

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA FORMAR UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN EVENTUAL PARA EL PUESTO DE ADMINISTRATIVO**

### **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 reúnen los/las aspirantes 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 entre mujeres y hombres 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.

### **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 teniendo en cuenta los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

### **III. PUESTOS OFERTADOS**

Se convocan pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo por el procedimiento de concurso-oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria, para la cobertura eventual según necesidades del servicio, de la ocupación de administrativo general, con cualquier perfil competencial entre el máximo (322) y el mínimo de la ocupación (327), según recoge el IIICC para la misma. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 9 del IIICC movilidad funcional y del principio de economía en el procedimiento y eficacia administrativa, se podrá llamar a formalizar contratos eventuales para cobertura del Servicio soporte (efectivos de la ocupación de servicio soporte y un efectivo de la ocupación de Oficial de obras y mantenimiento adscrito al servicio soporte),

ocupaciones pertenecientes al mismo Grupo y Banda de clasificación profesional, según necesidades organizativas.

Se indican las funciones que realizará, en el Anexo I, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo de Puertos del estado y Autoridades portuarias (en adelante III CC).

#### **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 dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3. Estar en posesión de titulación en ESO, formación profesional de grado medio o formación profesional de grado superior, o equivalentes, conforme a lo dispuesto en el III CC. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4. Perfil competencial: En el anexo I de las bases de la convocatoria, se indica el perfil competencial definido para el proceso.

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. Resultará de aplicación lo previsto en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 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.
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 clase B en vigor y comprometerse a conducir vehículos de la autoridad portuaria.
9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del aspirante en el proceso.

## V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en este concurso, deberán cumplimentar la solicitud (*según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases*) y dirigirla a la Presidencia del organismo.

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.

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

En caso de que la solicitud no se presente por el Registro General de la Autoridad Portuaria, deberá remitirse notificación de la presentación de solicitud por medio de

correo electrónico a la dirección [secretariageneral@apmarin.com](mailto:secretariageneral@apmarin.com) para conocimiento del organismo convocante.

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 (día y hora).

El plazo de presentación de solicitudes se establecerá conforme indica el apartado VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN 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 de los/las aspirantes.
4. Los/las aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo su responsabilidad exclusiva 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 de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra ([www.apmarin.com](http://www.apmarin.com)) y en el BOP
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto. 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 lo siguiente:
  - a) Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
  - b) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de

la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

- c) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad de los/las aspirantes en relación con la definición del puesto a cubrir.
- d) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
- e) Relación detallada de los **méritos** aportados y su acreditación documental correspondiente. El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases, usando el formulario del anexo IV.

Los **méritos formativos** y los **méritos profesionales** se valorarán a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se presentarán cuantos documentos acrediten los mismos, para su valoración por el tribunal según lo dispuesto en la base IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

- f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo V).
- g) Copia del permiso de conducción clase B en vigor.
- h) Cualquier otra documentación que el/ la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud, anexo IV, hayan sido o no aportados documentalmente.

11. Las equivalencias, homologaciones, alcance, contenido o vigencia de la documentación aportada, de los títulos obtenidos, de los estudios cursados o de la formación recibida (titulación y formación), así como la documentación relativa a la experiencia, respecto a la documentación requerida en los términos contemplados en las bases, deberán acreditarse en todo caso por el solicitante bajo su responsabilidad. En otro caso no será tenida en cuenta.

## VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- 1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **veinte (20)** días hábiles de fecha a fecha, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Pontevedra.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as 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. 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/a.
4. 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.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la resolución que apruebe la lista definitiva. Esta resolución deberá ser publicada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección, en su caso.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

## VII. TRIBUNAL

1. El tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un/a presidente, un/a secretario/a (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un tribunal

suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de 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.
3. El tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
5. El tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a este personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente acta.
6. Los miembros de los tribunales (o del tribunal) 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.
7. La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra 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 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.

9. Si se diera el caso, la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra acordará su sustitución. En caso de negativa del/de la 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.
10. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto 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

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

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Prueba de Competencias técnicas	Octubre
Prueba de Competencias Genéricas	Noviembre
Concurso de méritos	Diciembre

Dicha programación podrá ser modificada por circunstancias debidamente motivadas.

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dicho límite mínimo.

## IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

### A) Condiciones Generales

1. Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio 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 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](http://www.apmarin.com)).
4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.



