BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO (RESPONSABLE ECONÓMICO-FINANCIERO)

I. INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección tiene por objeto identificar a los candidatos más adecuados para los puestos en concurso en consideración a sus conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes. Con este sistema se pretende asegurar el éxito de la persona en la realización de las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo tras su incorporación 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica 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 desarrolla de acuerdo a las siguientes bases.

Las presentes bases han sido redactadas teniendo 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 fecha 24 de junio de 2016 dictada por el Presidente de Puertos del Estado en materia de directrices y procedimientos de selección de personal de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (en adelante TRLPEMM)

Al amparo de lo establecido Real Decreto 954/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público de estabilización correspondiente a la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017 se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación

PUESTO DE TRABAJO / OCUPACIÓN	*NÚMERO DE PLAZAS*
Responsable Económico-Financiero (1)	Una (1)

II. OBJETO. AMBITO Y NORMATIVA REGULADORA

1. Objeto. Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

2. Ámbito territorial y funcional. El proceso de selección, se convocará y celebrará en el ámbito territorial y funcional de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

3. Normativa reguladora. El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las presentes Bases, en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), y restante normativa de general aplicación.

III. PUESTOS OFERTADOS

Las pruebas se desarrollarán bajo la modalidad de Concurso-Oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en esta convocatoria, y con las características que a continuación se detallan:

Nº de Plazas	***Plantilla***	***Puesto***	***Adscripción***	***Clasificación Profesional***	***Nivel Asignado***
Uno (1)	Autoridad portuaria de Marín y Ría de Pontevedra	Responsable Económico-Financiero	División de Administración y Control de Gestión	Grupo II Banda I	6

La contratación laboral tendrá el carácter de fija. El empleado seleccionado estará sujeto a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

La prestación del servicio se realizará en los términos y condiciones establecidas para el personal de dentro de convenio de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y en concreto en la modalidad de jornada partida.

En el Anexo I, se describen para la plaza a cubrir en Concurso-Oposición, las siguientes características:

- Adscripción orgánica
- Misión
- Funciones
- Formación y conocimientos necesarios para el puesto
- Experiencia profesional
- Otros Conocimientos

IV. PERFIL ESPECIFICO DE LAS PLAZAS

El perfil competencial definido para la plaza es:

Ocupación	Grupo	Banda	Nivel	Número de plazas
Responsable Económico-Financiero	II	I	6	1

Perfil de la Plaza																																						
Asesoría Jurídica	Calidad	Comercial y Marketing	Compras y suministros	Comunicación y relaciones institucionales	Conservación y mantenimiento	Contabilidad y auditoria	Desarrollo de proyectos telemáticos	desarrollo de recursos humanos y organización	Dibujo técnico y topografía	Gestión de actividades pesqueras	Gestión de Dominio Público	Gestión de Mercancías	Gestión Documental	Gestión Económico financiera y Presupuestaria	idiomas	Infraestructuras	Logística e intermodalidad	medio ambiente	Naútica portuaria	normativa portuaria	Operaciones y servicios portuarios	prevencion de riesgos laborales	relaciones laborales	sector y estrategia portuaria	seguridad industrial	seguridad operativa	sistemas de ayuda a la navegacion	trafico de pasajeros	uso y explotacion de sistemas	comunicar	gestionar	liderar	negociar	planificar	trabajo en equipo
AJ1	C	C&MK	CS	CRI	CM	CA	DPT	DRH	DTT	GAP	GDP	GM	GD	GEF	I	INF	LI	MA	N	NP	OSP	PRL	RL	SPE	SI	SO	SAN	TP	UES	C	G	L	N	P	TE
2	1	0	2	1	0	4	0	1	0	0	0	0	1	4	1	0	0	0	0	2	1	1	1	2	1	0	0	0	2	2	3	2	2	3	2

V. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:

   a) Tener nacionalidad española

b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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

3. Estar en posesión de titulación universitaria (Licenciaturas, Ingenierías, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas) conforme a lo dispuesto en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. 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. Al amparo de lo dispuesto en la orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU /2416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso a acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, el requisito anterior no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Este extremo deberá señalarse expresamente y ser documentado por la propia persona aspirante en su solicitud.

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

5. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B en vigor.

6. Los 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 candidato en el propio proceso.

9. Los aspirantes deberán, en su caso, hacer efectivo el pago de la tarifa de derechos de examen en los términos establecidos por el Consejo de Administración (**ANEXO V**).

