



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACION FIJA POR PROMOCIÓN INTERNA DE UN PUESTO FUERA DE CONVENIO DE JEFE/A DE DIVISION DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA (CONCURSO DE MÉRITOS)

I. INTRODUCCIÓN

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad 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 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 la **Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión interministerial de Retribuciones (CECIR) de fecha 27 de julio de 2023**- que aprueba la modificación del Marco de Actuación del colectivo no acogido a convenio de Puertos del Estado y las Autoridades Portuarias, como consecuencia de la aplicación del nuevo Marco Estratégico del Sistema Portuario de Interés General aprobado en Orden TMN1014/2022, de 7 de octubre-, y por la que se establecen los efectivos internos de fuera de convenio autorizados para la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y su dotación de masa salarial para la ampliación de la plantilla; se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo fuera de convenio que se indica a continuación

PUESTO DE TRABAJO	Número de plazas
Jefe/a de Division de Asuntos Jurídicos	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 convocan pruebas selectivas **mediante promoción interna** para cubrir un puesto de **JEFE/A DE LA DIVISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS** de carácter fijo en la plantilla de personal Fuera de Convenio, por el procedimiento de concurso con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones que asumirá el/la candidato/a seleccionado/a serán las establecidas en el Anexo I.

IV REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el/la 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/las cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 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.
- Las personas extranjeras que no estando incluidas 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 (Licenciatura o grado en Derecho)**. Su presentación se hará mediante copia simple. 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. Ser personal laboral fijo en la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, según se indica en el Anexo I.





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

6. Los/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.

7. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

8. Disponer del permiso de conducción tipo B en vigor.

9. 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 II - Modelo de solicitud de acceso de esta convocatoria y dirigirla a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. Este modelo se podrá descargar de la página web del propio organismo. Asimismo, el modelo será facilitado gratuitamente en el organismo convocante. La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases reguladoras de la convocatoria.

2. 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.

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

4. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

5. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el Tribunal con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

6. 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.

7. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/ de la interesado/a.





8. Los/Las aspirantes quedarán vinculados/as a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del/la mismo/a tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

9. Las Bases de la convocatoria se publicarán en la web, en los tabloneros de anuncios y en la INTRANET de la Autoridad Portuaria.

10. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no será tenidas en cuenta.

11. 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.

12. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

13. A las solicitudes deberán acompañarse necesariamente lo siguiente:

- *ANEXO II debidamente cumplimentado en todos sus apartados.
- *Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
- *Fotocopia del permiso de conducción de la clase B vigente.
- *Fotocopia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los/Las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- *Currículum Vitae actualizado elaborado de forma que se acredite la idoneidad del/de la aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir.
- *Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.
- *En su caso, informe o certificación contemplada en las bases relativas a aspirantes con discapacidad.
- *Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo V).
- *Documentos acreditativos de la formación y experiencia, relacionados en el Anexo II, teniendo en cuenta obligatoriamente las siguientes especificaciones:

Formación

Solo se valorará aquel que guarde relación con lo establecido en la base IX, apartado C.2

En el caso de títulos deberán presentar adicionalmente resolución de equivalencia indicando las horas y desglose de materias del título.

Para acreditar la formación alegada en la solicitud deberá aportar fotocopia de los certificados correspondientes. La acreditación de los cursos deberá contener la firma del/la responsable del órgano convocante y/o profesional responsable de su impartición, así como el escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. Asimismo, deberá constar claramente el número de horas del curso, la fecha de





celebración y el contenido de este. Todo curso que no contenga alguno de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta por el Tribunal.

En caso de cursos con contenidos recurrentes se tendrá en cuenta sólo el de mayor duración.

Si el contenido del curso incluye materias que impliquen distinta puntuación, deberá acreditarse el número de horas que corresponden a cada una, en caso contrario, se asignará a la de menor puntuación.