5. 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 la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas 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](http://www.apmarin.com)), 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.
7. Independientemente de lo establecido en los apartados siguientes, y cuando se realicen pruebas selectivas, éstas también deberán responder a los requerimientos competenciales exigidos para la ocupación según la convocatoria, de tal manera que las pruebas que se establezcan en su conjunto indiquen como mínimo una valoración igual al nivel de la propia convocatoria según establece el artículo 13 del III CC.
8. El tribunal podrá realizar las pruebas de selección con el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de juzgar.

## B) Selección mediante Concurso-Oposición

Los porcentajes que serán de aplicación son los siguientes:

FASE	PRUEBA	Porcentaje
OPOSICIÓN	Competencias Técnicas	50%
	Competencias Genéricas	Apto/ No apto
CONCURSO	Concurso de Méritos	50%

## C) Desarrollo General

1. Las diferentes pruebas de las que conste la Fase oposición serán de carácter **eliminatorio**.
2. **FASE DE OPOSICIÓN (50%)**. La **fase de oposición (50%)** consta de una prueba de conocimientos teóricos y de las pruebas que se determinen en materia de competencias genéricas. El orden de estas queda a criterio del tribunal.

3. **FASE DE CONCURSO (50%)**. Respecto de la **fase de concurso**, valoración de méritos (**50%**), los mismos serán valorados de acuerdo con el contenido de estas bases, y específicamente serán los siguientes:
- **Titulación**, que a criterio del tribunal sea adecuada para el desempeño de las funciones del puesto objeto de esta convocatoria en los términos que más adelante se detallan.
  - **Formación**, que a criterio del tribunal sea adecuada para el desempeño de las funciones del puesto objeto de esta convocatoria en los términos que más adelante se detallan.
  - **Experiencia**, que a criterio del tribunal sea adecuada para el desempeño de las funciones del puesto objeto de esta convocatoria en los términos que más adelante se detallan.

#### **D) Fase de Oposición: Realización de pruebas**

La Fase de Oposición tiene carácter eliminatorio y la puntuación máxima en la misma tendrá **una valoración del 50% sobre el 100%** del total del proceso.

La Fase de Oposición consta de una prueba de conocimientos teórico, ~~una prueba práctica~~ y de las pruebas que se determinen en materia de competencias genéricas, siendo necesario en todo caso superar cada una de las pruebas para pasar a la siguiente y el orden de estas será fijado por el tribunal.

##### D1) Prueba de Competencias técnicas.

Esta prueba será teórica, tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test que permita evaluar la acreditación del nivel en las competencias técnicas requeridas, de acuerdo con los conocimientos establecidos en el vigente convenio colectivo. El temario se define en la base XIII.

Cada pregunta tendrá cuatro posibles soluciones, de las que tan sólo una será válida. Cada respuesta contestada correctamente sumará X puntos (siendo X el resultado de dividir 50 puntos entre el número de preguntas que conformarán el cuestionario); las respuestas contestadas incorrectamente restarán X/4 puntos y las respuestas en blanco no supondrán ningún punto en la valoración del ejercicio. Al menos el 85% de las preguntas corresponderán al contenido del temario de competencias centrales (A), y el resto al temario de competencias transversal, general y otras competencias (B), relacionados en la base XIII.

Esta prueba práctica será valorada de **0 a 50** puntos siendo necesaria la obtención de una calificación de **25 puntos** para superarla.

### D3) Prueba de Competencias Genéricas

Consistirá en la realización de una prueba para la evaluación de las competencias genéricas contempladas en el perfil del puesto, según definición y alcance que para el nivel exigido en dicho perfil contempla el Anexo I (Directorio de competencias genéricas), del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

La evaluación se llevará a cabo mediante la realización de una entrevista de incidentes críticos o focalizada. El tribunal podrá recurrir al auxilio de organismos competentes o empresas especializadas para la realización de esta prueba, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el tribunal.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, y se calificará como Apto (el aspirante posee un nivel competencial igual o superior en cada una de las competencias genéricas definidas en el perfil de la plaza) o No apto (el aspirante posee un nivel competencial inferior en alguna de las competencias genéricas definidas en el perfil de la plaza)

### E) Fase de Concurso: Valoración de Méritos

Esta fase no tiene carácter eliminatorio, y la puntuación máxima en la misma tendrá una **valoración máxima del 50% sobre el 100%** del total del proceso, conforme al punto IX de estas bases.