10. Carecer de antecedentes penales por delito doloso. La persona que resulte seleccionada deberá presentar el certificado de antecedentes penales con carácter previo a la formalización del contrato. En el supuesto de poseer antecedentes penales por delito doloso, será excluida, llamándose al siguiente de la lista.

11. Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, debiendo aportarse certificado negativo con carácter previo a la formalización del contrato que acredite no estar incluido en el Registro de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los documentos a presentar indicados en la presente base, acreditativos de los requisitos o de los méritos adjuntados a la solicitud, podrán ser copias simples de los originales.

En la presentación de los mismos deberán relacionarse los documentos que se acompañan, indicándose el número de orden correspondiente; los documentos que se acompañen a la solicitud deberán ir numerados correlativamente.

Los originales de todos los documentos serán presentados para su comprobación en el momento en que el Tribunal así lo decida y siempre antes de la adjudicación de la plaza.

Si en algún momento del procedimiento, se tuviera conocimiento de que cualquier aspirante no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal, previa audiencia de la parte interesada, acordará su exclusión, comunicándole las inexactitudes o falsedades que hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas candidatas que no presenten completa la documentación original correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Todos los requisitos y circunstancias alegadas por los concursantes deberán poseerse a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. El Tribunal no valorará aquellos requisitos o méritos que, siendo alegados en la solicitud, no estén debidamente justificados antes de la citada fecha.

VI.1. Documentación a presentar para la admisión al proceso selectivo

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. Las solicitudes podrán presentarse:

- En el Registro General de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.
- Telemáticamente a través de la sede electrónica del organismo.
- En los registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC.
- En las oficinas de Correos.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3. Cuando la documentación se presente en un registro distinto al de la Autoridad Portuaria o se envíe por correo, el aspirante deberá justificar la hora y la fecha de presentación de la solicitud en el registro o del envío acuñado en la oficina de correos y, además, anunciar a la Autoridad Portuaria la remisión de la solicitud mediante fax o correo electrónico en el mismo día a la siguiente dirección:

Correo electrónico: secretariageneral@apmarin.com
Fax: 986 84 01 93.
Dirección: Parque de Cantodarea, s/n.
36900 MARÍN (Pontevedra).

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.

4. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo establecido quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

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

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

7. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria (www.apmarin.com), en la de Puertos del Estado, en su caso, en la página www.administración.gob.es (060), y si se estimase oportuno, se podrá dar publicidad por cualquier otro medio que facilite su divulgación.

8. 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.

9. En la solicitud, los candidatos 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.

10. **A la solicitud de admisión, deberá acompañarse obligatoriamente la siguiente documentación:**

- Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
- Copia del permiso de conducción de la clase B en vigor.
- 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 en los términos indicados en la base V.
- Currículum Vitae.
- Copia del justificante bancario de pago de los derechos de examen (Anexo V).

VI.2. Documentación a presentar por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

VI.2.1. Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado las diferentes

pruebas, deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista de aspirantes que hayan superado la fase de oposición (a que hace referencia la base IX.a), la documentación que a continuación se expone:

- Deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el **Anexo III.- Documentación para la Valoración de méritos de esta convocatoria** y dirigirla a la unidad administrativa del organismo convocante que se determine en la oferta. Este modelo se podrá descargar de la página web del propio organismo. Asimismo, el modelo será facilitado gratuitamente en el organismo convocante, siendo válido, respecto a la presentación de documentación, lo establecido en los puntos 2, 3, 4,5 ,6 ,8 y 9 de la base VI.1.

- Aportar el informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

- Copia de los documentos acreditativos de la formación y de la experiencia (méritos).

VI.2.2. Los documentos acreditativos de la titulación, formación y experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

VI.2.2.1. Formación y titulación

Solo se valorarán aquellos que guarden relación con las competencias técnicas especificadas en el perfil de competencias de la ocupación, según lo estipulado en el sistema de gestión por competencias del sistema portuario español. 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 copia simple de los certificados correspondientes. La acreditación de los cursos deberá contener la firma del 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 del mismo. 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.

La valoración de la formación se hará en referencia al último día inclusive del plazo de presentación de la solicitud de admisión al proceso selectivo.

VI.2.2.2. 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, según el caso o en todos:

- Certificación emitida por los servicios prestados en Sistema Portuario de Titularidad Estatal, indicando la ocupación, antigüedad, banda, nivel, y demás circunstancias relevantes con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de la solicitud de admisión al proceso selectivo.

