

NOTA: Información completa en la sección Ofertas de Empleo Público – Área Profesional de la página web de la Autoridad Portuaria: www.puertocoruna.com

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE DOS PUESTOS DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS

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 entre mujeres y hombres 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 del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 20 de julio de 2021.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por los que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público para el año 2022 (2 plazas), se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL
TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	2	GII-BII-n8



En caso de que los candidatos seleccionados reúnan las condiciones para poder concertar un contrato de relevo, las plazas referidas irán destinadas a posibilitar la jubilación parcial de trabajadores fijos, y en consecuencia se concertarán con contrato de relevo indefinido. Todo ello conforme lo previsto en el artículo 29 del III convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

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.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos puestos de **TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN** de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de concurso-oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

En el Anexo I se detallan las funciones y perfil de la ocupación, con los niveles de competencia asociado conforme el Directorio de Competencias que recoge el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Aun dentro de las funciones y responsabilidades de la ocupación de Técnico de Recursos Humanos y Organización, las ocupaciones objeto de convocatoria tendrán diferente orientación en la práctica laboral, conforme a las siguientes áreas de trabajo:

1º **TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**
(Administración de Recursos Humanos y gestión de nóminas)

2º **TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**
(Administración de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales)

En consecuencia, la fase de oposición y valoración de méritos dispondrán de partes específicas en orden a la orientación laboral prevista.



IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión de al menos alguna de las siguientes titulaciones: Diplomatura, Ingeniería Técnica o Formación Profesional de Grado Superior. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
4. Perfil competencial. Se recoge en el **Anexo I** el perfil competencial y retributivo asociado a la plaza objeto de la convocatoria.
5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.



6. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
7. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el **Anexo II** de esta convocatoria, que estará a disposición de los candidatos en la sección Oferta de Empleo de la página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña (www.puertocoruna.com), y dirigirla al Departamento de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales de la Autoridad Portuaria de A Coruña, Avda. de la Marina nº 3, 15001 A Coruña. Las solicitudes se podrán entregar en el Registro General de la Autoridad Portuaria, en el Registro de Puertos del Estado, en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o presentarlas a través de sede electrónica en el enlace de la página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña: www.puertocoruna.com, acompañadas de las certificaciones y acompañando los justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados. En caso de presentación de solicitudes en un registro general diferente al de la Autoridad Portuaria, se recomienda remitir el modelo de solicitud escaneado a la dirección de correo electrónico registro@puertocoruna.com. 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. Dicho plazo será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de A Coruña.
2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.



3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la versión impresa o digital de un periódico de tirada nacional, en la página web del organismo convocante y en la de Puertos del Estado, y, en todo caso, en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>. 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, plataformas de búsqueda de empleo, LinkedIn, Servicio Público de Empleo de las diferentes Comunidades Autónomas...
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
 - a) Copia auténtica del DNI, NIE o pasaporte vigente.
 - b) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.



- c) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto o puestos a cubrir.
- d) Historial académico y profesional debidamente cumplimentado según modelo adjunto al **Anexo IV**.
- e) Informe de vida laboral actualizado dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes:
 - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
 - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten debidamente la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.
- g) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo III**)
- h) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
- i) Carné de conducir en vigor.

A falta de la documentación requerida en los puntos e) y f), solo se tendrán en cuenta a los efectos de valoración en el concurso de méritos, la documentación obrante en esta Administración.

- 10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud. Asimismo, no serán objeto de valoración en fase de méritos, las certificaciones de titulaciones o asistencias a cursos que se presenten con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 11. La participación como candidato en el proceso selectivo implica la aceptación de las bases que rigen la presente convocatoria.



VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el **lunes, 7 de noviembre de 2022**.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.
4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. 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/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.



VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

	TITULARES	SUPLENTES
Presidente	María del Carmen Amarelo Freire	Carlos Otero Couto
Vocal	Carlos Otero Couto	Isabel Barreiro Martínez Mónica Gámez López
Vocal	Evaristo Martínez Barallobre	
Vocal	Manuel Fuertes Carballeira	

La secretaría de las sesiones del tribunal será ejercida, con voz pero sin voto, por Isabel Martínez Barreiro como titular y Marta Rubal Franco como suplente.

