



## **BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN PUESTO DE JEFE/A DE DIVISIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD, PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO. REF.: JDSC-PF25**

---

**N/Ref: EXPEDIENTE: EXP2026/001069**

**Referencia interna: RH-ORG-SEL-CON-2026-0009**

### **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 la persona candidata con las requeridas para el puesto de Jefe/a de División de Sistemas de Calidad. 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 este.

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 y 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, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Gijón de fecha 30 de diciembre de 2025 relativa a la oferta de empleo público de 2025, aprobada mediante el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025, se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo no sujeto a convenio colectivo que se indica a continuación:

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>
JEFE/A DE DIVISIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD	1

## **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 en fecha 26 de abril de 2023.

## **III. PUESTOS OFERTADOS.**

Se convoca el siguiente proceso selectivo un puesto de Jefe/a de División de Sistemas de Calidad de carácter fijo en la plantilla de personal Fuera de Convenio, por el procedimiento de concurso, con los requisitos, valoraciones y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

La definición del puesto de trabajo figura en el Anexo I.

## **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 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. En este punto, se deberá hacer referencia a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.
5. Los/las 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, 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 del Anexo III, y presentarla de forma telemática** a través de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Gijón, usando el trámite de OTROS: <https://puertogijon.gob.es/tramites/otros-2/>, para lo que será **necesario disponer de DNIe** (puede requerir lectores específicos para usarlo desde un PC) **o certificado electrónico** reconocido o cualificado de los expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación establecidos en España ([más información aquí](#)) y comprobando previamente que cumple con los requisitos técnicos (<https://puertogijon.gob.es/te-ayudamos/preguntas-frecuentes/>).

Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación detallada en el punto V.9 de la presente convocatoria utilizando para ello los campos disponibles en el formulario para anexas documentación. Los archivos anexados no superarán en ningún caso los 5 MB de capacidad, pudiendo, en los casos de Formación, Experiencia laboral, y Otra documentación,



disponibles en el apartado DOCUMENTOS del formulario, incluir hasta 10 documentos en cada uno de los campos.

En caso de no utilizar el Registro General de la propia Autoridad Portuaria de Gijón, se podrán utilizar otros registros electrónicos públicos, como el Registro Electrónico Común en el siguiente enlace: <https://reg.redsara.es/> en el que además del DNIe o certificado electrónico, también se puede utilizar CI@ve móvil o CI@ve permanente ([consultar condiciones aquí](#))

Una vez identificado en el Registro, deberá detallar en “Datos de la solicitud” el “organismo destinatario”, siendo este la Autoridad Portuaria de Gijón, e indicando en “Asunto”, el nombre de la convocatoria a la que opta, en este caso: JEFE/A DE DIVISIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD (JDSC-PF25).

En caso de optar por esta vía, deberán enviar a la dirección [rrhh@puertogijon.es](mailto:rrhh@puertogijon.es) justificante de presentación en dicho registro donde conste fecha y hora de presentación en el mismo.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, 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.

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero.

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.

**El plazo de presentación será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria, según se fijará y motivará según se establece en las directrices para el apartado VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

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.
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 en la página web del Puerto de Gijón ([www.puertogijon.es](http://www.puertogijon.es)), en su Sede Electrónica, en las oficinas de la Autoridad Portuaria de Gijón, sitas en el Edificio de Servicios, Vial Ignacio Fernández Fidalgo, 4, puerto de El Musel, 33212 de Gijón – Asturias (España), y 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 (10 de junio de 2026).
8. En la solicitud, las personas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
  - Solicitud de admisión, cumplimentada y firmada, según Anexo III modelo disponible en la web [www.puertogijon.es](http://www.puertogijon.es).  
Los aspirantes que envíen la documentación a través de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Gijón no es necesario que adjunten la solicitud de admisión (Anexo III).
  - **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.
  - **Currículum vitae**, que acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
  - **Copia del permiso de conducción de la clase B.**
  - **Informe de vida laboral actualizada**, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
  - **Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes, según anexo IV**, modelo disponible en la web [www.puertogijon.es](http://www.puertogijon.es).



