Francisco Barea Paz (1 de 1)
Presidente
Fecha Firma: 01/12/2023
HASH: 5cbf0d847c8f65eebd20041d799425c7

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE PERSONAL LABORAL FIJO NO SUJETO A CONVENIO, DE JEFE/A DE DIVISIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.

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 de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2023, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo no sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

PUESTO DE TRABAJO	***NÚMERO DE PLAZAS***
Jefe/a División Económico-Financiera	1

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20

bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

III. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de Jefe/a de División Económico-Financiera, de carácter fijo en la plantilla de personal no sujeto a convenio, por el procedimiento de concurso de méritos con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones que asumirá el candidato/a serán las que se detallan en el **Anexo I** de la presente convocatoria.

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 o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. 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. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. En este punto, se

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20

deberá hacer referencia a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

5. 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.

6. No haber sido separados del servicio, suspendidos o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

7. 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 III** de esta convocatoria. La solicitud de participación en el proceso selectivo se realizará, de conformidad con el Real Decreto 203/2021, de forma electrónica. Dicha solicitud se llevará a cabo a través de la sede electrónica de esta Autoridad Portuaria, https://sede.apfsc.gob.es, adjuntando asimismo aquella documentación que se establezca en las bases reguladoras de la convocatoria.

   De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 207/2021, los participantes deberán realizar la presentación de solicitudes a través de medios electrónicos. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

   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.

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

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20

comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria Ferrol-San Cibrao, en la página web de Puertos del Estado, en la página web del Punto de Acceso General http://www.administracion.gob.es, y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria. https://sede.apfsc.gob.es.

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 de la titulación académica requerida en el **Anexo I** de la convocatoria.

   b) Currículum vitae, el cual deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.

   c) Informe de vida laboral, emitido con una antelación máxima de 15 días.

   d) **Anexo III,** modelo de solicitud de participación en proceso selectivo, debidamente cumplimentado.

   e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes, **Anexo IV** de la convocatoria:

      - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
      - La experiencia profesional se valorará a tenor de la documentación presentada. A tal fin, se podrán aportar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, o cualquier otra que el/la interesado/a tenga a bien presentar.

   f) **Anexo IV**, declaración jurada, debidamente cumplimentado.

   g) Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en los medios indicados en el Punto V.5 de la presente convocatoria.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de 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 CINCO (5) 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. Este plazo deberá quedar claramente indicado en las Bases de la Convocatoria.

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. 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, que se encargará del desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, ha sido nombrado por el Presidente de la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao, según consta en el **Anexo II**, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establece un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario.

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20

Al Tribunal le corresponden las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas, la valoración de los aspirantes y la propuesta de nombramiento, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso de selección.

2. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres, debiendo emitir informe justificativo interno de por qué no se cumple la paridad.

3. El Tribunal, si así lo considera, podrá designar, justificando su inclusión en la pertinente Acta, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones de su especialidad que le sean encomendadas. Si se acordara por el Tribunal la celebración de alguna de las pruebas en distinta sede, a ella se trasladará, al menos, un miembro del Tribunal de Selección, quien levantará acta de las actuaciones practicadas.

4. El currículum vitae de los miembros del órgano de selección estará disponible, para consulta de los candidatos que participan en el Proceso Selectivo, en el despacho de la Jefatura de Área de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao.

5. 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.

6. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

7. 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.

8. 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

9. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

10. 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.

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20

11. 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

12. Las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de organismos competentes y/o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente. Dichos resultados deberán ser validados y ratificados por el tribunal de selección.

13. Tolas las alegaciones o reclamaciones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la comunicación de que se trate y se presentarán, electrónicamente, en el Registro de la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao o en cualquiera de las formas estipuladas en el artículo 16 de la Ley 39/1995, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en la Autoridad Portuaria de Ferrol San Cibrao, Muelle de Curuxeiras, s/n, 15401 Ferrol. Teléfono 981 33 80 00, Fax 981 33 80 01, dirección de correo electrónico ferrol@apfsc.es

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso de méritos. El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
VALORACIÓN DE MÉRITOS	DICIEMBRE-ENERO
ENTREVISTA PERSONAL	DICIEMBRE-ENERO

Entre cada prueba no transcurrirán 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 prueba, se convocará a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima del proceso de selección no superará los nueve (9) meses.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20

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 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.

5. Concluida cada una de las fases del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o dónde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.

   El proceso de selección constará de las siguientes fases y valoración:

FASE	CALIFICACIÓN
Méritos profesionales	50
Méritos formativos	20
Entrevista personal	30
TOTAL	100 puntos

6. Baremo de méritos

Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes, según lo previsto en la presente convocatoria. Para superar la mismas el/la candidata/a deberá obtener, al menos, el 60% de la puntuación total prevista en el proceso selectivo.

