Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE DOS PUESTOS DE TÉCNICO DE OFICINA SECRETARÍA GENERAL 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 5/205, 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 936/2020, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020, y en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público para el año 2022, se dispone de una plaza autorizada por cada una de las ofertas de empleo público mencionadas, y se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	*NÚMERO DE PLAZAS*	GRUPO, BANDA Y NIVEL
TÉCNICO DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	**2**	**GII-BII-n8**

En caso de que las candidaturas seleccionadas 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

Avda. de la Marina, 3
15001 – A CORUÑA
Tel. 981 21 96 21

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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 OFICINA SECRETARÍA GENERAL** 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.

Las funciones y perfil vinculados a la ocupación se recogen en el **Anexo I** de estas bases, con arreglo a lo especificado al respecto en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Dentro de las funciones y responsabilidades de la ocupación del Técnico de Oficina de Secretaría General, las ocupaciones objeto de convocatoria tendrán diferente orientación en la práctica laboral, conforme a las siguientes áreas de trabajo:

1º TÉCNICO DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
(Secretaría General y Contratación)

2º TÉCNICO DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
(Secretaría General y Asesoría Jurídica)

En consecuencia, las fases 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.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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. A título de conocimiento de las exigencias competenciales de la plaza, 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.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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 diez 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.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

i) 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 07 de junio de 2023.

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

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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	Marta Rodríguez Pantín	Mª del Carmen Amarelo Freire
Vocal	Mª del Carmen Amarelo Freire	Carlos Otero Couto
Vocal	Carlos Otero Couto	María Paz Ramos
Vocal	Marta Rubal Franco	Mónica Gámez López

La secretaría de las sesiones del tribunal será ejercida, con voz pero sin voto, por María Paz Ramos como titular y Mónica Gámez López 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 incursos en las circunstancias antes mencionadas.

9. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran 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.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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	Junio/julio 2023
Fase de Concurso	Septiembre/octubre 2023

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de quince 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 (45%)

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

VIII.1.1.- Test de 20 preguntas sobre el temario referido en apartado XVI de estas Bases (parte común). Asimismo se realizarán 3 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**. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto. Se penalizará con -0,15 puntos cada respuesta errónea. La duración del ejercicio será de 30 minutos.

VIII.1.2.- Resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el temario referido en el apartado XVI de estas Bases y vinculados a las funciones habituales de la ocupación.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

Esta prueba será diferente para cada una de las ocupaciones objeto de la presente convocatoria, atendiendo a la orientación definida para las mismas en el punto III de estas Bases, y en orden al temario general para cada una de ellas.

Asimismo, para su desarrollo podrá requerirse el uso de otra normativa o documentación no contemplada en el temario, en cuyo 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**.

Para poder pasar a la siguiente fase del proceso selectivo será preciso obtener un mínimo de **10 puntos** en el test y 20 puntos en la resolución de los supuestos prácticos.

La puntuación máxima de la prueba teórico-práctica será de **60 puntos**, y el resultado supondrá, como máximo, el 45% de la calificación final del proceso.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

VIII.2. PRUEBA DE CAPACIDADES Y HABILIDADES (10%)

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 1; Gestionar: nivel 1; Negociar: nivel 1; Planificar: 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 10% 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 garantizar la adecuada evaluación de las competencias genéricas.

El resultado de la entrevista no tendrá carácter eliminatorio.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

FASE DE CONCURSO (30%)

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

1º TÉCNICO DE SECRETARÍA GENERAL
(Secretaría General y Contratación)

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 **60 puntos**, cada 12 meses completos de servicio en un puesto desempeñado en cualquier Autoridad Portuaria del Sistema Portuario Estatal, o cualquier otro organismo o entidad pública relacionada con la administración marítima y/o portuaria.

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 **15 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 **60 puntos**, cada 12 meses completos de servicio no valorados en los apartados anteriores.

Se valorará también con **20 puntos** acreditar el desarrollo de trabajo habitual en la Plataforma de Contratación de Sector Público, o cualquier otra plataforma similar, durante 24 meses completos desempeñados en los últimos cinco años.

Solo se valorará la experiencia debidamente acreditada en cuanto al tiempo, contenidos y funciones de las ocupaciones desempeñadas. Asimismo, solo se tendrá en consideración a los efectos de puntuación, la experiencia desarrollada en los últimos quince años.

