud** (según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases) y dirigirla a la unidad administrativa del organismo convocante que se determine en la oferta.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 207/2021, los participantes deberán realizar la presentación de solicitudes a través de medios electrónicos. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las solicitudes podrán presentarse con certificado electrónico en la Sede Electrónica de la APA ([Sede Electrónica de Autoridad Portuaria de Alicante \(puertoalicante.gob.es\)](https://sede.administracion.gob.es)) o a través de la carpeta ciudadana (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>).

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.

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.

2. 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.





**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

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. 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.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la versión impresa o digital de un periódico de tirada nacional, en la página web de la Autoridad Portuaria de Alicante y en la de Puertos del Estado, y, en todo caso, en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>.
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 serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las candidatos/as con diversidad funcional 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.
9. A las solicitudes **deberán acompañarse como mínimo** y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
  - a) Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente
  - b) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
  - c) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto o puestos a cubrir.
  - d) Informe de vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria. Exclusivamente en el informe de vida laboral deberá constar la información que interese respecto al puesto a ocupar, dando así cumplimiento al principio de minimización de datos, es decir, deberá suprimirse la información que no sea necesaria para valorar el puesto de trabajo.





**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (**Anexo III**):

- El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases
- La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.
- 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/facturas de la empresa reseñando los servicios prestados.

f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo IV**)

g) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud y que no estén debidamente acreditados.

11. Las personas víctimas de violencia de género interesadas en participar en este procedimiento tienen derecho a que sus datos identificativos sean seudonimizados.

## VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos veinte (20) días hábiles, desde el día siguiente a su publicación, **finalizando el día 10 de enero de 2025**.
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 efectuará en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite quedando definitivamente como excluido.

Dicha publicación se realizará en la página web del puerto de Alicante [www.puertoalicante.com](http://www.puertoalicante.com).





**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución se publicará dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/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 será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales (así consta en el **Anexo II**), siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de la Presidencia y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia 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 de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas



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

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

8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con diversidad funcional gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con diversidad funcional. En este sentido, para las personas con diversidad funcional que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.
9. 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.
10. Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación de que se trate, y se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Alicante o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y/o peticiones establecidas en el “Plazo de Presentación y Admisión de Aspirantes”, dado que tienen su plazo específico.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

El **calendario orientativo** de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:



FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Publicación de las bases	10 de diciembre de 2024
Finalización plazo presentación candidaturas	10 de enero de 2025
Resolución provisional de admitidos	Semana del 13 de enero de 2025
Resolución definitiva de admitidos	Semana del 20 de enero de 2025
Valoración de méritos	Semana del 27 de enero de 2025
Entrevistas	Semana del 3 de febrero de 2025
Resolución provisional de adjudicación de plaza	Semana del 3 de febrero de 2025
Incorporación	Semana del 24 de febrero de 2025

## IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

### Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. La entrevista será en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la entrevista sea exactamente la misma.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, el anuncio de celebración de la entrevista se hará público con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Este anuncio se efectuará en la sede de la Autoridad Portuaria de Alicante y en su página web.
4. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
5. Concluida cada una de las fases del proceso, el Tribunal hará públicas en la página web de la Autoridad Portuaria de Alicante la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.

El proceso de selección constará de las siguientes fases y valoración:

Calificación del proceso	
Méritos de experiencia profesional	50
Méritos formativos	30
Entrevista personal	20
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## 6. Baremo de méritos

Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes según lo previsto en las presentes bases.

### 1. Méritos profesionales

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los solicitantes, a partir de los datos alegados y documentados en el proceso de selección. Esta fase tendrá una valoración máxima de **50 puntos** de la siguiente manera:

Experiencia Profesional	Puntos mes/ proyecto/ participación	Puntuación máxima
Por cada <u>mes</u> de servicios prestados liderando/dirigiendo/gestionando de acuerdo con las funciones de la plaza descritas en estas bases.	0,35	26 puntos
Por cada <u>proyecto</u> realizado/liderado financiado por los Fondos Europeos como por ejemplo programas marco de I+D de la Comisión Europea, CDTI, FEDER, Next Generation, etc.	2	14 puntos
Por cada <u>participación</u> en licitaciones con instituciones europeas.	2	10 puntos