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:

#### **E.1. Mérito 1: Titulación académica (Máximo 8 puntos)**

Por estar en posesión del título de FP Grado Superior: **2,00 puntos**

Por estar en posesión del título de diplomado, ingeniero técnico: **5,00 puntos**

Por estar en posesión del título de grado/ licenciado: **8,00 puntos**

En el caso de poseer más de un título de los anteriormente mencionados, sólo se valorará el de mayor puntuación.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando en el plazo de presentación de solicitudes se haya superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permiten obtener las mencionadas titulaciones o enseñanzas.

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 se aplicará 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.

Las convalidaciones entre las titulaciones derivadas de los cambios en los planes de estudios o por otras circunstancias deberán ser debidamente acreditadas por los aspirantes en el momento de presentación de las solicitudes mediando el correspondiente documento del organismo competente para ello.

#### **E.2. Mérito 2: Formación Específica (Máximo 14 puntos):**

Curso	Puntuación
<i>Por formación que, a criterio del Tribunal, tenga un contenido relacionado con la misión, funciones, y perfil de la ocupación</i>	0,01 por hora de formación

La puntuación máxima de este apartado E.2) será de **14 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 o 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.

Las materias superadas correspondientes a titulaciones oficiales se valorarán solo si se acreditan documentalmente tal como se indica en apartados anteriores, y siempre que dicha materia no forme parte de una titulación que se haya puntuado en el apartado E.1 o de la titulación presentada para acceder al proceso selectivo.

### **E.3. Mérito 3: Experiencia Profesional** (hasta 20 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:

	<i>Puntuación</i>
Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo, con contrato laboral en un puesto administrativo u otro con idénticas o similares funciones a las establecidas para este puesto en el III CC, a criterio del tribunal.	0,20
Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo, con contrato laboral en un puesto servicio soporte u otro con idénticas o similares funciones a las establecidas para este puesto en el III CC, a criterio del tribunal.	0,15
Por mes completo trabajado en autoridades portuarias, en cualquier ocupación	0,10

La valoración de la experiencia queda condicionada a una acreditación documentada y fehaciente, a criterio del tribunal, de las funciones desarrolladas en relación con las definidas para la ocupación objeto de cobertura. En concreto, deberá aportarse una de las siguientes opciones:

- a) Vida laboral y certificación por los servicios prestados emitido por el representante o cargo competente para ello, que deberá indicar expresamente las funciones y

responsabilidades del trabajo efectivamente desarrollado, con los periodos de prestación, y demás circunstancias relevantes con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de instancias. El tribunal cotejará la información contenida en la vida laboral con los periodos de actividad indicados en las certificaciones.

- b) Contratos de trabajo, vida laboral y documento que permita al tribunal conocer las funciones realizadas en cada contrato de trabajo aportado, tales como convenios, certificados, etc. El tribunal cotejará la información contenida en la vida laboral (periodos de alta y empresa) con información contenida en los contratos.

Debe existir absoluta correspondencia entre los datos declarados en el anexo IV y la documentación aportada, debidamente relacionada y numerada.

Los/las aspirantes deberán hacer constar en el anexo IV 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.

En ningún caso se admitirá la presentación de documentos adicionales fuera del plazo de la presentación de estos, 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 según dispone la base V; la compulsada 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 compulsadas, 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.

Las equivalencias, homologaciones, alcance, contenido o vigencia de la documentación aportada, de los títulos obtenidos, de los estudios cursados o de la formación recibida (titulación y formación), así como la documentación relativa a la experiencia, deberán acreditarse en todo caso por el solicitante bajo su responsabilidad, en los términos contemplados en las bases. En otro caso no será tenida en cuenta.

#### **E.4. Mérito 4: Idiomas** (hasta 8 puntos)

Por estar en posesión de titulaciones en inglés y/o gallego debidamente justificadas mediante copia compulsada del título que acredite su superación, de acuerdo con el siguiente baremo:

##### Inglés:

Se valorarán las titulaciones oficiales o de organismos reconocidos en las que conste claramente la competencia en el idioma según los niveles definidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (B1, B2, C1, C2).

NIVEL MCER	B1	B2	C1	C2
<b>PUNTOS (No acumulables)</b>	<b>4,00</b>	<b>6,00</b>	<b>7,50</b>	<b>8,00</b>

##### Lengua Gallega:

Por estar en posesión de alguno de los Certificados de nivel de conocimiento de lengua gallega «Celga 4», o de la Certificación de aptitud de los cursos de lengua gallega «perfeccionamiento», se valorará con **0,25 puntos**.

Por estar en posesión del Certificado de nivel de conocimiento de lengua gallega «Celga 5», se valorará con **0,50 puntos**.