- Certificación por los servicios prestados en otras Administraciones, o en empresas público o privadas distintas de las anteriores, que deberá indicar expresamente las funciones y responsabilidades del trabajo desarrollado equivalentes a las de Responsable Económico-Financiero (Anexo I funciones) y demás circunstancias relevantes con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El Informe de vida laboral de la Seguridad Social, que deberá aportarse en todo caso.

VI.2.2.3. Requisitos de presentación

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

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

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

No serán objeto de valoración aquellos méritos que **no consten** expresamente **relacionados** en el **ANEXO III**, aunque se acrediten documentalmente dentro del plazo de presentación de la documentación de méritos; no obstante, los aspirantes podrán enmendar el contenido del impreso de solicitud en el plazo de subsanación que se otorgue al efecto, aportando un nuevo impreso de solicitud en el que consten

relacionados los méritos ya aportados, o aportando una nueva relación de méritos a adjuntar; en ambos casos, sólo respecto de los méritos ya aportados documentalmente dentro del plazo de presentación contemplado en la base VI.2.2, no se admitirá la presentación de ningún documento adicional.

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

VI.2.2.4. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas **cuando así lo requiera el tribunal** conforme dispone la base VI; la compulsa de documentos se podrá realizar en la propia Autoridad Portuaria presentando el original para su cotejo en los términos que resulten aplicables.

El solicitante es responsable de que el contenido de las copias aportadas, sean simples o compulsadas, se correspondan íntegramente con los originales (anverso y reverso).

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

VII. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo para la presentación de solicitudes será VEINTE DIAS NATURALES (20), contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, finalizando a las 14:00 horas del día de finalización del plazo. Si el día de la finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

   Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el ***plazo máximo de veinte días hábiles***. Si el día de la finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

   Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados 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.

2. Los candidatos 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 o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se dirigirán al Tribunal. Si el día de finalización coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

   El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse también a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico indicadas en su solicitud para la resolución de alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable la persona aspirante de que los datos de las mismas sean correctos.

   Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos 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 y excluidos se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación (artículos 121 y 122 de la LPAC).

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

   En la resolución del Tribunal, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VIII. TRIBUNAL

1. El Tribunal nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra estará conformado por un Presidente y un número de Vocales respetando lo establecido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias en cuanto a su composición y demás aspectos que resulten de aplicación (ANEXO IV).

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente 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 de evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

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

6. El Presidente de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 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 recusado manifestará al Presidente de la Autoridad Portuaria si se da o no en él la causa alegada.

8. Si se diera el caso, el Presidente de la Autoridad Portuaria acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente 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 aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. 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.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura adoptado en la base III (Concurso-oposición).

El proceso de selección para el personal constará de dos fases; fase de oposición (evaluación de competencias técnicas y competencias genéricas), y fase de concurso (Valoración de los méritos).

a) **FASE OPOSICIÓN. Evaluación de competencias técnicas y genéricas:**

a.1. Las evaluaciones tendrán por objeto valorar los conocimientos del aspirante así como las cualidades, habilidades y aptitudes personales y profesionales para el desarrollo idóneo de la ocupación.

a.2. La evaluación de las competencias genéricas se podrá llevar a cabo mediante la realización de una o varias pruebas psicotécnicas de modo grupal o individual, tales como baterías de test, entrevistas, dinámicas de grupo, etc.

a.3. Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.

a.4. Las pruebas se iniciarán en las fechas que señale el Tribunal, 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). En los mismos lugares se expondrán al público las listas y cualquier comunicación del Tribunal.

a.5. La ponderación de la fase oposición será la siguiente:

Ponderación
50%

a.6. La valoración de las competencias técnicas (conocimientos) y genéricas (perfil psico-profesional) se llevará a cabo mediante la realización de las pruebas que determine el tribunal y su valoración será la siguiente:

	Peso
Competencias Genéricas	30%
Competencias Técnicas	20%

b) **FASE CONCURSO. Valoración de los méritos:**

b.1. Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado las pruebas de dicha fase (pruebas técnicas y genéricas), deberán presentar la documentación establecida en la base VI. en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista de Calificación total de fase de oposición, en la que se incluyan los resultados definitivos de las pruebas técnicas y genéricas realizadas, conforma a la base X.C

La ponderación de la fase concurso será la siguiente:

Ponderación
50%

b.2. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados que más adelante se detallan.

X. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas con ***cuarenta y ocho horas de antelación***, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del organismo mediante la publicación en el Tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra

3. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en en la sede del organismo 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) la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de APTO / NO APTO.