- **Declaración jurada**, según **Anexo V**, modelo disponible en la web [www.puertogijon.es](http://www.puertogijon.es).  
Los aspirantes que envíen la documentación a través de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Gijón no es necesario que adjunten la Declaración Jurada (Anexo IV)
  - Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
10. Para que los méritos aportados por las personas que tomen parte en el proceso selectivo sean valorados, es imprescindible que se detallen en el Anexo IV y se presente justificación documental de cada uno de ellos.

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

1. El plazo general de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las bases de la convocatoria, y finalizará el **10 de junio de 2026 (inclusive)**.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. La publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas se realizará en la página web del puerto de Gijón ([www.puertogijon.es](http://www.puertogijon.es)), en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la APG y en las oficinas de la Autoridad Portuaria de Gijón, sitas en el Edificio de Servicios, Vial Ignacio Fernández Fidalgo, 4, puerto de El Musel, 33212 de Gijón – Asturias (España).

De cara a garantizar la protección de datos personales de los aspirantes, en los listados de personas admitidas y excluidas del procedimiento, tanto provisionales como definitivos, solo aparecerá el dato de **número de expediente** del aspirante, que será su número identificativo a lo largo de todo el proceso. Para facilitar el conocimiento de este dato, los aspirantes, una vez finalizado el período de presentación de solicitudes, podrán consultarlo en la sede de la Autoridad Portuaria de Gijón, en el apartado [“Consulta de expedientes”](#). Para ello, se identificarán con DNIe, certificado electrónico, Cl@ve móvil o Cl@ve permanente, y del listado que les aparece, irán al expediente relativo a la plaza de JEFE/A DE DIVISIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD. El código que aparece en la columna **Número de Expediente** será su identificador único, solo conocido por el usuario, y que podrá consultar tantas veces como quiera durante el proceso selectivo, ya que permanecerá accesible hasta la finalización del proceso.

4. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite



y, en su caso, no podrán seguir adelante en el proceso de selección, quedando definitivamente excluida.

5. En aplicación del plazo general, 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 electrónicamente mediante registro electrónico, en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Gijón a través de la Sede Electrónica <https://puertogijon.gob.es/instancia-general/>, o a través de otros registros electrónicos públicos como el [Registro Electrónico Común](#).
6. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
7. 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.
8. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca estar en posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de esa persona, deberá publicar resolución excluyéndola 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/a, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales, 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. La composición del tribunal podrá consultarse en el Anexo II de las presentes bases. El curriculum de los integrantes estará disponible en el Departamento de Personas de la Autoridad Portuaria de Gijón, sita en el Edificio de Servicios Múltiples, Vial Ignacio Fernández Fidalgo 4, puerto el Musel, 33212 Gijón- Asturias.



3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a este personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
4. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a 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.
5. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
6. 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.
7. 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 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
9. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
10. 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 01 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.

11. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad 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 discapacidad. 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.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso.
2. Durante el período de inscripción (20 días hábiles a contar al día siguiente de la publicación de la presente convocatoria), se deben presentar los requisitos indicados en la convocatoria, y los méritos a valorar.
3. Transcurrido el plazo de inscripción, se publicará el listado provisional de personas admitidas y excluidas al proceso, indicándose que las personas excluidas dispondrán de 10 días hábiles para subsanar la causa de exclusión.
4. Transcurrido el período de subsanación, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso, junto con el llamamiento para la realización de las entrevistas y el test de personalidad.
5. Finalizado el plazo, se publicará la lista definitiva del proceso en orden de mayor puntuación a menor puntuación (valoración de méritos, y entrevista profesional).

El **calendario orientativo** de celebración del proceso de selección es el que a continuación se detalla:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN*
Valoración de méritos formativos:	SEPTIEMBRE - OCTUBRE
Valoración de méritos profesionales:	SEPTIEMBRE - OCTUBRE
Entrevista personal:	SEPTIEMBRE - OCTUBRE

*(\*) Las fechas indicadas tienen carácter estimativo. A efectos de planificación del proceso selectivo, el mes de agosto se considera inhábil y no se computará en el desarrollo de las distintas fases del procedimiento. El Tribunal podrá modificar el calendario por razones organizativas debidamente justificadas.*

## IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

### A) Condiciones generales

1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en castellano.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.