En el caso de poseer más de un título de los anteriormente mencionados, sólo se valorará el de mayor puntuación por cada idioma.

La puntuación máxima de este apartado E.4) será de **8 puntos**.

## **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 de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en los medios que se establecen a continuación.

La Convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación, a través del tablón de anuncios y de la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra ([www.apmarin.com](http://www.apmarin.com)).

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

3. Orden de las pruebas. Al único efecto de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de estas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

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

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los/las aspirantes en el proceso de selección.
3. 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:
  - 1º.-Mayor puntuación en las pruebas de competencias técnicas.
  - 2º.-Mayor puntuación en la experiencia profesional.
  - 3º.-Mayor puntuación en la formación.

## **XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. – CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA**

La resolución del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final, según se establece en la base XII se tendrá en



cuenta para la realización de las contrataciones temporales, según el procedimiento recogido en el Anexo VI.

1. 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.
2. 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.
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 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/las aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
4. 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.
5. 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.

### **XIII. TEMARIO**

El temario para la prueba de competencias técnicas- ejercicio teórico es el siguiente:

#### **A. TEMARIO DE COMPETENCIAS CENTRALES**

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículos: 1 a 5; 9 a 17; 21 a 25; 29 a 36; 40 a 46; 53 a 57; 66 a 76; 82 a 84; 88, todos inclusive
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículos: 1 a 4; 15 a 18; 32; 38 a 46bis, todos inclusive.

- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, artículos: 1 a 46; 52 a 75; 81 a 82; 104 a 110; 126 a 130; 132; 137 a 141; 156 a 173; 183; 193; 194; 205; 211; 218; 223; 231; 237; 246 a 247; 295 a 296, todos inclusive
- Resolución de 13 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, Publicado en «BOE» núm. 143, de 15 de junio de 2019, páginas 62638 a 62685.
- Contenido de la competencia uso y explotación de sistemas (publicado en la web de la autoridad portuaria)

## B. TEMARIO COMPETENCIAS TRANSVERSAL Y GENERAL

Manuales publicados en la página web de la autoridad portuaria:

- Manual calidad, nivel 1
- Manual de comercial y márketing, nivel 1 (unidades 1, 6 y 7)
- Manual de comunicación y relaciones institucionales, nivel 1
- Manual de compras y suministros nivel 1
- Manual de conservación y mantenimiento, nivel 1

Inglés: se podrán hacer preguntas de conocimiento del idioma inglés a nivel A2 según el marco común europeo de referencia para las lenguas.

- La Constitución Española:
  - a. Título I de los derechos y deberes fundamentales. Artículos 10 a 38, (ambos inclusive.)
  - b. Título VIII. De la Organización Territorial del Estado. Artículos 137 a 139 (ambos inclusive)
- Políticas de Igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Artículos del 1 al 12 (ambos inclusive)

La legislación incluida en el temario será la vigente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria.

## XIV. 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 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.

#### **XV. ANULACIÓN DEL PROCESO.**

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

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

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

#### **XVII. RECURSO**

La presente 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 Marín, a 9 de julio de 2024

El Presidente. Jose Benito Suarez Costa

## ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

### 1. Misión

Realizar funciones administrativas de apoyo en el ámbito funcional que le corresponde.

### 2. El perfil competencial definido para la plaza es:

Ocupación		Grupo	Banda	Nivel
Administrativo general		III	II	2
Perfil de la Plaza				
1	AJ	Asesoría Jurídica		
1	C	Calidad		
1	C&MK	Comercial y Marketing		
1	CS	Compras y suministros		
1	CRI	Comunicación y relaciones institucionales		
1	CM	Conservación y mantenimiento		
1	CA	Contabilidad y auditoría		
0	DPT	Desarrollo de proyectos telemáticos		
1	DRH	desarrollo de recursos humanos y organización		
0	DTT	Dibujo técnico y topografía		
1	GAP	Gestión de actividades pesqueras		
1	GDP	Gestión de Dominio Público		
1	GM	Gestión de Mercancías		
2	GD	Gestión Documental		
1	GEF	Gestión Económico financiera y Presupuestaria		
1	I	idiomas		
1	INF	Infraestructuras		
0	LI	Logística e intermodalidad		
1	MA	medio ambiente		
0	N	Náutica portuaria		
1	NP	normativa portuaria		
1	OSP	operaciones y servicios portuarios		
1	PRL	Prevención de riesgos laborales		
1	RL	relaciones laborales		
1	SPE	sector y estrategia portuaria		
0	SI	seguridad industrial		
0	SO	seguridad operativa		
0	SAN	sistemas de ayuda a la navegación		
0	TP	tráfico de pasajeros		
2	UES	uso y explotación de sistemas		
1	C	comunicar		
1	G	gestionar		
0	L	liderar		
0	N	negociar		
1	P	planificar		
1	TE	trabajo en equipo		

