



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN FIJA DE UN PUESTO FUERA DE CONVENIO DE JEFE/A DE DIVISIÓN DE DOMINIO PÚBLICO Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RÍA DE PONTEVEDRA (CONCURSO-OPOSICIÓN).**

### **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 (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, publicado en el Boletín Oficial del Estado el día 28 de julio de 2021, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo no sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>
Jefe/a de División de Dominio Público y Transición Ecológica	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 para cubrir un puesto de JEFE/A DE LA DIVISIÓN DE DOMINIO PÚBLICO Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA de carácter fijo en la plantilla de personal Fuera de Convenio, por el procedimiento de concurso-oposición 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.

La persona seleccionada estará sujeta a toda la normativa laboral aplicable a los/las empleados/as de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias en los términos que resulten aplicables al personal fuera de convenio de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. La prestación del servicio se realizará en modalidad de jornada partida en los términos y condiciones establecidas para el personal fuera de convenio de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

### 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/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.
  - 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) 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 de título universitario de Diplomatura, Grado o Licenciatura. Los/Las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en





posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Estar en posesión del permiso de conducción clase B vigente.
5. No padecer enfermedad ni tener limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. En este punto, se deberá hacer referencia a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.
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 por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del/ de la persona candidata en el propio proceso.
9. Los requisitos indicados, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

## 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 obligatoriamente en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>, y en la web de la Autoridad Portuaria ([www.apmarin.com](http://www.apmarin.com)). Asimismo, se podrá dar otra publicidad de conformidad con el procedimiento de contratación que regulan estas bases tales como otras Autoridades Portuarias, otros órganos de la Administración Pública...
10. 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.
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 los establecido en la base VIII, apartado 5.1).

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, el contenido de este y la localidad donde fue impartido. 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.





En el caso de la titulación de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, se deberá presentar la titulación correspondiente. 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.

### **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 emitida por el/la representante del órgano competente para ello, que deberá indicar expresamente las funciones y responsabilidades del trabajo efectivamente desarrollado de acuerdo con lo establecido en la base VIII, apartado 5.2, con los periodos de prestación, y demás circunstancias relevantes con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de las solicitudes. El tribunal cotejará la información contenida en la vida laboral con los periodos de actividad indicados en las certificaciones.
- Copia de los contratos de trabajo y documentación que permita al tribunal conocer las funciones desarrolladas en cada contrato de trabajo aportado, tales como certificados u otra documentación que justifique las funciones desarrolladas por el/ la aspirante de acuerdo con las establecido en la base VIII, apartado 5.2. El tribunal cotejará la información contenida en la vida laboral (periodos de alta y empresa) con la información contenida en los contratos o en la documentación aportada.

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 **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/as y excluidos/as al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el **plazo máximo de UN MES**. Si el día de la finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

2. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as 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.

Los/Las candidatos/as excluidos/as, **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. Si el día de finalización coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

3. 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 que se hará pública una vez finalizado el plazo de subsanación.

Contra la resolución del tribunal aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación (artículos 112 y 121 de la LPAC). Si el día de la finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.





4. En la resolución del Tribunal, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
5. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo a la persona candidata 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. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura contemplado en las presentes bases.
2. El proceso de selección para el personal constará de dos fases; la fase de oposición y la fase de valoración de méritos.
3. La **fase de oposición** constará de dos pruebas:
  - a. Conocimientos técnicos
  - b. Aptitudes
4. Los conocimientos técnicos se valorarán mediante una prueba de conocimientos teórico-prácticos, de acuerdo con el temario que se indica en el anexo IV. La puntuación máxima de esta prueba será de **50 puntos**. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será necesario alcanzar los 25 puntos para superarla. Con anterioridad a la realización de esta prueba se difundirán los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en estas bases.
5. La **fase de valoración de méritos** (máximo 30 puntos) que consistirá en la valoración de méritos a partir de los datos y documentos aportados conforme al siguiente baremo.