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. Concluido cada una de las fases del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o dónde determinen las bases, 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.

## B) Fases del proceso selectivo

El proceso de selección constará de tres fases:

1. Una fase de valoración de méritos formativos: 30 puntos
2. Una fase de valoración de méritos de experiencia profesional: 40 puntos.
2. Una fase de entrevista personal: 30 puntos.

### 1. Méritos formativos (máximo 30 puntos).

Consistirá en la valoración de méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes.

Se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de inscripción de solicitudes a las presentes bases (no se aceptará ninguna documentación tras dicho plazo) y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada en español, de lo contrario, no será tenida en cuenta.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

**FORMACIÓN. Se valorará con un máximo de 30 puntos, siguiendo los siguientes criterios:**

#### a) Titulación universitaria oficial: 8 puntos.

Titulación Oficial	Puntuación
Titulación universitaria	8 puntos

En caso de poseer dos titulaciones solo se tendrá en cuenta una de ellas.



**b) Formación de postgrado en Sistemas de Gestión de Calidad, hasta 8 puntos**

Titulación	Puntuación
Máster o programa de postgrado en Sistemas de Gestión de Calidad.	Hasta 8 puntos

Se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,005 puntos por hora de formación (o equivalencia en créditos ECTS).

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas y el temario del mismo. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no será valorado.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.

**c) Formación en Sistemas de Excelencia (EFQM/EVAM), hasta 3 puntos.**

Se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,01 puntos por hora de formación (o equivalencia en créditos ECTS).

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas del curso y temario del mismo. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no será valorado.

No se valorarán aquellas acciones formativas de menos de 6 horas de duración.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.

**d) Formación en Planificación Estratégica y Cuadro de Mando Integral, hasta 3 puntos.**

Se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,01 puntos por hora de formación (o equivalencia en créditos ECTS).

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas del curso y temario del mismo. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no será valorado.

No se valorarán aquellas acciones formativas de menos de 6 horas de duración.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.

**e) Formación en Gestión Portuaria, hasta 4 puntos.**

Se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,01 puntos por hora de formación (o equivalencia en créditos ECTS).

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas del curso y temario del mismo. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no será valorado.

No se valorarán aquellas acciones formativas de menos de 6 horas de duración.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.

**f) Formación en Inglés, hasta 2 puntos.**

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

Titulación Oficial	Puntuación
Nivel B2	1 punto
Nivel C1 o superior	2 puntos

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

**g) Informática: Office 365, hasta 2 puntos.**

Se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,01 puntos por hora de formación (o equivalencia en créditos ECTS).

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas del curso y temario del mismo, debiendo constar expresamente que el mismo se refiere a la versión Office 365. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no será valorado.

No se valorarán aquellas acciones formativas de menos de 6 horas de duración.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.

**2. Méritos de experiencia profesional. (Máximo 40 puntos).**

Consistirá en la valoración de méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes.



Se valorará con un máximo de cuarenta (40) puntos la experiencia debidamente acreditada. El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional de la persona candidata en puestos similares al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos e indicadas en las presentes Bases, atendiendo al siguiente criterio:

- a) Experiencia demostrable desempeñando funciones de dirección o responsable en el área de sistemas de calidad, se otorgarán 0,5 puntos por cada mes trabajado.
- b) Experiencia demostrable desempeñando funciones en un departamento de calidad, se otorgarán 0,3 puntos por cada mes trabajado.

En el supuesto de acreditar dos o más experiencias profesionales simultáneas en el mismo periodo, no podrán acumularse, optándose por aquella que resulte más favorable al interesado.

La acreditación de la experiencia se realizará a través de un certificado de funciones (o prácticas profesionales) en el que se detallen las funciones desempeñadas, así como las fechas de realización de las mismas y la vida laboral.