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
8. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
9. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que



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

10. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
FASE DE OPOSICIÓN	NOV-DIC 2022
FASE CONCURSO	ENE-MAR 2023

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

FASE DE OPOSICIÓN (70%)

COMPETENCIAS TÉCNICAS

VIII.1. PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA (40%)

Consistirá en la realización de un único ejercicio que constará de dos partes:

VIII.1.1.- Test de 30 preguntas sobre el temario referido en apartado XVI.a de estas Bases. Asimismo se realizarán 5 preguntas de reserva que sólo se valorarán en el caso de que una o más preguntas sean anuladas



por el tribunal. La calificación obtenida en el test se valorará sobre un máximo de **20 puntos**.

VIII.1.2.- Resolución de varios supuestos prácticos relacionados con el temario referido en el XVI de estas Bases y vinculados a las funciones habituales de la ocupación. Esta prueba será diferente para cada una de las ocupaciones objeto de convocatoria, atendiendo a la orientación definida para las mismas en el punto III de estas bases, y en orden al temario general y específico para cada una de ellas. Asimismo, para el desarrollo podrá requerirse el uso de otra normativa o documentación no contemplada en dicho apartado. En este caso se aportará dicha documentación para la realización de la prueba. La calificación obtenida en este apartado se valorará sobre un máximo de **40 puntos**.

La realización de esta prueba podrá llevarse a cabo mediante el empleo, a nivel de usuario, de las siguientes aplicaciones:

- Microsoft Word 2010 o superior
- Microsoft Excel 2010 o superior

Para poder pasar a la siguiente fase del proceso selectivo será preciso obtener un mínimo del 50% de la puntuación máxima en cada uno de los apartados.

La puntuación máxima de la prueba teórico-práctica será de **60 puntos**, y el resultado supondrá, como máximo, el 40% de la calificación final del proceso.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

VIII.2. PRUEBA DE CAPACIDADES Y HABILIDADES (15%)

Se evaluará al candidato/a en las habilidades y capacidades vinculadas a las funciones del puesto y perfil de competencias genéricas (comunicar, gestionar, liderar, negociar, planificar y trabajo en equipo). La calificación obtenida en este apartado se valorará sobre un máximo de **10 puntos**, que se corresponderá con los niveles de competencias genéricas a los que hace referencia el perfil recogido en el ANEXO I (*Comunicar: nivel 2; Gestionar: nivel 1; Liderar: nivel 1; Negociar: nivel 1; Trabajo en Equipo: nivel 2*)

Para poder pasar a la siguiente fase del proceso selectivo será preciso obtener un mínimo de **4 puntos**.

El resultado de la prueba supondrá, como máximo, el 15% de la calificación final del proceso.



VIII.3. ENTREVISTA PERSONAL (15%)

Los candidatos aptos realizarán una entrevista de selección, que se valorará con un máximo de diez (10) puntos que supondrán el 15% de la calificación final del proceso, y que irá destinada a comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado, así como para garantizar la adecuada evaluación de las competencias genéricas.

El resultado de la entrevista no tendrá carácter eliminatorio.

FASE DE CONCURSO (30%)

El resultado supondrá, como máximo, el 30% de la calificación final del proceso, y la valoración de la fase concurso de méritos se realizará en orden a los siguientes criterios, atendiendo a la distinta orientación que tendrán ambas ocupaciones:

1º TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN (Administración de Recursos Humanos y gestión de nóminas)

VIII.4.1 Experiencia profesional (15%)

Tomando como referencia las funciones de la ocupación recogidas en el ANEXO I, se valorará con una puntuación de 10 puntos, hasta un máximo de **30 puntos**, cada 12 meses completos de servicio en un puesto desempeñado funciones en el ámbito de Recursos Humanos en Puertos del Estado o en cualquier Autoridad Portuaria del Sistema Portuario Estatal.

Para cualquier otra ocupación desempeñada en Puertos del Estado o cualquier Autoridad Portuaria del Sistema Portuario Estatal, la puntuación por cada 12 meses completos de servicio será de 3 puntos, hasta un máximo de **10 puntos**.