### 5.1 Méritos formativos (máximo 15 puntos)

Materia/ Título	Puntos
Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y puertos.	<b>10,00 puntos</b>
Gestión del dominio público.	0,04 por hora <b>Máximo 10,0 puntos</b>
Planificación, diseño, ejecución y/o gestión de infraestructuras marítimo-portuario.	0,03 por hora <b>Máximo 3,0 puntos</b>
Planificación, diseño, ejecución y/o gestión de infraestructuras y obra civil.	0,03 por hora <b>Máximo 3,0 puntos</b>
Planificación, diseño, ejecución y/o gestión de actuaciones en materia de transición ecológica.	0,04 por hora <b>Máximo 3,0 puntos</b>
Gestión de fondos europeos asociados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia impulsados por el Gobierno de España.	0,04 por hora <b>Máximo 2,0 puntos</b>
Gestión de Mantenimiento.	<b>0,02 por hora</b> <b>Máximo 1,0 puntos</b>
Uso y explotación de Sistemas Sistemas de Información Geográfica (GIS) Y BIM Dibujo técnico topografía	<b>0,03 por hora</b> <b>Máximo 1,0 puntos</b>
Económico Financiera.	<b>0,03 por hora</b> <b>Máximo 1,0 puntos</b>
Dirección y Planificación Estratégica.	<b>0,03 por hora</b> <b>Máximo 1,0 puntos</b>
Contratación Sector Público. Urbanismo	<b>0,02 por hora</b> <b>Máximo 1,0 puntos</b>
Tasaciones.	<b>0,02 por hora</b> <b>Máximo 1,0 puntos</b>
Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales.	<b>1,0 puntos</b>

### 5.2 Experiencia (máximo 15 puntos)

Ámbito	Puntos por MES completo trabajado
En la redacción de proyectos, ejecución y dirección de obras de infraestructuras portuarias	0,5 puntos por año trabajado (máximo 5 puntos)
En gestión del dominio público portuario, de acuerdo con las funciones idénticas o similares, a juicio del tribunal, establecidas en el Anexo I	0,5 puntos por año trabajado (máximo 7 puntos)
En la redacción de proyectos, ejecución y dirección de obras de infraestructuras vinculadas a la transición ecológica y lucha contra el cambio climático.	0,5 puntos por año trabajado (máximo 5 puntos)

6. Las aptitudes se valorarán en una o más pruebas que garanticen su adecuada evaluación. Esta prueba tendrá una puntuación máxima de **20 puntos**.





Los aspirantes que hayan obtenido o superado el 50 % de la puntuación máxima de las pruebas de conocimientos técnicos y el 50 % de la valoración de méritos serán ordenados de mayor a menor puntuación a partir del sumatorio de las pruebas de conocimientos teóricos y de la valoración de méritos. Una vez ordenadas pasarán a esta evaluación de las aptitudes las 5 personas mejor clasificadas. En caso de empate en la posición 5, pasarán todas aquellas personas empatadas en esa posición.

Se llevará a cabo mediante una o varias pruebas tipo test, entrevista, etc. que tratará de determinar los siguiente:

- La capacidad relacional y de interacción fluida con múltiples interlocutores heterogéneos y multidisciplinares de diverso origen a nivel interno y externo.
- Capacidad para dirigir personas, liderazgo y trabajo en equipo.
- Dotes organizativas y de planificación.
- Iniciativa y agilidad de respuesta
- Sentido de la responsabilidad, proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- La capacidad de análisis, síntesis e integración de la información.
- Flexibilidad y adaptabilidad.

La valoración podrá ser realizada por expertos externos.

7. Los valores de las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.
8. Las **fechas aproximadas** para la realización del proceso de selección, que será confirmado en resoluciones del tribunal, será el siguiente:

Conocimientos técnicos: febrero de 2025

Valoración de méritos: marzo de 2025

Aptitudes: abril de 2025

9. La puntuación mínima exigible para superar el proceso selectivo será de 50 puntos.
10. Los/Las aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
11. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.
12. Orden de las pruebas. A los solos efectos 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.





13. El orden de actuación de los/as aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por el/la primero/a de la letra "V", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024 (Boletín del Estado de 31 de julio de 2024).
14. 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.
15. 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.

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

1. La calificación final de ambas fases vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas
2. 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.
3. El número de candidatos/as propuestos/as para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. 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 la/s pruebas de conocimientos técnicos
  - 2º.- Mayor puntuación en la valoración de méritos
  - 3º.- Mayor puntuación en la valoración de las aptitudes





## X. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/as aspirantes aptos/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 aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de un **plazo de veinte días naturales** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la LPAC, los siguientes documentos:

- 2.1. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

- 2.2. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.