### 3. Funciones principales

- Realizar trámites administrativos de índole técnico y económico.
- Mantener expedientes técnicos o económicos relativos a clientes o usuarios de la Entidad.
- Mantener archivos de documentación, registro, biblioteca y almacén.
- Realizar las actividades relacionadas con la gestión microinformática y atención a usuarios.
- Dar apoyo logístico en la organización de viajes, eventos y actividades que se realicen.
- Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.

- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

#### **4. Titulación académica y conocimientos necesarios para el puesto:**

Estar en posesión de ESO, formación profesional de grado medio o formación profesional de grado superior o equivalentes, conforme a lo dispuesto en el III CC. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario

#### **5. Experiencia profesional:**

Se valorará experiencia profesional según el baremo de la base IX.

#### **6. Nivel de las Competencias Genéricas exigidas en el Perfil de la Ocupación de acuerdo con lo establecido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.**

## ANEXO II. TRIBUNAL

Según acuerdo de 25 de marzo de 2024 de la presidencia de la autoridad portuaria nombrando miembros del tribunal de la convocatoria pública para la constitución de una bolsa de la ocupación de administrativo, el tribunal calificador del presente proceso está formado por 1 presidente y 3 vocales, y un secretario (con voz pero sin voto):

### COMPOSICIÓN

#### Titulares:

**Presidente:** M.<sup>a</sup> Esther Iglesias Lorenzo

#### Vocales:

Noemi mozos Ansorena  
Javier Lage Ramos  
Fco. Antonio Touza Núñez

**Secretario/a:** Natalia Pazos González

#### Suplentes:

**Presidente:** Begoña González Sánchez

#### Vocales:

Hetor Rosales García  
Antonio Hevia Pardo  
María García Eyo

**Secretario/a:** Jose Carlos Navarro Bernabeu

### ANEXO III MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO

PUESTO SOLICITADO			
<b>OCUPACIÓN:</b> ADMINISTRATIVO	<i>Grupo: III</i>	<i>Banda: II</i>	<i>Nivel: 2</i>
<b>ACCESO:</b> SELECCIÓN EXTERNA	<b>FECHA CONVOCATORIA:</b>		
DATOS PERSONALES			
<b>APELLIDOS:</b>		<b>NOMBRE COMPLETO:</b>	
<b>DNI.:</b>	<b>TELEFONO:</b>	<b>E-MAIL:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>			<b>C.P.:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>PROVINCIA:</b>		<b>NACIONALIDAD:</b>
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD			
<b>Pág.</b>	Copia DNI, NIE o pasaporte vigente.		
<b>Pág.</b>	Copia de la titulación		
<b>Pág.</b>	Documentos justificativos de la experiencia y de los méritos y del permiso de conducción clase B en vigor.		
<b>Pág.</b>	Currículo Vitae		
TITULACIÓN ACADEMICA			
DENOMINACION	FECHA DE EXPEDICIÓN	CENTRO	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases de la convocatoria, las que asume y acepta, y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones del puesto al que concurre, ni hallarse separado/a, ni haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro estado no comunitario, ni padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto. SE COMPROMETE a comunicar cualquier cambio que se produzca, en los términos expuestos, en su situación personal, y a conducir vehículos de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

En Marín, a .....de.....de 202\_.

Fdo.:.....

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado (RECURSOS HUMANOS), y en su caso, en el fichero que corresponda según el objeto del expediente. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la documentación. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la normativa, dirigiendo un escrito a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, Parque

**SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RÍA DE PONTEVEDRA**

**ANEXO IV  
MODELO.-DOCUMENTACIÓN VALORACIÓN DE MERITOS**

<b>PUESTO SOLICITADO</b>					
<b>OCUPACIÓN: ADMINISTRATIVO</b>		<i>Grupo: III</i>	<i>Banda: II</i>	<i>Nivel: 2</i>	
<b>ACCESO: SELECCIÓN EXTERNA</b>		<b>FECHA CONVOCATORIA:</b>			
<b>DATOS PERSONALES</b>					
<b>APELLIDOS:</b>		<b>NOMBRE COMPLETO:</b>			
<b>DNI.:</b>	<b>TELÉFONO:</b>	<b>E-MAIL:</b>			
<b>DIRECCIÓN:</b>			<b>C.P.:</b>		
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>PROVINCIA:</b>		<b>NACIONALIDAD:</b>	
<b>DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD</b>					
Pág.	Informe de vida laboral				
<b>TITULACIÓN</b>					
DOC. (*)	DENOMINACIÓN	FECHA EXPEDICIÓN	CENTRO		
Pág.					
Pág.					
Pág.					
<b>FORMACIÓN</b>					
DOC. (*)	DENOMINACIÓN	FECHA	DURACIÓN (ECTS o HORAS)	CENTRO	
Pág.					
Pág.					
Pág.					
Pág.					
Pág.					
Pág.					
Pág.					
Pág.					
Pág.					
Pág.					
Pág.					
Pág.					
Pág.					



Pág.				
Pág.				
EXPERIENCIA				
DOC.(*)	DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN / PUESTO	Entidad o Empresa	DESDE	HASTA
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				

(\*) DOC. Página en la que se encuentra el documento justificativo del puesto/ocupación que se menciona.

El abajo firmante, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases de la convocatoria, las que asume y acepta, y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones del puesto al que concurre, ni hallarse separado/a, ni haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro estado no comunitario, ni padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto. SE COMPROMETE a comunicar cualquier cambio que se produzca, en los términos expuestos, en su situación personal, y a conducir vehículos de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

En Marín, a .....de.....de 2024.

Fdo.:.....

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado (RECURSOS HUMANOS), y en su caso, en el fichero que corresponda según el objeto del expediente. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la documentación. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la normativa, dirigiendo un escrito a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, Parque de Cantodarea, s/n, Marín (36900).

**SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RÍA DE PONTEVEDRA**

## ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

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

Firma y nombre del/ de la interesado/a

## ANEXO VI. NORMAS BOLSAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

### 1.- Objeto de la bolsa

El presente artículo tiene por objeto la regulación del funcionamiento de la bolsa de trabajo para la contratación eventuales para la cobertura de la ocupación de administrativo y para la cobertura del Servicio soporte (efectivos de la ocupación de servicio soporte y un efectivo de la ocupación de Oficial de obras y mantenimiento adscrito al servicio soporte), según necesidades organizativas, y conforme a lo indicado en el apartado III de las bases y al procedimiento a continuación y al amparo de lo establecido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

### 2.- Ámbito de aplicación

La bolsa de trabajo resultante tras este proceso conforme a lo establecido en el punto 3 tendrá una vigencia máxima de 24 meses, contados a partir del momento en que se produzca la primera contratación de esta bolsa.

Excepcionalmente, y hasta la constitución de una nueva bolsa, esta se podrá prorrogar por un período máximo de 6 meses.

Si en el período de vigencia de esta bolsa se resolviese un proceso selectivo de cobertura fija para la misma ocupación, la presente bolsa quedará sustituida por la que se constituya como resultado de dicho proceso, cuando así se recoja en las correspondientes bases.

### 3.- Situaciones

Con los/las candidatos/as orden a la calificación final obtenida, se habilita una bolsa de trabajo para necesidades temporales de cobertura de las funciones de administrativo y de servicio soporte, en la que las personas integrantes de la misma se podrán encontrar en las siguientes situaciones:

#### a) “Disponible”

Situación desde la que el/la integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de la oferta de contratación eventual, por no encontrarse en situación de “Ocupado/a”, “en Suspensión” y/o “Renuncia”.

#### b) “Ocupado/a”

Situación que indica que el/la integrante se encuentra prestando servicios en la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra en el mismo puesto de trabajo o en cualquier otra ocupación.

A la fecha de constitución de la bolsa, regulada en el presente proceso selectivo, las personas con contrato vigente pasarán automáticamente a la situación de “Ocupado/a”.

El cambio de situación “Disponible” a “Ocupado” y viceversa, se realizará de oficio por el Departamento de RR. HH.

**c) “En suspensión “**

El/la integrante de la bolsa se encontrará en situación de “En suspensión” cuando haya acreditado documentalmente alguna de las causas de justificación que se indican a continuación:

- 1.-Incapacidad laboral por enfermedad, accidente o intervención quirúrgica, en caso de riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad, adopción y guarda legal.
- 2.-Razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.
- 3.-Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el art. 23 de la ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.

Cuando el/la integrante comunique alguna de estas situaciones al organismo, éste podrá continuar con los llamamientos en el orden correspondiente.