### 2. Méritos formativos

Consistirá en la valoración de los méritos formativos de los solicitantes, a partir de los datos alegados y documentados en el proceso de selección. Esta fase tendrá una valoración máxima de **30 puntos** de la siguiente manera:

- a. Formación académica: Se valorará hasta un máximo de 28 puntos, de la siguiente manera:

	Puntos unidad	Puntuación máxima
Por estar en posesión de <u>un</u> Doctorado realizado en el marco de proyectos colaborativos de investigación e innovación.		14
Por estar en posesión de <u>un</u> Máster o título equivalente relacionado con las funciones de la plaza,		8
Por cada <u>curso</u> de formación especializada (superior a 5 horas) en la captación de fondos europeos.	2	6

- b. Otra formación que a juicio del Tribunal se considere en estrecha relación con las funciones de la plaza superiores a 5 horas a razón de 0,25 puntos/hora con un máximo de 2 puntos.

Solo se valorarán los cursos realizados en los últimos 5 años.

### 3. Entrevista personal

La entrevista se valorará con un máximo de 20 puntos.

A efectos de cumplir con la legislación vigente, esta entrevista personal se destinará a garantizar la adecuada evaluación de las personas candidatas y su asimilación al puesto ofertado, utilizando el mismo cuestionario para todos los entrevistados al objeto de poder comparar la asimilación de estos, y no pudiendo cuestionarse en ningún caso sobre aspectos personales o familiares de los candidatos. La entrevista no tiene carácter eliminatorio y no tiene un peso determinante del proceso selectivo ni muy superior al resto del proceso selectivo.

Se valorará el perfil de persona facilitadora y resolutive, organizada y metódica, orientada a resultados, con un alto grado de planificación y gestión. Excelentes habilidades comunicativas y sociales, rigor, seriedad, versatilidad y polivalencia. Capacidad de toma de decisiones e identificación de las situaciones críticas. Capacidad de trabajo en equipos multidisciplinares, activa en la elaboración de propuestas con nuevas ideas, tecnologías o innovaciones que contribuya a mejorar los productos, servicios y actividades de la Autoridad Portuaria.

El Tribunal acordará la fecha y hora en que se celebrará la entrevista personal y, se expondrán en los lugares señalados en estas Bases, la fecha, hora y lugar acordados, con una antelación al día señalado de no menos de cuarenta y ocho (48) horas.

Este anuncio tendrá la consideración de llamamiento único a los aspirantes, que deberán acudir provistos del D.N.I., quedando excluidos los que no comparezcan.

Los/las candidatos/as que no comparecieren el día y la hora que se señale para la realización de las pruebas o para la entrevista mencionada, quedarán excluidos/as automáticamente del proceso.

### X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a la entrevista en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las entrevistas. La entrevista se iniciará en la fecha que señale el Tribunal. El calendario de celebración de la entrevista deberá ser publicado con la Lista

Definitiva de Admitidos/Excluidos, debiendo plasmarse de manera general en estas Bases de la Convocatoria.

En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

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

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
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:
  1. Mayor puntuación valoración méritos profesionales.
  2. Mayor puntuación valoración méritos formativos.
  3. Mayor puntuación entrevista personal.
  4. Colectivo infrarrepresentado en el personal excluido de convenio.

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

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de diez hábiles, desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
  - 2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. 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.





**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

- 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
  - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
  - 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
  4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas 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.
  5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de diez días hábiles.

Se declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el Tribunal resolverá la convocatoria, publicando la lista definitiva a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.





**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

7. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
10. La Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante, recaída en el proceso de selección, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante dicha Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.
11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y aptitudes, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
13. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



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

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

1. A la candidatura propuesta se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en la adscripción al Puesto de Trabajo.
2. El/La/ nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.
4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

### **XIV. PROTECCIÓN DE DATOS**

El Responsable del Tratamiento de los datos personales es la Autoridad Portuaria de Alicante (APA), con CIF Q0367005F y domicilio social en Avda. Perfecto Palacio de la Fuente, 3 -03001 Alicante.

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Alicante y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate.



Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad. De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

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

La presentación y entrega de la documentación requerida por la APA para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los interesados para que la APA efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior. La presentación y el tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los interesados impedirá la participación del aspirante en el proceso selectivo.

Asimismo, los interesados deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales.

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

En caso de ser inadmitida la instancia de los interesados por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarado no apto en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a los interesados que por parte de la APA 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 APA procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que el aspirante sea declarado apto, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, se informa a los interesados que, salvo que personal e individualmente por cada interesado se comunique lo contrario a la APA en el plazo de treinta días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, la APA informa a los interesados de que concluida cada una de las fases previstas en el proceso de selección, sus datos de nombre y apellidos, así como su condición de apto o no apto para cubrir el puesto de trabajo, serán publicados en la página web [www.puertoalicante.com](http://www.puertoalicante.com) y en el portal intranet de la Autoridad Portuaria de Alicante, 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.

Todas las fases de esta convocatoria, así como la documentación generada por la misma, se publicarán en la página web y en el portal intranet de la Autoridad Portuaria de Alicante. 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.

Se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición de conformidad con la normativa aplicable pudiendo dirigir una comunicación por escrito a través del correo electrónico [dpd@puertoalicante.com](mailto:dpd@puertoalicante.com) (acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente ...).

Si así lo desea, puede solicitar a través del mismo correo electrónico de contacto modelos para el adecuado ejercicio de sus derechos personales. En caso de considerar vulnerados sus derechos, no habiendo sido debidamente atendidos por la APA, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos Personales (AEPD), si bien le recomendamos contactar antes a fin de resolver la posible situación o conflicto, si así lo estima, con la DPD. Puede consultar información detallada sobre los tratamientos de datos personales y el ejercicio de sus derechos en: <https://www.puertoalicante.com/politica-privacidad/>.

#### **XV. ANULACIÓN DEL PROCESO.**

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

#### **XVI. 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.

En Alicante, a 10 de diciembre de 2024

Presidente de la Autoridad Portuaria de Alicante

Jefatura de Departamento de Innovación  
Expediente 679/2024





**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

**FECHA DE PUBLICACIÓN: 10 de diciembre de 2024**



## ANEXO I

### Jefatura de Departamento de Innovación

#### **FUNCIONES**

- Elaborar el Plan Estratégico de Innovación de la Autoridad Portuaria de Alicante con foco en mejorar su sostenibilidad, competitividad y digitalización.
- Establecer la hoja de ruta de innovación a corto, medio y largo plazo.
- Buscar líneas y programas de financiación, públicos y privados, regionales, nacionales e internacionales, de interés para la Autoridad Portuaria en materia de innovación.
- Asistencia y organización de reuniones con socios y colaboradores, foros, encuentros, etc. en el marco de los proyectos de innovación promovidos por la Autoridad Portuaria de Alicante, tanto a nivel nacional como europeo.
- Buscar subvenciones en las que incardinar los proyectos de innovación de la Autoridad Portuaria.
- Detectar convocatorias adecuadas para el desarrollo de proyectos de innovación, vinculados a la línea estratégica de la Autoridad Portuaria.
- Buscar aliados estratégicos para el desarrollo de estos proyectos de innovación. Ser interlocutor entre socios/partners, consorcios y organismos financiadores Formación de redes de trabajo y consorcios. Definición de proyectos y acuerdos de actuación conjuntos.
- Proponer, preparar y gestionar proyectos de I+D+i, desde la redacción inicial para la solicitud de financiación, el seguimiento y monitorización de la ejecución del proyecto y la justificación técnico-administrativa requerida, hasta la justificación final ante la administración correspondiente.
- Realizar el seguimiento técnico-económico de proyectos I+D+i durante todo su ciclo de vida. Supervisar el cumplimiento de los hitos del proyecto y la satisfacción de los requisitos y condiciones exigidas por las entidades financiadoras.
- Impulsar programas de innovación abierta con la finalidad de implantación de nuevas tecnologías demostradores y prototipos piloto, etc. fomentando colaboraciones con universidades centros tecnológicos, startups y otros actores externos para fortalecer la innovación.
- Evaluar riesgos e impactos de los proyectos de I+D+i. Elaborar presupuestos, análisis de viabilidad, rentabilidad, etc.
- Elaborar memorias técnicas y económicas, determinando objetivos, impactos, gastos y plan de trabajo en materia de innovación.
- Solicitar fondos europeos en base a proyectos de innovación.
- Coordinar y dirigir la implementación y ejecución de dichos proyectos de innovación, dirigidos a incrementar la innovación, la digitalización y la sostenibilidad en entornos portuarios, proyectos de los ecosistemas marítimos y el fortalecimiento de las comunicades locales.
- Fomentar las relaciones institucionales, con entidades de I+D+i, como aliados estratégicos para el desarrollo e implementación de los diferentes proyectos de innovación.