Si el día de la finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

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.

3. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer alguno de los documentos presentados, se concederá a los/as interesados/as un plazo de diez días hábiles. Si el día de la finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

La Autoridad Portuaria 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 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.

4. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
5. La resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.





6. Ante la renuncia del/ de la candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/ella mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para contratar al/ a la siguiente candidato/a de la lista que haya superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso.
7. 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 LPAC.
8. Contra la resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
9. Los datos personales de los/las 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.
10. 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 ([www.apmarin.com](http://www.apmarin.com)) y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria.
11. 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.

## XI. NOMBRAMIENTO Y PERÍODO DE PRUEBA

1. El/La candidato/a propuesto/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a en la adscripción al Puesto de Trabajo.
2. 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.





3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/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.
4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.
6. 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.
7. Se dispondrá que, una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el referido proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal.

## **XII. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS**

1. El candidato/a o nuevo/a empleado/a estará obligado/a a realizar y superar los procesos formativos que se estimen adecuados para el desarrollo mínimo necesario del Puesto de trabajo, dentro de su jornada laboral.
2. Esta fase estará dentro del proceso selectivo en aquellas convocatorias en que así se determine. Para ello, se significarán aquellas categorías que deberán contemplar en su cobertura de selección la formación como parte integrante del proceso y se realizará conforme se establece en los puntos siguientes.
3. De acuerdo con las especificidades de la convocatoria y en particular las necesidades organizativas de la empresa, el/la candidato/a o nuevo/a empleado/a estará obligado/a realizar y cubrir las necesidades formativas que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario del puesto de trabajo. La formación podrá constar de una parte teórica y otra práctica y deberá realizarse como mínimo en sus  $\frac{3}{4}$  partes dentro de las horas de trabajo (obligatoriamente la parte práctica se realizará en este espacio de tiempo).





4. En el supuesto de que el contrato se condicionase a la superación de un proceso de formación, éste deberá superarse; en caso contrario el contrato quedará rescindido. En este caso, el/la candidata/a tendrá un nombramiento provisional hasta haber superado esta fase formativa; durante esta provisionalidad, no se podrá computar dicho periodo a efectos del referido periodo de prueba para la declaración definitiva como candidato/a.
5. Quienes, por causa debidamente justificada, apreciada por el organismo portuario, no puedan incorporarse al curso que le corresponda o continuar en él, podrán hacerlo en el primero que se celebre, una vez desaparecidas aquellas circunstancias. El escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice aquél.
6. Los cursos de formación de los procesos selectivos de ingreso para aquellos/as aspirantes que, por su estado de gestación o lactancia, no puedan incorporarse a los mismos, continuar en ellos o completarlos, debido a que la realización de determinados ejercicios o prácticas que pudieran poner en peligro la salud de la madre o del feto, el organismo portuario, de oficio o a instancia de parte, previo informe de los Servicio de Vigilancia de la Salud, concederá o dispondrá el aplazamiento de los referidos cursos o prácticas a las aspirantes afectadas, que los realizarán en los primeros que se celebren, una vez desaparecidas dichas circunstancias. En estos casos estarán incluidos en su promoción, y en el orden que le hubiera correspondido de acuerdo con la puntuación obtenida.

### XIII. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate, y a la que se refieren las bases VII y VIII de estas bases. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

### XIV. INFORMACIÓN 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. ANULACIÓN DEL PROCESO





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

### **1º.- Puesto:**

JEFE/A DE DIVISIÓN DE DOMINIO PÚBLICO Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