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

En cualquier caso, la suma total de puntos en el conjunto de la experiencia profesional, será como máximo de **80 puntos**.

VIII.4.2 Formación complementaria (15%)

Se valorará hasta un máximo de **65 puntos**, la realización de los siguientes cursos formativos, conforme al siguiente baremo de puntuación:

· Estar en posesión de titulación universitaria en Derecho: 30 puntos.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

· Haber realizado en los últimos doce años formación específica en materia relacionada con el Derecho Administrativo: 0,02 puntos por hora de formación acreditada y vinculada a las funciones de la plaza, hasta un máximo de 10 puntos. No se valorarán cursos con duración inferior a ocho horas.

· Haber realizado en los últimos doce años formación específica en materia de contratación pública, gestión de fondos europeos, y similares, no valorada en los apartados anteriores: 0,02 puntos por hora de formación acreditada hasta un máximo de 15 puntos. No se valorarán cursos con duración inferior a ocho horas.

.Máster de acceso a la Abogacía y/o a la Procura: 5 puntos.

· Haber realizado en los últimos doce años formación específica en plataformas de contratación del Sector Público: 0,16 puntos por hora de formación hasta un máximo de 5 puntos. No se valorarán cursos con duración inferior a ocho horas.

· Estar en posesión de la titulación en lengua gallega de acuerdo con el siguiente criterio: CELGA 4=1 puntos.

2º TÉCNICO DE SECRETARÍA GENERAL
(Secretaría General y Asesoría jurídica)

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 **60 puntos**, cada 12 meses completos de servicio en un puesto desempeñado en cualquier Autoridad Portuaria del Sistema Portuario Estatal, o cualquier otro organismo o entidad pública relacionada con la administración marítima y/o portuaria.

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 **15 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 **60 puntos**, cada 12 meses completos de servicio no valorados en los apartados anteriores.

Solo se valorará la experiencia debidamente acreditada en cuanto al tiempo, contenidos y funciones de las ocupaciones desempeñadas. Asimismo, solo se tendrá en consideración a los efectos de puntuación, la experiencia desarrollada en los últimos quince años.

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

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

En cualquier caso, 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 **65 puntos**, la realización de los siguientes cursos formativos, conforme al siguiente baremo de puntuación:

· Estar en posesión de titulación universitaria en Derecho: 30 puntos.

· Haber realizado en los últimos doce años formación específica en materia relacionada con el Derecho Administrativo: 0,02 puntos por hora de formación acreditada y vinculada a las funciones de la plaza, hasta un máximo de 10 puntos. No se valorarán cursos con duración inferior a ocho horas.

.Máster de acceso a la Abogacía y/o a la Procura: 5 puntos.

· Haber realizado en los últimos doce años formación específica en materia de derecho portuario, derecho marítimo, y similares, no valorada en los apartados anteriores: 0,02 puntos por hora de formación acreditada hasta un máximo de 5 puntos. No se valorarán cursos con duración inferior a ocho horas.

· Haber realizado en los últimos doce años formación específica en materia de protección de datos, compliance o Administración electrónica: 0,16 puntos por hora de formación hasta un máximo de 15 puntos. No se valorarán cursos con duración inferior a ocho horas.

· Estar en posesión de la titulación en lengua gallega de acuerdo con el siguiente criterio: CELGA 4=1 puntos.

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.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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).

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

4º.- Mayor puntuación psicotécnica/entrevista personal.
5º.- En caso de existir prueba física el de mayor puntación.

XII. 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

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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.

XIII. 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 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 diez 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.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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 CONTRACIÓN 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, con arreglo a lo convenido al respecto en la Comisión Negociadora de Materias de Ámbito Local.

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 ¾ 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

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

5. Quienes, por causa debidamente justificada, apreciada por el organismo portuario, no puedan incorporarse al curso que le corresponda o continuar en él, podrán hacerlo en el primero que se celebre, una vez desaparecidas aquellas circunstancias. El escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice aquél.