Alegado por el/la integrante de la bolsa alguna de las causas indicadas, se dejará constancia de ésta en el registro correspondiente a la fecha del llamamiento. Para las causas establecidas en los puntos 1 y 3, el/la integrante tendrá un plazo de 8 horas, desde el llamamiento, para remitir por correo electrónico, a la dirección [rrhh@apmarin.com](mailto:rrhh@apmarin.com), la documentación que justifique la causa alegada.

Presentada la documentación en el plazo, y de estar ésta correcta, el integrante pasará a situación de “En Suspensión”, siendo informado de ello a través del correo electrónico ([rrhh@apmarin.com](mailto:rrhh@apmarin.com)).

En caso de no aportar la documentación en el plazo indicado, se considerará que ha renunciado al llamamiento.

El pase de situación “En Suspensión” a “Disponible”, se realizará a instancia del/de la integrante de la bolsa, a través del medio indicado anteriormente. El pase a la situación “Disponible” estará condicionada a la presentación de justificante documental, teniendo el/la interesado/a un plazo de 5 días, a contar desde el día siguiente a la finalización de la causa que originó la situación de “En Suspensión”, para comunicarla al Departamento de RR. HH.

#### d) “Excluido/a”

Situación que conllevará la exclusión de la bolsa y por ello la baja definitiva en la misma:

- 1.- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- 2.- La solicitud de renuncia expresa del /de la candidato/a seleccionado/a a permanecer en la bolsa mediante la oportuna comunicación vía registro.
- 3.- Renunciar tácita o expresamente **2** veces a llamamiento de contrato.
  - Se considera renuncia al hecho de declinar una oferta de trabajo cuyo motivo no esté considerado causa de en suspensión (Apartado 3.c), no aceptar expresamente el contrato, así como no acudir a las citaciones.
  - En caso de renuncia al ofrecimiento por parte de la persona seleccionada, bien de forma tácita o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, habilita a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra para realizar el llamamiento de la siguiente persona candidata de la lista vigente.
- 4.- No haber superado el período de prueba de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, o disponer de un informe negativo por parte del responsable del área.
- 5.- En el caso de que algún candidato sea sancionado, por aplicación del régimen disciplinario durante su permanencia en la bolsa.
- 6.- Cesar voluntariamente la relación contractual con la APMRP durante la vigencia de su contrato.
- 7.- Haber sido despedido por la APMRP.
- 8.- No superar el reconocimiento médico para el puesto, tanto el previo a la incorporación efectiva, como el efectuado posteriormente de forma periódica.

9.- Razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

10.- Formalizar un contrato fijo con Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra

#### **4.- Normas que rigen la bolsa:**

##### **a) Constitución de la bolsa de empleo:**

Integran la bolsa las personas en situación de ocupado, disponible y en suspensión, según lo indicado en el apartado 3.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa con los 7 primeros candidatos que hayan superado el proceso selectivo (o número de aprobados en el proceso selectivo inferior a 7), clasificados por su puntuación total según la resolución de Calificación Final del proceso selectivo

Si el número de contratos que en un momento determinado el organismo necesite formalizar, no puede ser cubierto con las personas integrantes de la bolsa el organismo podrá constituir la bolsa (hasta el máximo de 7 candidatos) con las siguientes personas de la lista de Calificación Final que hubieran superado el presente proceso selectivo.

En caso de no existir más candidatos disponibles con el proceso superado, se podrá conformar la bolsa con los candidatos que hubieran aprobado al menos la prueba competencias técnicas de la fase de oposición del presente proceso selectivo.

En la situación excepcional de no tener candidatos disponibles en la bolsa según lo indicado en los párrafos anteriores, y solo mientras esta situación se mantenga, se podrá llamar a los candidatos que se hayan presentado al presente proceso selectivo sin haber aprobado la prueba de competencias técnicas, clasificados por su puntuación total en la prueba de competencias técnicas, aunque no se consideran integrantes de la bolsa.

Todos los candidatos deberán superar el reconocimiento médico previo a la contratación, salvo que continúe en vigor el reconocimiento médico realizado en anteriores contrataciones, para la ocupación requerida. Cuando no se pueda realizar el reconocimiento médico previo a la incorporación, y tras iniciada la prestación de servicio, el informe médico establezca que No es apto para el puesto, se finalizará el contrato.

##### **b) Orden.**

De acuerdo con la relación y el orden obtenido tras la finalización del proceso selectivo que ha generado la bolsa de contratación.