Experiencia Profesional

La valoración de la experiencia queda condicionada a una acreditación documentada y fehaciente, a criterio del tribunal, de las funciones desarrolladas en relación con el perfil de la plaza objeto de cobertura. En concreto, deberá aportarse, una de las siguientes opciones para cada periodo de experiencia laboral que quiera acreditarse:

- Certificación de los servicios prestados en el sistema portuario indicando el puesto u ocupación y la antigüedad, con detalle de las funciones y responsabilidades del puesto y demás circunstancias relevantes, con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de instancias.
- Certificación por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas (distintas de las anteriores), o en empresas o entidades públicas; deberán indicarse expresamente las funciones y responsabilidades del trabajo desarrollado equivalentes a las de la ocupación convocada, antigüedad, y demás circunstancias relevantes, con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.
- Certificación por los servicios prestados en el sector privado (certificado de empresa), o copia de contrato de trabajo; deberá indicarse expresamente las funciones y responsabilidades del trabajo desarrollado equivalentes a las de la ocupación convocada, antigüedad, y demás circunstancias relevantes, con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social

El tribunal podrá solicitar a los/ las aspirantes documentación adicional, si así lo considera conveniente.

14. Debe existir absoluta correspondencia entre los datos declarados en la solicitud y la documentación aportada en el momento de presentación de esta. La solicitud deberá relacionar todos los méritos y documentos que lo acreditan, así como los que dan cumplimiento a los requisitos de acceso.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que consten en la solicitud, o relación adjunta, y no se acrediten documentalmente dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes.

Cuando específicamente así lo requiera el tribunal, los documentos acreditativos de la experiencia y de la formación deberán aportarse debidamente compulsados, salvo que se trate de documentos originales





No serán objeto de valoración aquellos méritos que se acrediten documentalmente dentro del plazo de presentación de las solicitudes, pero no consten expresamente relacionados en la solicitud.

15. En ningún caso, se admitirá la presentación de documentos adicionales fuera del plazo de la presentación de las solicitudes más allá de los requeridos expresamente por el tribunal en cualquier momento del proceso selectivo.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases reguladoras de la convocatoria.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo para la presentación de solicitudes será **DE VEINTE DIAS HÁBILES (20)**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el día de la finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

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 deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

2. 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 y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.

3. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez 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.

4. 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 deberá ser publicada dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

5. 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.

6. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as 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, nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra (anexo III), está conformado por un/una presidente/a, un/a secretario/a (con voz, pero sin voto) y tres vocales. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El/La Presidente/a tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

2. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

3. 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 evaluaciones de carácter personal, que forma un conjunto indivisible.

Estas actas reflejan el resultado de dichas evaluaciones, así como de los méritos alegados en los distintos “currículo vitae” de las personas aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

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. 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 estas al expediente que ha de juzgar.

6. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), comunicándolo a la Presidencia del organismo convocante.

7. La Presidencia de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.

8. Los/Las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la LRJSP. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria si se da o no en él/ella la causa alegada. Si se diera el caso, la Presidencia de la Autoridad Portuaria acordará su sustitución. En caso de negativa del/ de la recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia de la Autoridad Portuaria resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes. 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 la realización de la evaluación de habilidades directivas.





VIII PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema Concurso de méritos. El calendario aproximado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASES DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACION
Concurso de méritos	

Dicha programación podrá ser modificada por circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

IX DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A. Condiciones Generales

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 mediante la publicación en el Tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra (www.apmarin.com) y en la intranet corporativa.

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.

El tribunal podrá ayudarse con el auxilio de Organismos competentes o Empresas especializadas, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de juzgar.

B. Selección mediante Concurso

Los porcentajes que serán de aplicación son los siguientes:

FASE	PRUEBA	Porcentaje
CONCURSO	Concurso de Méritos	100

C. Desarrollo General

1.FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (100%)

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los subapartados según lo indicado a continuación:





C.1 EXPERIENCIA (MÁXIMO 60 PUNTOS)

El Tribunal evaluará la experiencia profesional del/ de la candidato/a en puestos similares a los del puesto que se selecciona, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y del grado de responsabilidad ejercida en los mismos por el/la candidato/a.

Será necesario acreditar fehacientemente la referida experiencia mediante la documentación prevista a continuación.