6. Los cursos de formación de los procesos selectivos de ingreso para 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.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. Título IV. Del Gobierno y la Administración.
- Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, de Estatuto de Autonomía para Galicia: Título preliminar
- Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2011, de 05 de septiembre. Título Preliminar; Libro Primero: Título I, Título V, Título VII (sección 1º del Capítulo II).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título preliminar; Título I; Título II; Título III; Título IV y Título V.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Artículos 1 a 24; y 38 a 53.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (artículos 1 a 14 y 37 a 45).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ((Preámbulo; artículos 1 a 18)
- 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: Título I
- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Del artº 21 al artº 32, ambos incluidos.
- 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

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias: misión y funciones principales de la ocupación de Responsable y Técnico de Oficina de Secretaría General.

- Resolución de 13 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias: Disposiciones Generales.

XVI.b PARTE ESPECÍFICA PARA CADA PLAZA

1º TÉCNICO DE SECRETARÍA GENERAL
(Secretaría General y Contratación)

- 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, de 26 de febrero de 2014.: Título Preliminar; Libro I: capítulo V del título I, capítulo II del título II; capítulo I del título III; Libro II, secciones 1º, 2º y 3º del capítulo I; Libro III: título I; Disposición Adicional 39ª.

- Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporar la ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales. Título IV.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: Capítulo III del Título IV.

- Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado. CAPÍTULO VII Mecanismos de protección de los operadores económicos en el ámbito de la libertad de establecimiento y de la libertad de circulación

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

2º TÉCNICO DE SECRETARÍA GENERAL
(Secretaría General y Asesoría Jurídica)

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (artículos 1 a 24).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (artículos 25 a 35).
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (artículos 1 a 17; y 43 a 93).
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (Preámbulo; artículos 1 a 5)

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

XVII. PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

XVIII. ANULACIÓN DEL PROCESO.

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

XIX. 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.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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: 09 de mayo de 2023

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

ANEXO I.
DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

PERFIL COMPETENCIAL DE LA OCUPACIÓN:
Técnico de Oficina de Secretaría General (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 Nº 163 de 9 de julio de 2019-)

ASESORIA JURIDICA	CALIDAD	COMERCIAL Y MARKETING	COMPRAS Y SUMINISTROS	COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMATICOS	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA	GESTIÓN DE ACTIVIDADES PESQUERAS	GESTIÓN DE DOMINIO PUBLICO	GESTIÓN DE MERCANCIAS	GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	IDIOMAS	INFRAESTRUCTURAS	LOGISTICA E INTERMODALIDAD	MEDIO AMBIENTE	NAUTICA 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
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1

RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL MíNIMA: Salario Banda, salario nivel, antigüedad.

Tabla de retribuciones salariales (importes 2020):

https://www.puertos.es/es-es/rrhh/Documents/Combinado%20Tablas%20salariales%202020.pdf

Los importes recogidos en la tabla 2020, se han actualizado un 0,9% en 2021 y un 3,5% en 2022.

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

ANEXO II
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA DOS TÉCNICOS DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (GII-BII-n8) EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE A CORUÑA

D./Dª_____, 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 Oficina de Secretaría General** 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 SECRETARÍA GENERAL (Secretaría General y Contratación)

☐ TÉCNICO DE SECRETARÍA GENERAL (Secretaría General y Asesoría Jurídica)

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 IV.
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 III)

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 2023.

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

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/Dª_____, 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 2023

Firma y nombre del interesado

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

Puertos del Estado

Puerto de A Coruña
Autoridad Portuaria de A Coruña

ANEXO IV

HISTORIAL ACADÉMICO Y PROFESIONAL

(Anexo a la solicitud para participar en el proceso de cobertura de un Técnico de Oficina de Secretaría General

DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre		DNI
Dirección		
Teléfono	correo electrónico	

FORMACIÓN

TÍTULOS ACADÉMICOS		
DENOMINACIÓN	AÑO DE OBTENCIÓN	CENTRO

IDIOMAS			
DENOMINACIÓN	NIVEL	AÑO DE OBTENCIÓN	CENTRO

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
DENOMINACIÓN	AÑO DE OBTENCIÓN	DURACIÓN	CENTRO

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba

Código seguro de Verificación : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

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.)*

CSV : GEN-6b0d-e467-198a-d2e3-b804-4e11-9076-ca25
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JUAN DIEGO PÉREZ FREIRE | FECHA : 05/05/2023 12:24 | Aprueba