5. 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.

B) Desarrollo General del **Concurso- Oposición**

1. Las diferentes fases de las que conste la oposición serán de **carácter eliminatorio**.

2. Con carácter general, la **fase de oposición** (**50%**) constará al menos de una prueba de conocimientos teóricos, de una de conocimientos prácticos, y de la prueba o pruebas que se determine en materia de competencias genéricas. Se podrá programar la unificación de las dos primeras.

3. 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:

   - **Titulaciones específicas.**

   - **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.

C) **Fase de Oposición: Pruebas de Competencias Técnicas y Genéricas.**

La Fase de Oposición será de carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma tendrá una valoración del **50% sobre el 100%** del total del proceso, conforme al punto IX de las bases. Constará de dos pruebas de competencias técnicas (una teórica y una práctica) y de una prueba de competencias genéricas.

C.1) Prueba de Competencias técnicas: Ejercicio Teórico

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 y cuyo temario se define en la base XV. Esta prueba teórica será valorada de **0 a 10 puntos**, siendo necesaria la obtención de una calificación de **5 puntos** para superarlas**.**

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 10 puntos entre el nº de preguntas que conformarán el cuestionario), las respuestas contestadas incorrectamente restarán x/2 puntos y las respuestas en blanco no supondrán ningún punto en la valoración del ejercicio.

C.2) Prueba de Competencias técnicas: Ejercicio Práctico

Esta prueba será práctica tendrá **carácter eliminatorio**, y consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas, relacionadas con las funciones de la ocupación del puesto (III Convenio Colectivo de Autoridades Portuarias y Puertos del Estado), y específicamente en las materias contable (ingresos, gastos, inmovilizado entre otros), presupuestaria y fiscal a fijar por el Tribunal.

En el caso de que se establezcan varios supuestos y no se valoren todos ellos de forma idéntica deberá darse a conocer a los aspirantes la puntuación de cada supuesto con carácter previo al inicio de la prueba. De no especificarse la puntuación de cada supuesto se reputará que cada uno de ellos tiene idéntica valoración.

Esta prueba práctica será valorada de **0 a 10 puntos** siendo necesaria la obtención de una calificación de **5 puntos** para superarlas**.**

C.3) Prueba de Competencias Genéricas

Consistirá en la realización de dos pruebas para la evaluación de las competencias genéricas contempladas en el perfil del puesto (base IV), según definición y alcance que para el nivel exigido en dicho perfil contempla el Anexo VII (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, y de una prueba psicométrica CompeTEA. En el caso de no especificarse la puntuación de cada prueba ambas tendrán idéntica valoración.

Tendrá carácter eliminatorio, y se calificará de **0 a 30 puntos**, siendo necesario alcanzar al menos **15 puntos** para superarla.

D) **Fase de Concurso: Valoración de Méritos**

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, y la puntuación obtenida en la misma tendrá una valoración total 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 esta fase, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los subapartados según lo indicado a continuación:

D.1. Mérito 1: Titulación específica (máximo 4 puntos)

	Puntuación (NO acumulables)
Por estar en posesión del título de: • Grado en administración y dirección de empresas • Grado en finanzas y contabilidad • Grado en economía • Licenciatura en económicas o empresariales	4 puntos
Por estar en posesión del título de: • Diplomatura en empresariales	2 puntos

D.2.- Mérito 2: Por estar en posesión de la acreditación para el ejercicio profesional de de la Auditoría de Cuentas (Inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)): **1,5 puntos.**

D.3.- Mérito 3: Por estar en posesión del **certificado COSO** en control interno: **1 punto.**

D.4.- Mérito 4: Por estar en posesión del **certificado de auditor interno (CIA): 1,5 puntos.**

D.5. Mérito 5: Formación (máximo 16 puntos):

Curso	**Puntuación**
a) Por cursos de formación que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con las siguientes competencias: ▪ Contabilidad y Auditoría (Nivel 4) ▪ Gestión Económica-Financiera (Nivel 4)	0,003 por hora de formación (Máximo 6 puntos)
b) Por cursos de formación que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con las siguientes competencias: ▪ Compras y suministros (Nivel 2) ▪ Normativa Portuaria (Nivel 2) ▪ Sector y Estrategia Portuaria (Nivel 2) ▪ Uso y Explotación de Sistemas (Nivel 2) ▪ Asesoría Jurídica (Nivel 2)	0,002 por hora (Máximo 4 puntos)
c) Por cursos de formación que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con las siguientes competencias: • Calidad (Nivel 1) • Comunicación y Relaciones Institucionales (Nivel 1) • Desarrollo de Recursos Humanos y Organización (Nivel 1) • Gestión Documental (Nivel 1) • Operaciones y servicios portuarios (Nivel 1) • Prevención de Riesgos laborales (Nivel 1) • Relaciones laborales (Nivel 1) • Seguridad Industrial (Nivel 1)	0,0015 por hora de formación (Máximo 3 puntos)