### c) Llamamiento

Informado el departamento de RR. HH. de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra por el área con necesidades de contratación, RR. HH. realizará los llamamientos a los integrantes de la bolsa, atendiendo al orden de la bolsa y teniendo en cuenta lo siguiente:

1.- El llamamiento será rotatorio entre los integrantes de la bolsa, iniciándose con el/la integrante que ocupe el puesto número 1 de la bolsa, siempre y cuando esté en situación “Disponible”. En caso de no estarlo, se llamará al siguiente integrante de la bolsa y así sucesivamente hasta llegar al número 7 de los/las integrantes (o número de personas que la constituya). Cada nuevo llamamiento se hará a continuación de último/a integrante contratado/a. Llegado al integrante número 7 (éste incluido) se reiniciarán los llamamientos desde el primer clasificado disponible en la bolsa

2.- En el momento en que una persona integrante de la bolsa acepte el llamamiento por primera vez, deberá presentar a la autoridad Portuaria el original de todos los títulos, certificaciones y diplomas y documentos aportados en la solicitud, para la admisión y para la valoración de méritos.

Será excluida de la bolsa aquella persona que no presente la documentación indicada en este punto 2.

3.- No se realizará llamamiento a aquellos/as integrantes de la bolsa que, aun correspondiéndoles llamar por el lugar que ocupan en la misma, en el momento del llamamiento se encuentren en situación de Ocupado/a, o en Suspensión.

4.- Una vez que el/la integrante de la bolsa finalice su contrato con la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, volverá a estar en situación de “Disponible” en la misma posición que ocupa en la bolsa.

5.- Los que se encuentren en situación de “Suspensión” cuando pasen a situación de “Disponible” ocuparán su misma posición en la bolsa.

6.- Si alguno/a de los integrantes de la bolsa vigente, renuncia de forma definitiva a la bolsa o es excluido, y por ello baja definitiva en la misma, se completará la bolsa con los integrantes clasificados en orden descendente que hayan superado el proceso selectivo.

Las ofertas realizadas en los llamamientos tendrán carácter de propuesta, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, por razones organizativas libremente apreciadas por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

En el caso de que la opción de contratación se corresponda a un contrato con duración (cierta, o estimada según antecedentes) mayor o igual a 6 meses, se ofrecerá dicha opción de

contratación a aquella persona que en la bolsa tenga la mayor puntuación, tanto si está en situación de “Disponible” como “Ocupado/a”.

En caso de renuncia a esta opción de contrato, se ofrecerá el contrato al siguiente candidato de la lista. Si el candidato tuviera vigente un contrato con la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y aceptara el contrato de duración igual o mayor a 6 meses, el contrato original se ofrecería al primer candidato que corresponda por orden de llamamiento, atendiendo al tipo de contrato y a los criterios de llamamiento descritos anteriormente (sin tener en cuenta este último cambio excepcional).

En el supuesto de que la contratación de un concreto clasificado pueda derivar en un incumplimiento de la normativa laboral vigente por parte de la Autoridad Portuaria, el contrato será ofrecido al siguiente clasificado, manteniendo aquel su puesto original en la bolsa, permaneciendo en esta situación hasta que finalice la causa del incumplimiento, siendo informado al efecto.

La concurrencia de este supuesto será valorada por los servicios jurídicos de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

#### **d) Contacto**

Los/las candidatos/as aportarán en la solicitud al menos un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico válida, que permitan su rápida localización, quedando bajo su responsabilidad la actualización de los mismos. Las variaciones de las mismas serán comunicadas vía “Registro de entrada” dirigido a RR. HH.

El contacto con los/las candidatos/as se realizará de la siguiente forma:

Se realizará una llamada telefónica, y a continuación, tanto si se contacta con la persona como si no, se le enviará un correo electrónico donde se le ofrecerá la contratación. El candidato tendrá un **plazo de 8 horas**, desde el envío del correo electrónico, para responder al mismo, confirmando su aceptación o rechazo.

La no contestación en el tiempo anteriormente indicado, se entenderá como **Renuncia** al llamamiento de la contratación ofertada, habilitando a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra para realizar el llamamiento al siguiente candidato/a de la bolsa.

La persona será citada para acudir a la firma de los documentos correspondientes, en caso de no acudir, ni dar justificación válida sobre ello, se entenderá como **renuncia**.

La interpretación de las normas de la presente bolsa de contratación temporal, según la casuística legal que pueda darse, se resolverá por el Departamento Jurídico de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.