A. Méritos Profesionales

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los solicitantes, a partir de los datos alegados y documentados en el proceso de selección. Esta fase tendrá una valoración máxima de 50 puntos, que se distribuirán como sigue:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTUACIÓN
Experiencia en puestos directivos, de al menos 8 años, en gestión, control y ejecución tanto de contabilidad analítica	10

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20

como de las cuentas anuales de una empresa.	
Experiencia en puestos directivos, de al menos 8 años, en control y ejecución de la política fiscal de una empresa.	10
Experiencia en puestos directivos, de al menos 8 años, en planificación económica y elaboración de presupuestos anuales de una empresa.	10
Experiencia en puestos directivos, de al menos 8 años, en la puesta en marcha de estrategias económicas de una empresa	10
Experiencia en puestos directivos, de al menos 8 años, en gestión de tesorería así como en relaciones ordinarias con entidades financieras.	10

B. Méritos Formativos

Consistirá en la valoración de los méritos formativos de los solicitantes, a partir de los datos alegados y documentados en el proceso de selección. Esta fase tendrá una valoración máxima de 20 puntos, que se distribuirán como sigue:

FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN
Diplomado, Licenciado o equivalente en Empresariales, Administración o Dirección de Empresa o Económicas.	20

C. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista se valorará con un máximo de 30 puntos.

A efectos de cumplir con la legislación vigente, esta entrevista se destinará a garantizar la adecuada evaluación de las competencias genéricas, utilizando el mismo cuestionario para todos los entrevistados al objeto de poder comparar la asimilación de éstos, y no pudiendo cuestionarse, en ningún caso, sobre aspectos personales o familiares de los candidatos.

El Tribunal acordará la fecha y hora en que se celebrará con una antelación de no menos de cuarenta y ocho (48) horas. El anuncio tendrá la consideración de llamamiento único a los aspirantes, los cuales deberán acudir provistos de DNI, quedando excluidos los que no comparezcan, indistintamente de la causa que lo provoque.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20

1. 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. La entrevista personal se realizará 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.

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

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.- Mayor puntuación valoración méritos profesionales.
   2º.- Mayor puntuación entrevista personal.

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 entre diez (10) días hábiles, según establezca el Organismo Convocante, desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20

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. 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. 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

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20

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/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia 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, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el correspondiente recurso ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre,

    reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.

11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y aptitudes, 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.

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20

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.

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 la adscripción al Puesto de Trabajo.

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. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en el Reglamento UE 679/2016, de 27 de abril de 2016, (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y resto de normativa vigente sobre tratamiento de datos personales, se informa a las personas interesadas de los siguientes extremos en relación con el tratamiento de sus datos de carácter personal por la misma.

Responsable del tratamiento: Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao, en adelante APFSC, (con CIF: Q1567004E, dirección postal en Muelle de Curuxeiras, s/n, 15401, Ferrol, dirección electrónica de contacto ferrol@apfsc.es y teléfono 981.338000) es la entidad responsable del tratamiento de los datos que se recojan como consecuencia de la presentación al proceso selectivo objeto de estas Bases.

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20

Delegada de Protección de Datos: la dirección electrónica de la delegada de protección de datos de la APFSC es dpd@apfsc.es.

Base jurídica y fines del tratamiento: con base jurídica en el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al/la Responsable del Tratamiento. Los datos de carácter personal de los candidatos/opositores serán tratados por la APFSC e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección de Personal".

Destinatarios: con baje jurídica en el cumplimiento de las obligaciones legales y obligaciones derivadas de las presentes bases, los datos personales de las personas interesadas podrán ser comunicadas por la APFSC, a los siguientes organismos y terceros: terceros otros órganos de la Administración Pública, órganos judiciales, Ministerio Fiscal, Organismo Público Puertos del Estado, Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, auditores y terceros sujetos al derecho privado cuando, en su caso, se aprecie un interés legítimo de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como cualesquiera otros terceros a quienes la APFSC tuviese la obligación de comunicar los datos en virtud de una obligación legal.

En ningún caso, los datos de carácter personal que consten en la solicitud y demás documentación serán utilizados o cedidos para una finalidad distinta que la descrita.

Encargados del tratamiento: terceros encargados del tratamiento podrán tener acceso a los datos personales por encargo de la APFSC para la prestación del servicio que se contrate en cuyo caso, los encargados del tratamiento quedarán obligados a la suscripción del correspondiente contrato para garantizar la seguridad y confidencialidad en el tratamiento de los datos personales que deberán llevar a cabo siguiendo las instrucciones de la APFSC.

Transferencias internacionales de datos: no existen transferencias internacionales de datos.

Plazo de conservación de los datos: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo establecido en las normas de archivo y documentación.

Derechos: la persona interesada puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y derecho a no ser sometido a una decisión basada exclusivamente en el tratamiento de datos personales a través de una instancia genérica desde la Sede de la APFSC, enviando su petición a la dirección postal Muelle de Curuxeiras, s/n, 15401, Ferrol, o enviando su petición a la siguiente dirección electrónica dpd@apfsc.es.