Asimismo, tomando como referencia las funciones de la ocupación recogidas en el ANEXO I, se valorará también con una puntuación de 6 puntos, hasta un máximo de **30 puntos**, cada 12 meses completos realizando funciones en el ámbito de recursos humanos, no desempeñados en el Sistema Portuario Estatal.



Para fracciones inferiores a 12 meses y/o desempeñados a tiempo parcial, se otorgará la puntuación proporcional correspondiente.

En cualquier caso, la puntuación máxima de los apartados anteriores no podrá ser superior a **40 puntos**.

Se valorará también con **20 puntos** acreditar el desarrollo de trabajo habitual en A3ASESOR (NOM Gestión de nómina) durante 24 meses completos, desempeñados en los últimos cinco años. En caso de que el desarrollo de trabajo habitual en A3ASESOR (NOM Gestión de nómina) sea inferior a 24 meses completos en los últimos cinco años, se otorgará la puntuación proporcional correspondiente, siempre que se haya desempeñado al menos durante 12 meses completos. En caso de acreditar el desarrollo del trabajo habitual en otra aplicación de gestión de nómina, la puntuación a otorgar será de **5 puntos**, siempre que se acredite al menos 24 meses completos desempeñados durante los últimos cinco años.

Solo se valorará la experiencia debidamente acreditada en cuanto al tiempo, contenidos y funciones desempeñadas.

En consecuencia, la suma total de puntos en el conjunto de la experiencia profesional, será como máximo de **60 puntos**.

VIII.4.2 Formación complementaria (15%)

Se valorará hasta un máximo de **60 puntos**, la realización de los cursos formativos o estar en posesión de las titulaciones que a continuación se detallan, conforme al siguiente baremo de puntuación:

- Estar en posesión de titulación universitaria en el ámbito de Recursos Humanos vinculada a las funciones de la plaza: 30 puntos.
- Estar en posesión de titulación de FP en el ámbito de Recursos Humanos vinculada a las funciones de la plaza, siempre que no haya sido valorada titulación del candidato en el apartado anterior: 20 puntos.
- Formación específica en materia de administración de personal –nóminas y seguridad social y contratación laboral- : 0,02 puntos por hora de formación acreditada y vinculada a las funciones de la plaza, hasta un máximo de 15 puntos y realizada en los últimos diez años.



- Ofimática Excel: 0,1 puntos por hora de formación acreditada hasta un máximo de 5 puntos y realizada en los últimos cinco años.
- Estar en posesión de la titulación en lengua gallega de acuerdo con el siguiente criterio: CELGA 4=1 puntos.
- Haber finalizado, en los diez años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases, cursos específicos en materias relacionadas con las funciones y competencias de la ocupación, hasta un máximo de 8 puntos: 0,05 puntos por hora de duración, y siempre que los cursos tengan una duración mínima de ocho horas.

2º TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
(Administración de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales)

VIII.5.1 Experiencia profesional (15%)

Tomando como referencia las funciones de la ocupación recogidas en el ANEXO I, se valorará con una puntuación de 10 puntos, hasta un máximo de **30 puntos**, cada 12 meses completos de servicio en un puesto desempeñado funciones en el ámbito de Recursos Humanos en Puertos del Estado o en cualquier Autoridad Portuaria del Sistema Portuario Estatal.

Para cualquier otra ocupación desempeñada en Puertos del Estado o cualquier Autoridad Portuaria del Sistema Portuario Estatal, la puntuación por cada 12 meses completos de servicio será de 3 puntos, hasta un máximo de **10 puntos**.

Asimismo, tomando como referencia las funciones de la ocupación recogidas en el ANEXO I, se valorará también con una puntuación de 6 puntos, hasta un máximo de **30 puntos**, cada 12 meses completos realizando funciones en el ámbito de recursos humanos, no desempeñados en el Sistema Portuario Estatal.

Para fracciones inferiores a 12 meses y/o desempeñados a tiempo parcial, se otorgará la puntuación proporcional correspondiente.

En cualquier caso, la puntuación máxima de los apartados anteriores no podrá ser superior a **40 puntos**.

Se valorará también, con un máximo de **20 puntos**, acreditar el desarrollo de trabajo habitual en evaluación de riesgos y planificación preventiva durante 24 meses completos, desempeñados en los últimos cinco años (se otorgará la puntuación



proporcional a períodos menores de tiempo, con un mínimo de **10 puntos**, equivalentes 12 meses completos).