d) Por cursos de formación que, a criterio del Tribunal, estén directamente relacionados con las competencias de comunicación, gestión, liderazgo, negociación, trabajo en equipo, y/o planificación.	0,0015 por hora de formación (Máximo 3 puntos)
Requisitos específicos: • Acreditación de un mínimo de 8 horas por curso. • En cursos relacionados con la competencia "Uso y Explotación de Sistemas" no se tendrán en cuenta los cursos anteriores al año 2007	

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

D.6.- Mérito 6: Idiomas (máximo 1 punto)

a) Idiomas : Inglés

Se valorarán las titulaciones oficiales o de organismos reconocidos en las 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
PUNTOS (No acumulables)	**0,15**	**0,25**	**0,50**	**0,75**

b) Idioma: Gallego

Por estar en posesión de alguno de los Certificados de nivel de conocimiento de lengua gallega «Celga 4», «Celga 5», o de la Certificación de aptitud de los cursos de lengua gallega «perfeccionamiento», **0,25 Puntos.**

D.7. Mérito 7: Experiencia Profesional (máximo 25 puntos)

El Tribunal evaluará los años de experiencia profesional del candidato/a en los términos que más adelante se concretan. Será necesario acreditar fehacientemente mediante la documentación prevista en las bases la referida experiencia.

La valoración de la experiencia de los candidatos suficientemente acreditada a criterio del tribunal se hará conforme al siguiente baremo:

	Puntuación
Por mes completo trabajado en Autoridades Portuarias y/o Puertos del Estado, con contrato laboral como Responsable Económico-Financiero	0,40
Por mes completo trabajado en Autoridades Portuarias y/o Puertos del Estado con contrato laboral como Técnico Económico-Financiero	0,30
Por mes completo trabajado en otras empresas públicas o privadas con contrato laboral, en puesto igual o similar, a criterio del Tribunal	0,25

XI. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. **Llamamiento.** Los aspirantes serán convocados a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan 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, mediante la publicación en los mismos medios recogidos en estas bases.

   La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, **cuarenta y ocho horas de antelación** mediante anuncio publicado en la página web y en el Tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

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

3. **Orden de las pruebas**. A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

XII. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final de ambas fases vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente.

2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

3. El Tribunal elaborará una clasificación general comprensiva de las personas aprobadas, relacionadas de la mayor a la menor puntuación obtenida en el proceso, que determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección; dicha relación podrá ser tenida en cuenta por la Autoridad

Portuaria para efectuar contrataciones temporales posteriores de dicha ocupación o la de técnico económico-financiero, sea cual fuere su modalidad.

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

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

    1º.- Mayor puntuación en la prueba de competencias técnicas.
    2º.- Mayor puntuación en la prueba de competencias genéricas.
    3º.- Mayor puntuación valoración méritos. Experiencia.

XIII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

6. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.

1. El/los aspirante/es seleccionado/os en esta fase del proceso, dispondrán de un **plazo de veinte días naturales** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, a través de la sede electrónica o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la LPAC, los siguientes documentos:

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

    1.2. 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.

2. **Formalidades de los documentos**. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

    Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

3. **Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos.** Para subsanar los defectos de que puedan adolecer alguno de los documentos presentados, se concederá a los interesados 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 candidatos 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 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 al Presidente 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 candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo.

   La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista que haya superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

7. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la LPAC.

8. Contra la Resolución del Presidente 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 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 en los distintos "curricula vitae" de los aspirantes, en dónde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.

10. Los datos personales de los candidatos 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.

11. 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) y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria.

XIV. NOMBRAMIENTO Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Ante la renuncia del candidato aprobado, bien de forma tácita o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo, decaerá en los derechos derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que superado el referido proceso.

2. Será necesario 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.

3. El candidato una vez dado de alta como trabajador 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; 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.