Excepcionalmente, en ausencia de certificado de funciones, se podrá acreditar la experiencia con copia(s) de contrato(s) de trabajo siempre que quede suficientemente acreditado en ellos que la ocupación por la que ha sido contratado es una de las valorables en este apartado de experiencia, o que detallen las funciones propias de esas ocupaciones.

Solo será objeto de valoración la experiencia profesional debidamente acreditada.

El cómputo de los meses imputables a la experiencia se realizará según el informe de vida laboral, y computarán los meses completos. Las fracciones temporales inferiores a un mes, no se valorarán.

Para la valoración de la experiencia laboral en el extranjero deberá presentarse hoja de servicios del centro para el que se haya trabajado o el contrato de trabajo que refleje la fecha de inicio y fin, la descripción de las funciones desempeñadas y las horas semanales efectuadas y todo ello junto con una traducción jurada/oficial conforme a lo indicado en la Base V.9. También se podrá presentar informe de trabajos realizados en el extranjero expedido por Administración Pública competente, debidamente acreditado y con los requisitos indicados en líneas precedentes.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de acreditación documental: vida laboral y certificado de empresa, o excepcionalmente, siempre que quede debidamente acreditadas las funciones. Vida laboral y contrato de trabajo.



### 3. Entrevista personal. (Máximo 30 puntos).

Destinada a comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por los aspirantes y su asimilación con el puesto de Jefe/a de División de Calidad. Constará de una valoración profesional y un test de personalidad. Únicamente accederán a esta fase las **ocho candidaturas que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de valoración de méritos**.

La valoración profesional consistirá en medir la idoneidad de la persona candidata al puesto de trabajo respecto de las funciones a ejercer, que se valorará mediante una entrevista personal en la que se comprobará la veracidad de los méritos profesionales aportados por la persona aspirante y su asimilación al puesto ofertado, se evaluarán los conocimientos técnicos específicos sobre las tareas y cuestiones técnicas del trabajo a desempeñar, así como aquellos aspectos profesionales que puedan ser relevantes a la hora de desarrollar el puesto de trabajo.

El máximo de puntos en la valoración profesional serán 15 puntos.

Se realizará, asimismo, un test de personalidad destinado a medir las cualidades, actitudes y aptitudes personales y profesionales para el desarrollo idóneo del puesto de trabajo.

El máximo de puntos en el test serán 15 puntos.

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

### X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba 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. La convocatoria para la realización de las entrevistas se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en la página web del Puerto de Gijón ([www.puertogijon.es](http://www.puertogijon.es)), en el tablón de anuncios de su Sede Electrónica y en las oficinas de la Autoridad Portuaria de Gijón, sitas en el Edificio de Servicios, Vial Ignacio Fernández Fidalgo, 4, puerto de El Musel, 33212 de Gijón – Asturias (España).

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

3. Orden de las pruebas. La entrevista personal y el test de personalidad se realizarán en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a la letra U, según lo establecido en la Resolución

de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025. (Boletín Oficial del Estado de 01 de agosto de 2025).

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

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de los méritos, como en la entrevista personal y el test de personalidad, 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:
  - 1º.- Mayor puntuación valoración méritos.
  - 2º.- Mayor puntuación test de personalidad.
  - 3º.- Mayor puntuación entrevista personal.

## **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 candidato/a con mayor puntuación pasará a cubrir la plaza, cuyo contrato se celebrará con carácter inmediato.
3. El/La aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** desde la publicación de la resolución provisional del proceso, para presentar en la sede de la Autoridad Portuaria de Gijón, previa concertación de la cita correspondiente, los siguientes documentos:
  - 3.1. Original o 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.
  - 3.2. Original o 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.

- 3.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
  - 3.4. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  - 3.5. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
4. El candidato/a estará exento 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.
5. 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.

6. 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 (10) días hábiles**.

La Autoridad Portuaria de Gijón 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 este 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.

7. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Gijón resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas bases.