Solo se valorará la experiencia debidamente acreditada en cuanto al tiempo, contenidos y funciones desempeñadas.

En consecuencia, la suma total de puntos en el conjunto de la experiencia profesional, será como máximo de **60 puntos**.

VIII.5.2 Formación complementaria (15%)

Se valorará hasta un máximo de **60 puntos**, la realización de los cursos formativos o estar en posesión de las titulaciones que a continuación se detallan, conforme al siguiente baremo de puntuación:

- Estar en posesión de titulación universitaria en el ámbito de Prevención de Riesgos Laborales vinculada a las funciones de la plaza: 30 puntos.
- Estar en posesión de titulación de FP en el ámbito de Prevención de Riesgos Laborales vinculada a las funciones de la plaza, siempre que no haya sido valorada titulación del candidato en el apartado anterior: 20 puntos.
- Formación específica en materia de Prevención de Riesgos Laborales que habilite para el ejercicio de las funciones de nivel superior, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: 15 puntos.
- Ofimática Excel: 0,1 puntos por hora de formación acreditada hasta un máximo de 5 puntos y realizada en los últimos cinco años.
- Estar en posesión de la titulación en lengua gallega de acuerdo con el siguiente criterio: CELGA 4=1 puntos.
- Haber finalizado, en los diez años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases, cursos específicos en materias relacionadas con las funciones y competencias de la ocupación, hasta un máximo de 8 puntos: 0,05 puntos por hora de duración, y siempre que los cursos tengan una duración mínima de ocho horas.





Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará propuesta de contratación en favor de la candidatura que mayor puntuación haya obtenido.

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.



IX. 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. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.
4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o dónde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.
7. La convocatoria y sus bases, así como cuantas actuaciones se deriven de aquellas y de las del Tribunal, y no tengan establecido un plazo concreto, podrán ser impugnadas dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios o en la página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña (www.puertocoruna.com).



X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en los mismos medios recogidos en el preámbulo de este Reglamento. El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos, debiendo plasmarse de manera general en éstas Bases de la Convocatoria.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado donde el Tribunal del organismo convocante determine.

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 práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente.



XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.- En caso de existir prueba específica el de mayor puntuación.
 - 2º.- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teórico-prácticos. De entre estos los prácticos.
 - 3º.- Mayor puntuación valoración méritos.
 - 4º.- Mayor puntuación psicotécnica/entrevista personal.
 - 5º.- En caso de existir prueba física el de mayor puntuación.

XIII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:



- 2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
 - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
 4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

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

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de diez días hábiles.

El Organismo convocante declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.



Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria, si bien, no se publicará la lista definitiva de aprobados hasta haber superado la fase de formación si ésta se encuentra dentro del procedimiento. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
7. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a tras su nombramiento y contratación, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia o baja del trabajador cuando se produzca dentro del mismo ejercicio presupuestario, habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
10. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.



12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
13. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
14. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web del organismo convocante.

XIV. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.
2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n 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/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a 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.



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.

XIV. BOLSA PARA LA CONTRACCIÓN TEMPORAL

En los procesos de selección para personal sujeto a Convenio Colectivo podrá disponerse 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. Todo ello, con arreglo a lo que la comisión negociadora acuerde al respecto.

XV. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. Los/Las candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar y superar los procesos formativos que se estimen adecuados para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación 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 las Ocupaciones 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, los/las candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar y cubrir las necesidades formativas que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación. 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 candidato 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
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

- 22 -



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 aquellas 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.



XVI. TEMARIO

Para la selección de personal dentro de convenio, los temarios deben responder a la Ocupación que se está seleccionando de acuerdo con los conocimientos recogidos en el Catálogo de Competencias en relación con el III Convenio Colectivo y su exigencia en cuanto al nivel y grado de conocimiento estará directamente relacionado con el nivel requerido dentro del Grupo y Banda salarial.

TODA LA NORMATIVA CITADA HARÁ REFERENCIA A LA VERSIÓN CONSOLIDADA, INCLUYENDO LOS CAMBIOS LEGISLATIVOS OCURRIDOS HASTA EL DÍA DE PUBLICACIÓN DE LAS PRESENTES BASES.