La valoración de la experiencia de los/ las candidatos/as, debidamente acreditada conforme a lo establecido en las presentes bases, se hará conforme al siguiente Baremo:

	PUNTUACION
<i>Por mes completo desarrollando funciones iguales o similares a las de la ocupacion ofertada en el sistema portuario de titularidad estatal a criterio del Tribunal</i>	0,5 por mes completo
<i>Por mes completo en otras administraciones públicas distintas de las anteriores (departamentos, entidades, organismos o empresas públicas...) desarrollando funciones similares o equiparables a las de la ocupacion ofertada a criterio del Tribunal</i>	0,4 por mes completo
<i>Por mes completo en puestos del sector privado, con contrato laboral, desarrollando funciones iguales o similares a la ocupacion ofertada de asesoramiento legal a organismos del sistema portuario de titularidad estatal o a otras administraciones públicas distintas a las anteriores (departamentos, entidades, organismos o empresas públicas...) a criterio del Tribunal</i>	0,3 por mes completo
<i>Por mes completo en puestos del sector privado, con contrato laboral, desarrollando funciones iguales o similares a la ocupacion ofertada a criterio del Tribunal</i>	0,2 por mes completo

La valoración de la experiencia queda condicionada a la acreditación documentada y fehaciente, a criterio del tribunal, de las funciones desarrolladas en relación con el perfil del puesto objeto de cobertura.

En concreto, deberá aportarse, en su caso:

- Certificación de los servicios prestados en el sistema portuario de titularidad estatal, indicando la ocupación, antigüedad, banda, nivel, y demás circunstancias relevantes, con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de instancias.
- Certificación de los servicios prestados en el sistema portuario indicando el puesto u ocupación y la antigüedad, con detalle de las funciones y responsabilidades del puesto y demás circunstancias relevantes, con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de instancias.





- Certificación por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas (distintas de las anteriores), o en empresas o entidades públicas; deberán indicarse expresamente las funciones y responsabilidades del trabajo desarrollado equivalentes a las de la ocupación convocada, antigüedad, y demás circunstancias relevantes, con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.
- Certificación por los servicios prestados en el sector privado (certificado de empresa), o copia de contrato de trabajo; deberá indicarse expresamente las funciones y responsabilidades del trabajo desarrollado equivalentes a las de la ocupación convocada, antigüedad, y demás circunstancias relevantes, con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social

La puntuación máxima será de **60 puntos**.

C.2 FORMACION (MÁXIMO 30 PUNTOS):

Para acreditar la formación alegada en la solicitud deberá aportar copia de los certificados correspondientes y se valorarán como sigue:

	PUNTUACION
<i>Por formación en cursos de 200 horas o más, en materias relacionadas con las funciones del puesto</i>	0,05 por hora de formación
<i>Por formación en cursos de entre menos de 200 horas y de 25 o más horas en materias relacionadas con las funciones del</i>	0,03 por hora de formación
<i>Por formación en cursos de menos de 25 horas, en materias relacionadas con las funciones del puesto</i>	0,02 por hora de formación

La puntuación máxima de este apartado C.2 será de **30 puntos**.

Para acreditar la formación alegada en la solicitud deberá aportar copia simple de los certificados correspondientes.

La acreditación de los cursos deberá contener la firma del / de la responsable del órgano convocante y/o profesional responsable de su impartición, así como el escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

Asimismo, deberá constar claramente el número de horas del curso, la fecha de celebración, y el contenido de este. Todo curso que no contenga alguno de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta por el Tribunal.

En caso de cursos con contenidos recurrentes se tendrá en cuenta sólo el de mayor duración.

En caso de que un curso contenga materias que impliquen distinta puntuación, deberá acreditarse el número de horas que corresponden a cada una, en caso contrario, se asignará a la de menor puntuación.





C.3 ENTREVISTA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

En caso de concurrencia de aspirantes (dos o más solicitudes admitidas), se realizará una entrevista personal a cada candidato/a, **destinada a contrastar los méritos profesionales alegados y su asimilación al puesto de trabajo ofertado.**

Esta entrevista no tendrá carácter eliminatorio; por lo tanto, en caso de haber una única persona candidata, o dos o más candidatos/as con una distancia en la fase de valoración de méritos superior al puntaje máximo de la entrevista personal, en cumplimiento del principio de economía procesal que debe regir todos los actos de la administración, se suprimirá la celebración de esta fase.