### **2º.- Responsable ante:**

Jefe/a de Departamento de Desarrollo Portuario

### **3º.- Áreas directamente subordinadas:**

Dominio Público  
Transición energética  
Departamento técnico

### **4º.- Funciones:**

#### **Área de Dominio Público**

- Establecimiento de los criterios de aplicación de las tasas de dominio público acordes con el objeto de las concesiones y autorizaciones otorgadas.
- Establecimiento de los requerimientos mínimos del soporte documental (adicionales a los establecidos en la norma legal que resulte de aplicación) para el otorgamiento de concesiones y autorizaciones.
- Dirección y supervisión del proceso administrativo de petición, otorgamiento, modificación, extinción, y reversión de las concesiones y autorizaciones en el dominio público portuario.
- Gestión del condicionado.
- Gestionar las relaciones y comunicaciones entre la entidad y los titulares de concesiones y autorizaciones.
- Establecer las directrices concretas aplicables a la APMYRP en materia de condicionado al otorgamiento de concesiones y autorizaciones administrativas bajo las directrices del Jefe de Departamento y de la Dirección.
- Trasladar y observar las directrices establecidas en la Delimitación de los Espacios y Usos Portuarios a la gestión y tramitación de las concesiones y autorizaciones, conforme a lo previsto en el TRLPEMM
- Planificar con la División de Administración y Control de Gestión la emisión periódica de las liquidaciones asociadas a la gestión de concesiones y autorizaciones (tasa de ocupación, tasa de actividad, regularización de actividad, tráficos mínimos, etc.).
- Elaborar informes y estudios relacionados con el uso privativo de los espacios que incluye el análisis de las solicitudes de ocupación, así como la viabilidad de los proyectos económicos, técnicos y de negocio presentados.





- Supervisar y proponer los cambios en las condiciones de otorgamiento para garantizar una explotación razonable del dominio público portuario.
- Coordinar con la División de Operaciones Portuarias y con la de Seguridad y Sostenibilidad el establecimiento de las condiciones operativas, de seguridad y de medio ambiente que se vinculan con la gestión del dominio público.

### Área de Planificación

- Colaborar con el/la Jefe/a de Departamento de Desarrollo Portuario en la identificación de las necesidades de planificación de sistemas de transporte (marítimos y terrestres) para la correcta prestación de servicios a los usuarios y concesionarios de la Entidad.
- Proponer objetivos de gestión anuales asociadas a la gestión de los espacios portuarios de reserva al uso privativo del dominio público portuario.
- Presupuestación para el Plan de Empresa anual de la entidad, de los ingresos en materia de tasas de ocupación privativa, actividad y de las demás ratios de gestión asociados al uso del dominio público (m2 en concesión, m2 concesionables, etc.).
- Tramitación de la valoración de terrenos y lámina de agua en los plazos previstos en el artículo 177 del TRLPEMM.
- Verificación anual del cumplimiento de los objetivos del área.

### Área Técnica

- Supervisión y control de la ejecución de los proyectos de obras de acondicionamiento y mantenimiento asociados a la gestión de autorizaciones administrativas.
- Confrontación, replanteo, la inspección, el control y el reconocimiento de las obras objeto de concesiones.
- Supervisión y control de la ejecución de los planes de mantenimiento presentados por los titulares de autorizaciones y concesiones.
- Coordinar con el/la Jefe/a del Departamento la gestión de los recursos materiales y humanos asignados al área (oficina técnica de infraestructuras, delineación y mantenimiento), en los referentes a la gestión del dominio público portuario.

### Área de Transición Ecológica

- Efectuar propuestas a la dirección de nuevos proyectos en materia de lucha contra el cambio climático, para la transición a un modelo energético más productivo y ecológico impulsando medidas de mejora de la eficiencia energética.
- Gestionar los programas de fondos europeos asociados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia impulsado por el Gobierno de España, en el ámbito de energías renovables e innovación.
- Incentivar la implantación de proyectos vinculados al desarrollo sostenible y al uso de energías renovables en el seno de la comunidad portuaria.
- Diseño de proyectos, control y dirección de obras vinculadas a los proyectos de transición ecológica y lucha contra la contaminación incluidos en el plan anual de inversiones de la entidad.





### 5º.- Responsabilidad:

Dirección y supervisión del trabajo del personal adscrito al área.

### 6º.- Relaciones:

#### *Internas*

- Relación con demás áreas y personas, a diario, para recabar información y requerimientos en relación con las funciones de la ocupación especialmente con la División de Operaciones Portuarias y con la de Seguridad y Sostenibilidad.

#### *Externas*

- Puertos del Estado, periódicamente para aportar datos y realizar consultas.
- Intervención General de la Administración del Estado: dos veces al año, para aportar la información necesaria para la auditoría.
- Concesionarios.