XV. TEMARIO

Conforme a lo indicado en la base X. C) "Fase de Oposición", 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:

TEMARIOS ELABORADOS POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MARÍN Y RIA DE PONTEVEDRA

- Calidad (Nivel 1)
- Comunicación y Relaciones institucionales (Nivel 1)
- Desarrollo de Recursos Humanos y Organización (Nivel 1)
- Gestión Documental (nivel 1)
- Operaciones y servicios portuarios (Nivel 1)
- Prevención de Riesgos laborales (Nivel 1)
- Relaciones laborales (Nivel 1)
- Sector y estrategia portuaria (Nivel 2)
- Uso y Explotación de sistemas (Nivel 2)
- Seguridad Industrial (Nivel 1)

TEMARIOS ESPECIFICOS

1. COMPRAS Y SUMINISTROS

- **Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. (Redacción Vigente).**

- **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de26 de febrero de 2014:**

Contenidos	Artículos (ambos inclusive)
Expediente de contratación	116 a 120
Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas	121 a 130.
Contrato de suministro.	298 a 307.
Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas.	316 a 319.

2. NORMATIVA PORTUARIA

- **Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.**

LIBRO PRIMERO. Sistema Portuario de Titularidad estatal

TÍTULO PRELIMINAR.- Disposiciones de la Ley		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
II	Puertos	2 al 5
III	Marina Mercante	6 al 10

TÍTULO I.- Organización y Gestión		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
II	Administración Portuaria Estatal	16 al 35

TÍTULO II.- Régimen presupuestario, tributario, patrimonial, de funcionamiento y control.		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Régimen presupuestario	36,37,38
II	Régimen Contable	39
III	Régimen de Fiscalización y Control	40
IV	Régimen Tributario	41
V	Régimen Patrimonial	42,43,44,45,46
VI	Régimen de los Recursos Humanos	47,48,49,50,51

TÍTULO III- Régimen de Planificación y construcción de los Puertos del Interés General.		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Planificación	52 al 55

TÍTULO V- Dominio Público Estatal		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
III	Utilización del dominio público estatal	74 al 100

TÍTULO VI- Prestación de Servicios		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Servicios	104
II	Servicios Generales	106
III	Servicios Portuarios	108,132
IV	Señalización Marítima	137
V	Servicios comerciales	138

TÍTULO VII.- Régimen Económico (Título completo)

3. ASESORIA JURIDICA

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO II.- De la actividad de las administraciones públicas
TÍTULO III.- De los actos administrativos
TÍTULO IV.- De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común
TITULO V.- De la revisión de los actos administrativos

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

  – Título I: artículos; 1 a 3 (ambos inclusive).

4. GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA

- **Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (Redacción Vigente)**

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DEL ORDENAMIENTO TRIBUTARIO		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Principios Generales	2

TÍTULO II. LOS TRIBUTOS		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Disposiciones Generales	19,20,21,22,23,26 27,28
II	Obligados Tributarios	35,36
IV	La Deuda Tributaria	58,59,60,61,62,65, 66,

TÍTULO III. LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
II	Normas Comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios	98,101,102,103,104 109,110,111,112
III	Actuaciones y Procedimiento de Gestión Tributaria	123

TÍTULO V. REVISION EN VIA ADMINISTRATIVA		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Normas Comunes	213
II	Procedimientos Especiales de Revisión	216

- **Real Decreto 939/2005 por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (Redacción Vigente**

TÍTULO II. LA DEUDA		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Extinción de la Deuda. (Sección 1º Pago. Subs. 2º Aplazamientos y Fraccionamientos)	44, 45, 46,47, 48,49, 50,51,52, 53,54

TÍTULO III. RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO Y EN EJECUTIVO		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Disposiciones Generales	68,69
II	Procedimiento de Apremio (Sección 1º. Inicio del Procedimiento de Apremio)	70,71

- **Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el código de Comercio (Redacción Vigente).**

TÍTULO III. De la Contabilidad de los Empresarios		
Sección	**Denominación**	**Artículos**
I	De los libros de los Empresarios	25,26,27,28,29, 30,31,32,33
II	De las cuentas anuales	34,35,36,37,38,38bis, 39,40,41

- **Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto Sobre el Valor Añadido (Redacción Vigente)**

TÍTULO PRELIMINAR		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
	Naturaleza y Ámbito de Aplicación	1,2,3

TÍTULO I. DELIMITACIÓN DEL HECHO IMPONIBLE		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Entregas de Bienes y Prestaciones de Servicios	4,5,6,7,8,9,10,11,12
II	Adquisiciones Intracomunitarias de bienes	13,14,15,16
III	Importaciones de Bienes	17,18,19