En este punto, el Tribunal podrá optar por asesorarse por una empresa externa especializada.

La puntuación máxima será de **10 puntos.**

C.4 Debe existir absoluta correspondencia entre los datos declarados en la solicitud y la documentación aportada, debidamente relacionada y numerada.

Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud o como anexo una relación numerada y detallada de los méritos y de su acreditación documental, haciéndolo constar en la solicitud; dicha relación de méritos indicará el número de página.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que, pese a constar relacionados en la solicitud o en la relación que se le incorpore como anexo, no se aporten y acrediten antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, en los términos contemplados en las bases.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no consten expresamente relacionados en la solicitud, aunque se acrediten documentalmente dentro del plazo de presentación de las solicitudes; no obstante, los aspirantes podrán enmendar el contenido del impreso de solicitud en el plazo de subsanación que se otorgue al efecto, aportando un nuevo impreso de solicitud en el que consten relacionados los méritos ya aportados, o aportando una nueva relación de méritos a adjuntar; en ambos casos, sólo respecto de los méritos ya aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de las solicitudes.

Con la excepción indicada, en ningún caso se admitirá la presentación de documentos adicionales fuera del plazo de la presentación de las solicitudes, más allá de los requeridos expresamente por el tribunal.

Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas, cuando así lo requiera el tribunal; la compulsación de documentos se podrá realizar en la propia Autoridad Portuaria presentando el original para su cotejo en los términos que resulten aplicables. El solicitante es responsable de que el contenido de las copias aportadas, sean simples o compulsadas, se correspondan íntegramente con los originales (anverso y reverso).

Las compulsas, caso de exigirse, deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento (anverso y reverso), y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal de quien las extiende. No serán tenidos en cuenta documentos transmitidos por correo electrónico, telefax u otros sistemas análogos.





La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases reguladoras de la convocatoria.

La puntuación mínima exigible para superar el proceso selectivo será de 50 puntos.

Concluida 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 superarla, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.

X CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La calificación final de ambas fases vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas

La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los/las aspirantes en el proceso de selección contemplado en las presentes bases, y sin perjuicio de que por el organismo se pueda utilizar dicha puntuación como propuesta y tomarla en consideración para otras contrataciones temporales de personal directivo con perfil similar al convocado (bolsa de trabajo), no generando en ningún caso derecho alguno para los/las candidatos/as respecto de estas posibles contrataciones.

El número de candidatos/as propuestos/as para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos/as y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

- Mayor puntuación en la valoración de la experiencia

XI RESOLUCION 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 entre diez y veinte días hábiles, según establezca el Organismo Convocante, 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.





2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones, contratos y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica en esta fase. 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.

El Organismo convocante 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 organismo portuario resolverá la convocatoria, si bien, no se publicará la lista definitiva de aprobados hasta haber superado la fase de formación si ésta se encuentra dentro del procedimiento. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

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 dejándose desierto el 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 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.

10. 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.

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.

XII NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA

El/La candidato/a propuesto/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a en la adscripción al Puesto de Trabajo.

La nueva persona empleada 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

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/ella 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 la 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.

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.

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.

XIII PROTECCION 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 la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. 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.

XIV INFORMACION DEL PROCESO SELECTIVO

Durante todo el proceso selectivo estará habilitado, como punto de información, la oficina de Administración de Personal de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, en el Edificio Administrativo de la Autoridad Portuaria sito en el Parque de Cantodarea en Marín, en horario de 9 h. a 14 h. (de lunes a viernes). Teléfono de información: 986 85 52 00.

XV ANULACION 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/las candidatos/as admitidos/as.





XVI SITUACION 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 hayan superado el proceso selectivo.

XVII RECURSO

La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la Presidencia del organismo 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.





ANEXO I

1. Denominación de la ocupación/puesto de trabajo:

JEFE/A DE DIVISION DE ASUNTOS JURÍDICOS

2. Adscripción orgánica

Dependerá del Jefe de Departamento Secretaria General

3. Misión

Colaborar y apoyar al Jefe de Departamento de Secretaría General de la Autoridad Portuaria y asesorar jurídicamente a la Entidad, en todos los aspectos legales, de contratación, administrativos, y de gestión de personal.