8. La Resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Gijón para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
9. Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/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.
10. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Gijón, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 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.
11. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
12. El Tribunal publicará 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
13. 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.
14. 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. 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.



15. 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 del organismo convocante.
16. La Autoridad Portuaria de Gijón se reserva la posibilidad de dejar sin cubrir la vacante.

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

1. Al candidato/a propuesto/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado excluido de la aplicación de convenio colectivo, para desempeñar la ocupación de Jefe/a de División de Sistemas de Calidad.
2. El/La nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de **diez (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 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 a la siguiente persona de la lista de personas aprobadas según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna persona 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. Las personas que no superen el reconocimiento médico quedarán excluidas sin conservar derechos de ningún tipo.
5. El candidato/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en la Autoridad Portuaria de Gijón, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no superen 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.

6. Cumplido satisfactoriamente el período de prueba, la persona aprobada será nombrada definitivamente empleada excluida de la aplicación de convenio colectivo de la Autoridad Portuaria de Gijón, para desempeñar cometidos de Jefe/a de División de Sistemas de Calidad.
7. Quedará ligado a la Autoridad Portuaria de Gijón mediante un contrato de carácter indefinido.
8. Si tras llevar a cabo la correspondiente contratación, la relación laboral con el/la trabajador/a se rescinde, sea cual sea su causa, la Autoridad Portuaria de Gijón podrá recurrir a los candidatos/as siguientes por orden de puntuación de la lista definitiva del proceso de selección



para llevar a cabo la correspondiente cobertura, sin necesidad de llevar a cabo una nueva convocatoria. Este supuesto será de aplicación durante la vigencia de la bolsa de trabajo a la que se refiere el siguiente apartado.

#### **XIV. BOLSA PARA LA CONTRACCIÓN TEMPORAL.**

Una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el referido proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, pasarán a formar parte de una bolsa de contratación temporal según el puesto obtenido en el proceso selectivo.

Esta bolsa de trabajo se extenderá por período de 24 meses.

#### **XV. 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. 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, si fuese necesario durante la realización del proceso selectivo, a los efectos de su identificación, 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.

#### **XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO.**

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



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

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas 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.

## **XVIII. RECURSO.**

Las resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta 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.

En Gijón a la fecha de la firma electrónica

LA PRESIDENTA  
Dña. Nieves Roqueñí Gutiérrez

## **ANEXO I.**

### **DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO**

**Denominación del puesto:** Jefe/a de División de Sistemas de Calidad.

**Salario bruto anual:** 42.519,07€

#### **MISIÓN:**

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito del Sistema de Calidad, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo, así como los planes y proyectos orientados a que el Sistema de Calidad se configure conforme a los estándares reconocidos internacionalmente.

#### **FUNCIONES PRINCIPALES Y SUBFUNCIONES:**

- Liderar la mejora continua de los procesos de la Entidad aplicando herramientas específicas de calidad e impulsar proyectos de optimización de procesos y eficiencia operativa
- Diseño y despliegue del Sistema de Gestión de la Entidad conforme a los modelos de excelencia reconocidos a nivel nacional como EFQM.
- Desarrollar e implementar las acciones necesarias para la obtención por la Entidad de las certificaciones de su Sistema de Calidad conforme a los estándares reconocidos internacionalmente.
  - Realizar las actuaciones necesarias para su mantenimiento.
  - Gestionar la operativa del Sistema de Calidad de la Entidad (procedimientos, instrucciones, etc.)
  - Liderar y desarrollar las auditorías internas del Sistema de Calidad de la Entidad.
  - Asegurar la correcta gestión de no conformidades, acciones correctivas y preventivas.
  - Coordinar actividades derivadas de las auditorías externas del Sistema de Calidad.
- Colaborar en el desarrollo de los Referenciales de Calidad y en la promoción y fomento de calidad como valor en la Comunidad Portuaria (procedimientos, instrucciones, parámetros de calidad, etc.).
  - Colaborar y efectuar el seguimiento del grado de adecuación de las actividades de la Comunidad Portuaria con los Referenciales de Calidad de la Entidad.
  - Coordinar encuestas de satisfacción de clientes y usuarios del puerto