**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO**

<b>PUESTO SOLICITADO</b>						
<b>OCUPACIÓN: JEFE/A DE DIVISIÓN DE DOMINIO PÚBLICO Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA</b>						
<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>TÍTULACIÓN ACADÉMICA DE ACCESO (Requisitos de los/las Aspirantes)</b>						
<b>DENOMINACIÓN</b>		<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>		<b>CENTRO</b>		
<b>DOCUMENTOS (Marcar con X)</b>						
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o Pasaporte en Vigor						
<input type="checkbox"/> Fotocopia del Permiso de Conducción en Vigor (Clase B)						
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación en la convocatoria						
<input type="checkbox"/> Informe de la Vida Laboral de la seguridad social actualizado						
<input type="checkbox"/> Información o certificado requerido en las bases relativo a aspirantes con discapacidad						
<input type="checkbox"/> Currículo vitae						
<input type="checkbox"/> Declaración jurada (anexo V)						
<b>FORMACIÓN (Proceso de Selección. Valoración de Méritos)</b>						
<b>Pág.</b>	<b>Denominación</b>	<b>Fecha</b>	<b>Duración (HORAS)</b>	<b>Materia (s/bases)</b>	<b>Centro</b>	<b>Documentación Justificativa (*)</b>

Código seguro de Verificación : GEN-b92a-04a7-72cd-4163-f344-a783-312e-11c6 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>









En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 (Pruebas selectivas), 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 previstos en la normativa, dirigiendo un escrito a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.





### **ANEXO III**

#### **TRIBUNAL**

El Tribunal calificador de las pruebas del concurso para la cobertura FIJA, mediante convocatoria pública, del puesto de Jefe/a de División de Dominio Público y Transición Ecológica, y cuyas características y requisitos básicos del puesto se indican en las Bases de su Convocatoria, y está formado por 1 Presidente/a, 1 Secretario/a y 3 vocales.

#### **COMPOSICIÓN**

##### **Titulares:**

Presidente/a: Luis B. Martínez Guerra

##### **Vocales:**

Begoña González Sánchez

María García Eyo

Benjamín Paredes Nachón

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

##### **Suplentes:**

Presidente/a: Ana M<sup>a</sup> Crespo Trujillo

##### **Vocales:**

José Manuel Abad

Benito Calviño Campelo

José Manuel López Ferreño

Secretario/a: M<sup>a</sup> Esther Iglesias Lorenzo





#### ANEXO IV

Conforme a lo indicado en las bases, y en cuanto a las pruebas para determinar los conocimientos teórico-prácticos que resultan exigibles para el puesto, las pruebas de competencias técnicas versarán sobre las siguientes materias:

- Orden FOM/938/2008, de 27 de marzo, que aprueba el pliego de condiciones generales para el otorgamiento de concesiones en el dominio público portuario estatal.
- Plan Especial de Ordenación del Puerto de Marín (Orden de 19 de xullo de 2013. Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras. Documento B. Ordenanzas).
- Orden TMA/721/2020, de 15 de julio, por la que se aprueba la valoración de terrenos y de las aguas de la zona de servicio del Puerto de Marín y Ría de Pontevedra.
- Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.
  - Artículos 16 al 18 ambos inclusive
  - Artículos 24 al 35 ambos inclusive
  - Artículos 52 a 65 ambos inclusive
  - TITULO V. Dominio Público estatal (completo)
  - Artículos 104 a 109 ambos inclusive
  - Artículos 132,137,138,139, y 140
  - Artículos 161 a 192 ambos inclusive
  - Artículos 295 a 296 ambos inclusive
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. TITULO I, TITULO II, TITULO III Y TITULO IV (desde el CAPITULO I AL CAPITULO V).
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Artículos 19, 20,21, 22, 36, 44, 45, 46,48,58,62,66,101,102,103,104,110,111,112,123, 213, 216, y 222.
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. TÍTULO IV. CAPITULO III. Especialidades en materia de contratación.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.





- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- REGLAMENTO (UE) 2020/852 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.





### 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 2024

Firma y nombre del interesado

Se acuerda **INICIAR el proceso y APROBAR las presentes bases**, elaboradas por el tribunal, en Marín a 27 de septiembre de 2024

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN,  
P.D. EL PRESIDENTE, (Acuerdo de 24/09/2015).**

**JOSÉ BENITO SUÁREZ COSTA**