TÍTULO II. EXENCIONES		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Entregas de Bienes y Prestaciones de Servicios	20,22
II	Adquisiciones Intracomunitarias de bienes	26

TÍTULO III. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL HECHO IMPONIBLE		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Entregas de Bienes y Prestaciones de Servicios	68,69,70
II	Operaciones Intracomunitarias	71,72

TÍTULO IV. DEVENGO DEL IMPUESTO		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Entregas de Bienes y Prestaciones de Servicios	75
II	Adquisiciones Intracomunitarias de Bienes	76
III	Importaciones	77

TÍTULO V. BASE IMPONIBLE		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Entregas de Bienes y Prestaciones de Servicios	78,79,80,81

TÍTULO VI. SUJETOS PASIVOS		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Entrega de Bienes y Prestaciones de Servicios	84
II	Adquisiciones Intracomunitarias de Bienes	85
III	Importaciones	86
IV	Responsables del Impuesto	87
V	Repercusión del Impuesto	88,89

TÍTULO VII. EL TIPO IMPOSITIVO		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
		90,91

TÍTULO VIII. DEDUCCIONES Y DEVOLUCIONES		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Deducciones	92,93,94,95,96,97 98,99,100

Título	**Denominación**	**Artículos**
X	Obligaciones de los Sujetos Pasivos	164
XI	Gestión del Impuesto	167, 167bis, 168
XII	Suspensión del Ingreso	169
XIII	Infracciones y Sanciones	170,171

- **Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades (Redacción Vigente).**

- **Los Presupuestos Generales del Estado. Contenido. Documento elaborado por el Ministerio de Hacienda. Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos. Dirección General de Presupuestos.**

5.- CONTABILIDAD Y AUDITORIA

- **Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad (Texto Integro).**

- **Resoluciones del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas**

Resolución del 1 de marzo de 2013, por la que se dictan las normas de registro y valoración del inmovilizado material e inversiones inmobiliarias.
Resolución del 18 de septiembre de 2013, por la que se dictan las normas de registro y valoración e información a incluir en la memoria de las cuentas anuales sobre el deterioro de valor de los activos.
Resolución del 29 de enero de 2016, sobre la información a incorporar en la memoria de las cuentas anuales en relación con el periodo medio de pago a proveedores en operaciones comerciales
Resolución del 9 de febrero de 2016, por la que se desarrollan las normas de registro, valoración y elaboración de las cuentas anuales para la contabilización del Impuesto sobre beneficios.

- **Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.**

TÍTULO II. De los Presupuestos Generales del Estado		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
V	De las Entidades Públicas Empresariales, Sociedades Mercantiles Estatales y Fundaciones del sector público Estatal	64,65,66,67,68

TÍTULO V. Contabilidad del Sector Publico Estatal		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
III	Información Contable	129

- **Orden EHA/614/2009, de 3 de marzo, por la que se regula el contenido del informe al que hace mención el artículo 129.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.**

- **Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.**

TITULO I. DE LA AUDITORÍA DE CUENTAS		
TITULO II. SUPERVISIÓN PÚBLICA		
Capítulo	**Denominación**	**Artículos**
I	Función supervisora	46 al 55
II	Instituto de Contabilidad y Auditoria de cuentas	56 al 61

- **Guía de ayuda para elaborar la descripción del sistema de control interno sobre la información financiera de la Entidad y la evaluación de los principales riesgos asociados a la generación de las cuentas anuales.**

- **Nota Técnica 1/2017 de la ONA sobre el procedimiento de "TÉRMINOS DEL DOCUMENTO DE INICIO DE LA AUDITORÍA DE CUENTAS" (TDA).**

- **Modelo COSO_ Resumen Ejecutivo Marco Integrado. Año 2013.**

- **Cuentas anuales de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. Ejercicio 2019.**

XVI. 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 refiere el base IX. PROCESO DE SELECCIÓN 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.

ANEXO I

Adscripción Orgánica

Dependerá de la División de Administración y Control de Gestión de la Autoridad portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, y dentro de esta de la Unidad Económico-Financiera.

Misión Principal

Colaborar en la planificación establecida de la gestión económico-financiera de la Entidad, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociadas a la misma.

Funciones

• Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito económico-financiero, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.

• Coordinar y efectuar el control de gestión de la Entidad y realizar el seguimiento de las sociedades participadas (cumplimiento de presupuestos, seguimiento de objetivos, gastos e inversiones, contabilidad analítica, cierre económico de los diferentes departamentos, etc.).