**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

- Fomentar las relaciones y colaboraciones con otros puertos españoles, así como de otros países, a través del establecimiento de redes de trabajo que permitan el crecimiento y posicionamiento de la Autoridad Portuaria de Alicante en materia de innovación.
- Impulsar el posicionamiento de la Autoridad Portuaria de Alicante como referente de innovación y sostenibilidad en la provincia de Alicante, en el marco de la economía azul y la inversión en tecnologías limpias bajo el respeto al entorno urbano y marítimo.
- Implementar y liderar la cultura de la innovación en la Autoridad Portuaria de Alicante. Para ello, se mantendrá actualizado/a sobre nuevas oportunidades de innovación que puedan impulsar el crecimiento de la Autoridad Portuaria de Alicante.
- Supervisar, analizar y comunicar las métricas de innovación para buscar oportunidades que mejoren el desempeño innovador en la Autoridad Portuaria de Alicante.

### **ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA**

Presidencia de la Autoridad Portuaria de Alicante.

### **REQUISITOS DE TITULACIÓN**

Formación académica: Titulado Superior. Estar en posesión de un título de Ingeniero/a Superior o Licenciado/a o equivalente (Grado + Máster).

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la documentación que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as 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.



## ANEXO II

### TRIBUNAL

El Tribunal ha sido nombrado por el Presidente de esta Autoridad Portuaria, mediante Resolución de fecha 10 de diciembre de 2024, y su composición es la siguiente:

- **Presidencia:** D<sup>a</sup>. Sara García Hernández  
Suplente: D. Juan Antonio Ferrero Moll
- **Secretaría:** D<sup>a</sup>. M. Paz Campoy Suárez  
Suplente: D<sup>a</sup> Marcela G. Fernández Losada
- **Vocalía 1:** D. Casimiro R. Peñarrubia Jiménez  
Suplente: D. Julio C. Salido Jiménez
- **Vocalía 2:** D. David J. Nadal Sala  
Suplente: D. Juan Ignacio Campos Manero
- **Vocalía 3:** D. Sergio Sánchez Jurado  
Suplente: D. Tomás J. de las Nieves Alberola

Siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

El currículum vitae de los miembros de los órganos de selección estará a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Autoridad Portuaria de Alicante.



**ANEXO III**

**MODELO DE SOLICITUD DE**

**PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, email de contacto \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de Jefatura de Departamento de Innovación convocado mediante Resolución de la Presidencia de \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el desglose de los méritos por plaza así como su soporte documental*)

La Autoridad Portuaria de Alicante tiene implantadas medidas de protección de datos personales para las víctimas de violencia de género que participen en los procesos selectivos para el acceso al empleo público. Para ello se deberán dirigir a la Jefatura de División de Recursos Humanos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal que han sido facilitados voluntariamente por usted serán tratados por la Autoridad Portuaria de Alicante, provista de CIF: Q 0367005F, con domicilio en Avda. Perfecto Palacio de la Fuente, 3- 03001 de Alicante (España), e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección de Personal", cuya finalidad es la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas y posterior contratación laboral.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Autoridad Portuaria de Alicante. Delegada de Protección de Datos, en la dirección postal reseñada o en la dirección de correo electrónico [dpd@puertoalicante.com](mailto:dpd@puertoalicante.com)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_ de 2024

Firma y nombre del interesado.



## ANEXO IV

### MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, a efectos del proceso selectivo celebrado en \_\_\_\_\_, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Firma y nombre del interesado