4. Funciones principales

- Asesoramiento legal interno: Análisis y asesoramiento legal interno, en su caso, a través de la emisión de informes, sobre cuestiones jurídicas aplicables al desarrollo y funcionamiento del puerto, bajo la dependencia del Jefe del Departamento de la Secretaria General.
- Asesorar y apoyar a otros departamentos de la Autoridad Portuaria en materia de legislación marítimo-portuaria, administrativa, laboral, mercantil, civil, procedimiento tributario, seguros, litigación y arbitraje, penal, etc., bajo la dependencia del Jefe del Departamento de la Secretaria General.
- Asesoramiento en Gestión de Personal: Dar asistencia en el proceso de contratación y gestión de personal para la Autoridad Portuaria, bajo la dependencia del Jefe del Departamento de la Secretaria General.
- Asesoramiento en materia de Protección de datos, bajo la dependencia del Jefe del Departamento de la Secretaria General, en su condición de Delegado de Protección de Datos.
- Análisis legal de las cuestiones que se deriven de la aplicación de la normativa pública de contratación, bajo la dependencia del Jefe del Departamento de Secretaría General del cual depende.
- Asesoramiento legal en Procedimientos Judiciales. Remisión de la información solicitada por los Tribunales de Justicia y/o a la Abogacía del Estado o demás entidades encargadas de la defensa y representación de la APMRP, bajo la dependencia del Jefe de Departamento de Secretaría General, en cooperación con las áreas o departamentos correspondientes. Emisión en estos casos de informe y documentación anexa que permita una aproximación previa, y legamente fundamentada, de las cuestiones planteadas en sede judicial, en colaboración con el Jefe del Departamento de Secretaría General del cual depende. Finalizado el procedimiento judicial, elaboración de nota informativa sobre su ejecución, y puntos de mejora o cuestiones revalidadas por el fallo judicial.





- Asesoría y tramitación de los expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos: expedientes sancionadores, de responsabilidad patrimonial, patrimonio y disciplinarios. Preparar informes jurídicos de expedientes administrativos.
- Asesoría legal mediante la elaboración de instrucciones sobre procedimientos y contenidos jurídicos para la mejora de la actuación de la Autoridad Portuaria.
- Asesoría sobre los posibles impactos legales y regulatorios de nueva normativa o decisiones judiciales que puedan afectar a la Autoridad Portuaria y su personal.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, calidad, medioambiente y sostenibilidad, igualdad de oportunidad y responsabilidad ética, establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Velar por el cumplimiento de la normativa y los requisitos legales en el desarrollo de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Aquellas otras funciones expresamente encomendadas por la Presidencia y/o Dirección de la entidad.

5. Requisitos de titulación:

Licenciatura o grado en Derecho.

6. Experiencia profesional:

Se valorará la experiencia profesional en el ámbito del perfil de la plaza, de asesoría legal en el ámbito del derecho administrativo y laboral, incluyendo expresamente la emisión de informes: en el sistema portuario de titularidad estatal, en otras administraciones públicas distintas de las anteriores y/o en puestos del sector privado con contrato laboral. También se valorará la citada experiencia en puestos del sector privado, con contrato laboral, desarrollando funciones iguales o similares a la ocupación ofertada.

7. Retribuciones:

NIVEL RETRIBUTIVO ASOCIADO A LA OCUPACION: el referido en el Marco de Actuación para la categoría de Jefe de División en -10 %.



<u>FIRMANTE</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>FECHA</u>	<u>NOTAS</u>
FIRMANTE[1]	JOSÉ CARLOS NAVARRO BERNABEU	16/06/2025 10:29 Sin acción específica	
FIRMANTE[2]	MARIA GARCIA EYO	16/06/2025 10:39 Sin acción específica	
FIRMANTE[3]	MARIA BEGOÑA GONZÁLEZ SÁNCHEZ	16/06/2025 14:27 Sin acción específica	
FIRMANTE[4]	BENITO HERACLIO CALVIÑO CAMPELO	16/06/2025 18:06 Sin acción específica	
FIRMANTE[5]	ANA MARIA CRESPO TRUJILLO	17/06/2025 14:23 Sin acción específica	