- Mantener relación con organismos certificadores y autoridades reguladoras
- Coordinar y apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones para asegurar estándares homogéneos.
- Gestionar óptimamente el funcionamiento y los recursos de la unidad organizativa, con especial atención al mantenimiento actualizado de procesos y procedimientos internos, así como a la elaboración anual del presupuesto y del plan anual de contratación

#### Requisitos Mínimos:

- Estar en posesión del **título de Grado, Diplomatura o Licenciatura**. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- Estar en posesión del **permiso de conducción de la clase B** y de los puntos legalmente establecidos para su utilización.

## **ANEXO II. TRIBUNAL**

El Tribunal, nombrado por Resolución de Presidencia de la Autoridad Portuaria de Gijón en fecha 27/03/2026, está formado por las siguientes personas:

**Presidente/a:**

- D. José Carlos Álvarez Iglesias, Jefe de Departamento de Programación y Control.
- Dña. Lucía López Martínez (suplente), Jefa de Área de Secretaría General.

**Vocal:**

- Dña. Blanca Teresa Girón Mesa, Jefa de División de Integración Tecnológica de Negocio Portuario.
- D. Miguel Vallina Álvarez, Jefe de Departamento de Comunidad Portuaria.

**Vocal:**

- Dña. Ainhoa Puebla González, Jefa de División de Innovación.
- D. Samuel González Entrialgo, Jefe de Departamento de Finanzas.

**Vocal:**

- D. José García-Pedrayes Riera, Jefe de Departamento de Personas.
- D. Eugenio González González (suplente), Jefe de División de Personas.

**Secretario/a:**

- D. José Ramón Villar de León, Técnico de Recursos Humanos y Organización.
- Dña. Paula M. Antuña Crespo (suplente), Técnica de Recursos Humanos y Organización.



### ANEXO III.

## MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

D./Dña. \_\_\_\_\_,  
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 Jefe/a de División de Sistemas de Calidad convocado mediante Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Gijón en fecha 30 de Diciembre de 2025, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. Copia de la titulación académica requerida.
2. Curriculum vitae.
3. Informe de vida laboral actualizado.
4. Copia del permiso de conducción de la clase B.
5. Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados (anexo IV), así como sus acreditaciones documentales correspondientes.
6. Declaración jurada (anexo V).
7. Cualquier otra documentación que el/la candidata/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (relacionados en Anexo IV).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Firma y nombre del interesado/a.



## ANEXO IV. RELACIÓN DE MÉRITOS

D./Dña. \_\_\_\_\_,  
en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de Jefe/a de División de Sistemas de Calidad, a efectos de valorar mi candidatura en la fase de Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

### MÉRITO FORMACIÓN:

#### A) Titulación universitaria oficial:

Denominación	Centro	Año de Expedición

#### B) Formación de postgrado en Sistemas de Gestión de Calidad:

Denominación	Centro	Duración	Año de Expedición

#### C) Formación en Sistemas de Excelencia (EFQM/EVAM):

Denominación	Centro	Duración	Año de Expedición

#### D) Formación en planificación estratégica y cuadro de mando integral:

Denominación	Centro	Duración	Año de Expedición

#### E) Formación en gestión portuaria:

Denominación	Centro	Duración	Año de Expedición



**F) Formación en inglés:**

<b>Idioma</b>	<b>Nivel Certificativo</b>	<b>Entidad Certificadora</b>	<b>Año de Expedición</b>

**G) Informática: Office 365:**

<b>Denominación</b>	<b>Centro</b>	<b>Duración</b>	<b>Año de Expedición</b>

**MÉRITO EXPERIENCIA:**

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración del mérito experiencia son:

<b>Puesto</b>	<b>Empresa Actividad</b>	<b>Desde/Hasta</b>	<b>Documento acreditativo</b>

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Firma del interesado/a



## ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. \_\_\_\_\_,  
con DNI \_\_\_\_\_, a efectos del proceso selectivo celebrado en Gijón, 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 \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Firma y nombre del interesado/a