El ejercicio de estos derechos es personalísimo y requerirá la identificación inequívoca de la persona interesada que podrá realizarse en el caso del ejercicio por vía postal y/o correo electrónico, mediante fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento válido que identifique a la persona interesada.

La persona interesada, además, puede presentar una reclamación en España ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). Con carácter previo a la reclamación puede dirigirse a la delegada de protección de datos de la APFSC a través de la dirección electrónica dpd@apfsc.es

Por otra parte, se informa que 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

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20

Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal realizará la publicación de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. Dichas Resoluciones se publicarán en la página web y sede electrónica de este Organismo Portuario.

Se informa a los candidatos que tanto en las dependencias de la Autoridad Portuaria como en la zona de dominio público portuario existen cámaras de Videovigilancia cuya finalidad responde a poder garantizar la seguridad de personas e instalaciones.

XV. 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.

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

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XXI. RECURSO

Las resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

El Presidente

Francisco Barea Paz

Documento firmado digitalmente al margen.

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20

ANEXO I.

JEFE/A DE DIVISIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

1. Adscripción Orgánica: Área Económico-Financiera.

2. Funciones a desempeñar:

- Colaboración en la gestión de Ingresos y Gastos de la Autoridad Portuaria.
- Colaboración en el diseño y establecimiento de la política económico-financiera de la Autoridad Portuaria.
- Colaboración en la supervisión y control de los estados contables de la Autoridad Portuaria y de todo lo relacionado con las Cuentas Anuales, así como de la restante información económica o financiera.
- Colaboración en la supervisión y control de la ejecución presupuestaria de acuerdo con los presupuestos aprobados. Elaboración del proyecto de Presupuesto y PAP y demás documentos complementarios, así como del seguimiento de su ejecución, análisis de desviaciones y propuestas de actuación.
- Colaboración en la gestión y control del proceso de compras, suministros y almacén. Coordinación y control de las peticiones de compra que se generan, así como el proceso de recepción, almacenamiento de pedidos y valoración de las existencias.
- Colaboración en la gestión de la tesorería, estableciendo las relaciones ordinarias con entidades financieras, así como los planes y proyectos de financiación.
- Colaboración en la supervisión de toda la documentación precisa para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Autoridad Portuaria y presentación de la misma dentro de los plazos establecidos, así como de las relaciones con las autoridades fiscales en los procesos de inspección. Coordinación del proceso de actualización de bienes sujetos y exentos del Impuesto de Bienes Inmuebles.
- Colaboración en el control y coordinación de la correcta aplicación del proceso de facturación de los servicios, concesiones y autorizaciones prestados a terceros.
- Colaboración en el seguimiento y control sobre el estado de los derechos de cobro de clientes y deudores, así como el establecimiento y ejecución de medidas concretas que garanticen el cobro.

3. Requisito de Titulación.

Formación académica: Titulado Universitario. Estar en posesión de un título de Diplomado, Licenciado o Grado o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la documentación que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as 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.

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20

ANEXO II. TRIBUNAL

TRIBUNAL	TRIBUNAL SUPLENTE
Presidenta: Cristina Rodríguez Outón Jefa Área de Presidencia, Recursos Humanos y Comunicación Coporativa	Debora Acea Escrich Jefe Departamento de Sostenibilidad y Sistemas de Gestión
Vocal 1: Antonio López Coira Jefe Área de Secretaría General	Jesús Busto Míguez Jefe Departamento de Planificación e Infraestructuras
Vocal 2: Manuel Vázquez Faraldo Jefe de Área Económico-Financiera	Gervasio Dopico Martínez Jefe Departamento de Mantenimiento
Vocal 3: M. Eugenia Escribano Fernández Jefe de División de Administración y Control Normativo	Begoña Sedes Gadañón Jefe de División de Gestión de Dominio Público
Secretario: Marcos Peña Blanco	Vicente Bouza Rodríguez

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Don/Doña _____, con DNI _____, teléfono de contacto _____, email de contacto _____y domicilio en _____, mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de _____, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. …
2. …
3. …
4. …
5. …
6. …

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el desglose de los méritos por plaza así como su soporte documental)*

En _____, a ___ de ____ del 20_____

Firma y nombre del interesado.

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20

ANEXO IV. RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de _____, a efectos de valorar mi candidatura en *(la fase de)* Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

Denominación	Centro	Año de Expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración del mérito experiencia son:

Puesto	Empresa Actividad	Desde/Hasta	Documento acreditativo

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a _____ de _____ del 20___
Firma del interesado

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20

ANEXO V. 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 20___

Firma y nombre del interesado

Cód. Validación: AHFX4F72Z4PCGLSK5XKHRFNTE
Verificación: https://sede.apfsc.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20