XVI.a. PARTE COMÚN PARA LAS DOS PLAZAS

- La Constitución Española y la Organización Estatal y Territorial española. Estructura y Artículos 1 a 38. TITULO VIII Organización territorial del Estado.
- Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, de Estatuto de Autonomía para Galicia: Título preliminar.
- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante: Libro Primero, Título I
Libro Primero, Título II -capítulo VI-.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, capítulos Primero y II.
- III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, publicado el 13 de junio de 2019 (B.O.E. nº 143)-Articulado y disposiciones.
- Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias:



Exclusivamente misión y funciones de las ocupaciones de Responsable y Técnico de Recursos Humanos y Organización.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Artículos 1º al 16º, ambos incluidos.
- 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: Título III – capítulos V y VI-
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio: Capítulo II –secciones III y IV-
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Título II, capítulo II, sección 2, subsección 1.

XVI.b. PARTE ESPECÍFICA PARA CADA PLAZA

· TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN (Administración de Recursos Humanos y Gestión de Nóminas)

- Orden PCM/244/2022, de 30 de marzo, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2022 Artículos 1º al 6º ambos incluidos.
- Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad: Disposición adicional decimoctava.
- Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros derechos de la Seguridad Social: Capítulo II, sección II, subsección 1.
- GUÍA LABORAL. Ministerio de Trabajo y Economía Social. Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones. Título XIV - Derechos y deberes en relación con la Seguridad Social. Apartados 29.3. Incapacidad Temporal y 29.4 Nacimiento y cuidado del menor.
https://www.mites.gob.es/es/guia/texto/guia_14/index.htm



• **TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**
(Administración de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales)

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Del Capítulo Primero al Capítulo VI.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Articulado y disposiciones.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Solo articulado.

Asimismo, para el desarrollo de las pruebas teórico-prácticas del apartado 2- de la fase de oposición, podrá requerirse el uso de otra normativa o documentación no contemplada en el listado anterior. En este caso se aportará dicha documentación para la realización de la prueba.

XVIII. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

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

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatas/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.



XIX. ANULACIÓN DEL PROCESO.

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

XX. 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 han superado el proceso selectivo.

Aprobado por la Dirección en virtud de lo previsto en el artº 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, y en base a la delegación efectuada por el Consejo de Administración del Organismo, de fecha 20 de diciembre de 2006, y publicada en el BOP de 18 de enero de 2007.

Procede y publíquese:

EL DIRECTOR
Fdo. Juan Diego Pérez Freire
(firma electrónica)

FECHA DE PUBLICACIÓN: 05/10/2022



ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

PERFIL COMPETENCIAL DE LA OCUPACIÓN:

Técnico de Recursos Humanos y Organización (Grupo II, Banda II, nivel 8)

NIVELES DE COMPETENCIAS ASOCIADOS AL PERFIL

(La correspondencia de lo que significa cada nivel competencial se puede encontrar en el Anexo VIII –Directorio de Competencias-, publicado en la Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. –BOE N° 163 de 9 de julio de 2019-)

ASESORIA JURIDICA	0
CALIDAD	0
COMERCIAL Y MARKETING	0
COMPRAS Y SUMINISTROS	0
COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	0
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	0
CONTABILIDAD Y AUDITORIA	0
DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMATICOS	0
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	1
DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA	0
GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS	0
GESTION DE DOMINIO PUBLICO	0
GESTION DE MERCANCIAS	0
GESTION DOCUMENTAL	2
GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	1
IDIOMAS	0
INFRAESTRUCTURAS	0
LOGISTICA E INTERMODALIDAD	0
MEDIO AMBIENTE	0
NAUTICA PORTUARIA	0
NORMATIVA PORTUARIA	1
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	1
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	0
RELACIONES LABORALES	2
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	0
SEGURIDAD INDUSTRIAL	0
SEGURIDAD OPERATIVA	0
SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION	0
TRAFICO DE PASAJEROS	0
USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS	1
COMUNICAR	2
GESTIONAR	1
LIDERAR	1
NEGOCIAR	1
PLANIFICAR	0
TRABAJO EN EQUIPO	2

MISIÓN

Colaborar, en el marco de la planificación establecida para la función, en la coordinación y el seguimiento de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros y demás usuarios del Puerto allí donde se produzcan y facilitar la resolución de incidencias en relación a los mismos.