• Controlar la posición de tesorería (control de fondos, cobros y pagos, movimientos de cuentas bancarias y de caja, gestiones con entidades financieras, etc.).

• Coordinar y realizar el seguimiento de las actividades de auditoría interna y externa.

• Coordinar y verificar la gestión contable de la Entidad (asignar cuentas, contabilizar facturas, etc.).

• Coordinar y verificar la correcta liquidación fiscal y gestión de tributos.

• Realizar el seguimiento de la gestión del inmovilizado y de la situación patrimonial.

• Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.

• Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.

• Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.

• Gestionar los recursos materiales y humanos 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.

Experiencia profesional:

- Se valorará experiencia profesional en el ámbito del perfil técnico de la plaza.

Nivel de las Competencias Genéricas exigidas en el Perfil de la Ocupación según directorio de competencias establecido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO

PUESTO SOLICITADO			
OCUPACIÓN: RESPONSABLE ECONOMICO-FINANCIERO	*Grupo:* ***II***	*Banda:* ***I***	***Nivel:6***
ACCESO: SELECCIÓN EXTERNA	***FECHA CONVOCATORIA:***		

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS:		***NOMBRE COMPLETO:***	
DNI.:	***TELEFONO:***	***E-MAIL:***	
DIRECCIÓN:			***C.P.:***
LOCALIDAD:	***PROVINCIA:***		***NACIONALIDAD:***

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD	
Pág.	Copia DNI, NIE o pasaporte vigente.
Pág.	Copia del permiso de conducción clase B en vigor.
Pág.	Copia justificante pago derechos de examen ó copia documento exención.
Pág.	Documentos justificativos de la titulación académica exigida
Pág.	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 2021

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 III
MODELO .-DOCUMENTACIÓN VALORACIÓN DE MERITOS

PUESTO SOLICITADO			
OCUPACIÓN: RESPONSABLE ECONOMICO-FINANCIERO	*Grupo: **II***	*Banda: **I***	***Nivel:6***
ACCESO: SELECCIÓN EXTERNA	***FECHA CONVOCATORIA:***		

DATOS PERSONALES		
APELLIDOS:	***NOMBRE COMPLETO:***	
DNI.:	***TELEFONO:***	***E-MAIL:***
DIRECCIÓN:		***C.P.:***
LOCALIDAD:	***PROVINCIA:***	***NACIONALIDAD:***

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD	
Pág.	Informe de vida laboral

TITULACIÓN			
DOC.(*)	***DENOMINACION***	***FECHA EXPEDICIÓN***	***CENTRO***
Pág.			
Pág.			
Pág.			

FORMACIÓN				
DOC.(*)	***DENOMINACIÓN***	***FECHA***	***DURACIÓN (ECTS ó HORAS)***	***CENTRO***
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
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.				

(*)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 2021

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 IV

TRIBUNAL

El Tribunal calificador de las pruebas del Concurso-Oposición para la cobertura, mediante convocatoria pública, de una plaza de Responsable Económico-Financiero cuyas características y requisitos básicos del puesto se indican en las Bases de su Convocatoria, será paritario, y estará formado por 1 Presidente y 3 vocales.

COMPOSICIÓN

Titulares

Presidente: Ana María Crespo Trujillo
Vocal: Noemi Mozos Ansorena
Vocal: Javier Lage Ramos
Vocal: José Carlos Navarro Bernabeu

Suplentes

María Begoña González Sánchez
María Garcia Eyo
Benjamín Paredes Nachón
Antonio Jiménez Rodríguez

ANEXO V

DERECHOS DE EXAMEN-TARIFAS 2021

Derechos de examen.

Los aspirantes deberán hacer efectivo el pago de la tarifa de derechos de examen establecida en **16,94 €** (IVA incluido), en el nº de cuenta corriente n.º ES04 0049 0499 1327 10206129 del Banco Santander, haciendo constar en el justificante el nombre, apellidos y DNI del aspirante con concepto «Pago derechos de examen: **<<RESPONSABLE ECONÓMICO-FINANCIERO>>**

En virtud de acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra están exentos del pago de esta tarifa:

1.- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
2.- Los trabajadores fijos y temporales de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra; para los trabajadores temporales, habrán de estar vinculados al organismo con referencia al último día de presentación de solicitudes de participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso.

3.- Desempleados que acrediten esta circunstancia

_____

Se acuerda **INICIAR** el proceso y **APROBAR** las presentes bases

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

JOSÉ BENITO SUÁREZ COSTA.