FUNCIONES PRINCIPALES

MISIÓN

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades relacionadas con la gestión, desarrollo, organización y administración de recursos humanos, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.



FUNCIONES PRINCIPALES

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de organización y recursos humanos, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Colaborar en la coordinación y realización de las políticas de gestión y desarrollo de recursos humanos (selección, formación, comunicación interna, movilidad, planificación, retribución, etc.).
- Asesorar a otros departamentos en materia de organización (jerárquica y funcional).
- Informar al personal en temas relativos a legislación laboral y de seguridad social.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales (Comité de Seguridad y Salud, formación, etc).
- Dar apoyo en actividades relacionadas con la representación social (negociación colectiva, etc).
- Realizar las actividades de administración de personal (contratación, altas y bajas, nóminas, seguros sociales, control de personal, expedientes disciplinarios, permisos, licencias, gastos, etc.).
- 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.

RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL MÍNIMA:

Las retribuciones asociadas (importes 2019) se recogen en la Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. A los importes recogidos en dichas tablas salariales corresponde incrementar un 2,3% en correspondencia con el incremento salarial aprobado para 2020 y un 0,9% en correspondencia con el incremento salarial aprobado para 2021.





ANEXO II
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA DOS TÉCNICOS DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN (GII-BII-n8) EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE A CORUÑA

D./D^a _____, con
D.N.I. _____, y con domicilio en _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____, **(hacer constar datos completos de la dirección postal, con teléfono/s y dirección de correo electrónico)**, enterado/a de la convocatoria para formar parte como candidato/a en el proceso selectivo de dos Técnicos de Recursos Humanos y Organización para la Autoridad Portuaria de A Coruña, solicita ser admitido/a al citado proceso de selección para la plaza (márquese con una X la/s opciones que procedan):

- TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
(Administración de Recursos Humanos y Gestión de Nóminas)
 TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
(Administración de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales)

A tal efecto acompaña:

- 1.- Fotocopia del DNI o pasaporte, en vigor.
- 2.- Fotocopia del título académico requerido.
- 3.- Informe de vida laboral actualizado en el plazo de presentación de solicitudes.
- 4.- Curriculum vitae.
- 5.- Historial académico y profesional cumplimentado según modelo Anexo II.
- 6.- Fotocopia de los certificados acreditativos de las titulaciones, asistencia a cursos, así como de la documentación que permita acreditar el tiempo y el contenido de la experiencia profesional, que se aleguen para tener en cuenta en la fase de valoración de méritos.
- 7.- Declaración jurada firmada (Anexo IV)
- 8.- Fotocopia del carné de conducir en vigor

La participación como candidato en el proceso selectivo implica la aceptación de las bases que rigen la presente convocatoria.

¿Tiene alguna limitación o discapacidad que precise adaptación para la realización de las pruebas de selección? SI NO . En caso afirmativo, por favor especifique cuál:

A Coruña a _____ de _____ de 2022.

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 podrán ser utilizados por la Autoridad Portuaria de A Coruña -y/o, en su caso, por la empresa/s cuyo auxilio se contrate-, exclusivamente por motivos concernientes a lo previsto en las bases para este proceso selectivo. Asimismo, y con la misma finalidad, podrán ser publicados en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña. De esta forma, usted presta su consentimiento expreso para el uso de sus datos con arreglo a lo anteriormente dispuesto.

Fdo. _____

ATT: PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL DEL PROCESO SELECTIVO



ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

En _____, a _____ de _____ del 20__

Firma y nombre del interesado





EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CUERPO, ESCALA, CATEGORÍA LABORAL			
DENOMINACIÓN	GRUPO	VINCULACIÓN (*)	FECHA DE INGRESO - FECHA DE CESE

(*) P=ALTO CARGO, A= FUNCIONARIO DE CARRERA, I= INTERINO, L=PERSONAL LABORAL FIJO, T=PERSONAL LABORAL TEMPORAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EMPRESA PRIVADA		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA O ACTIVIDAD	DESDE-HASTA

OTRAS ACTIVIDADES (Docentes, de investigación, publicaciones, etc.)

