BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE TECNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD 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 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 936/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	***NÚMERO DE PLAZAS***	**GRUPO, BANDA Y NIVEL**
Técnico de prevención de riesgos laborales, medio ambiente y seguridad	Una (1)	Grupo II- Banda 2 - Nivel 6

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública en fecha 26 de abril de 2023.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto Técnico de prevención de riesgos laborales, medio ambiente y seguridad, 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.

Se indican las funciones que realizará, en el Anexo I, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo.

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 del permiso de conducción Clase B en vigor.

4. 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.

5. Perfil competencial. El candidato seleccionado en el proceso entrará con el perfil competencial señalado en el Anexo I.

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

7. 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.

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

9. 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 estas bases*) y dirigirla a la Presidencia del organismo. Las solicitudes se presentarán 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, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

En caso de que no se presente por el Registro General de la Autoridad Portuaria, deberá remitirse notificación de la presentación de solicitud por medio de correo electrónico a la dirección registrogeneral@apmarin.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 (día y hora).

El plazo de presentación de solicitudes se establece en el apartado VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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 página del Punto de Acceso General http://www.administracion.gob.es. Asimismo, se publicará anuncio de esta convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Pontevedra. Asimismo, se podrá dar otra publicidad tales como prensa, otras Autoridades Portuarias, otros órganos de la Administración Pública, plataformas de búsqueda de empleo, LinkedIn, Servicio Público de Empleo de las diferentes Comunidades Autónomas.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

9. A las solicitudes, que se presentarán según modelo del anexo III de estas bases, deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:

   a) Copia simple del DNI, NIE o pasaporte vigente.

   b) Copia simple del permiso de conducción clase B en vigor.

   c) Copia simple 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.

   d) 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.

   e) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.

   f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo V).

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

V.2.1. Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado las diferentes pruebas conforme a lo establecido en la base IX, deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista a que hace referencia la base **IX. E),** la documentación que a continuación se expone.

Deberán cumplimentar la **solicitud** según el modelo recogido en el **Anexo IV.--Solicitud para la Valoración de méritos** de esta convocatoria y dirigirla a la unidad administrativa del organismo convocante que se determine en la oferta. Este modelo se podrá descargar de la página web del propio organismo. Respecto a la presentación de documentación, es válido lo establecido en la base V.1.

- Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

- Copia de los documentos acreditativos de la formación y de la experiencia (méritos), conforme a lo establecido a continuación.

- Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

V.2.2. Documentos acreditativos de la titulación, formación y experiencia:

V.2.2.1. Formación y titulación

Solo se valorarán aquellos que guarden relación con las competencias técnicas especificadas en el perfil de competencias de la ocupación, según lo estipulado en el sistema de gestión por competencias del sistema portuario español. En el caso de títulos deberán presentar adicionalmente resolución de equivalencia indicando las horas y desglose de materias del título.

Para acreditar la formación alegada en la solicitud deberá aportar copia simple de los certificados correspondientes

La acreditación de los cursos deberá contener la firma del responsable del órgano convocante y/o profesional responsable de su impartición, así como el escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

Asimismo, deberá constar claramente el número de horas del curso, la fecha de celebración y el contenido del mismo. Todo curso que no contenga alguno de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta por el Tribunal.

En caso de cursos con contenidos recurrentes se tendrá en cuenta sólo el de mayor duración.

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

V.2.2.2. Experiencia Profesional

La valoración de la experiencia queda condicionada a una acreditación documentada y fehaciente, a criterio del tribunal, de las funciones desarrolladas en relación con el perfil de la plaza objeto de cobertura (base IX E.4). En concreto, deberá aportarse, según el caso o en todos:

- Certificación emitida por los servicios prestados en Sistema Portuario de Titularidad Estatal, indicando la ocupación, antigüedad, banda, nivel, y demás circunstancias relevantes con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de las solicitudes (V.1.).

- Certificación por los servicios prestados en otras Administraciones, o en empresas públicas o privadas, que deberá indicar expresamente las funciones y responsabilidades del trabajo desarrollado equivalentes a las de técnico de prevención de riesgos laborales, medio ambiente y seguridad y demás circunstancias relevantes con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de las solicitudes (V.1.).

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

- En su caso deberá aportarse certificado de Administraciones, o empresas públicas o privadas relativo al desempeño de labores en Lonja no concesionada.

V.2.2.3. Debe existir absoluta **correspondencia entre los datos declarados en los anexos** III, IV y **la documentación aportada**, debidamente relacionada y **numerada**.

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

No serán objeto de valoración aquellos méritos que, pese a constar relacionados en la solicitud o en la relación que se le incorpore como anexo, no se aporten y acrediten **antes de la finalización del plazo de presentación** (V.2.1), en los términos contemplados en las bases.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no consten expresamente relacionados en la solicitud, aunque se acrediten documentalmente dentro del plazo de presentación de las solicitudes; no obstante, los aspirantes podrán enmendar el contenido del impreso en el plazo siempre que se realice dentro del plazo indicado en V.2.1., aportando un nuevo impreso en el que consten relacionados los méritos ya aportados, o aportando una nueva relación de méritos a adjuntar.

V.2.2.4. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o copias auténticas autorizadas cuando así lo requiera el tribunal conforme disponen las presentes bases y, en particular, **la base XII.II.2**; la compulsa de documentos se podrá realizar en la propia Autoridad Portuaria presentando el original para su cotejo en los términos que resulten aplicables. El solicitante es responsable de que el contenido de las copias aportadas, sean simples o compulsadas, se correspondan íntegramente con los originales (anverso y reverso).

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

La fecha de referencia para la valoración de los méritos que se aleguen conforme a lo establecido en la base IX.E. será el día siguiente de presentación de solicitudes (base V.1.7.)

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos veinte (20) días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.

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. En aplicación del **plazo general**, 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 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

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

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

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (*con voz pero sin voto*) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

2. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres.

3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a este personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente acta.

4. Se publicará el currículum vitae de los miembros del órgano de selección, en la página web de la Autoridad Portuaria.

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 organismo si se da o no en él/ella la causa alegad

    Si se diera el caso**,** la Presidencia del organismo 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.

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.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de Concurso-Oposición. 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
Prueba de Competencias técnicas	Abril – mayo de 2024
Prueba de Competencias Genéricas	Junio 2024
Valoración de méritos	Julio 2024

Dicha programación podrá ser modificada por circunstancias excepcionales debidamente motivadas.

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dicho límite mínimo. La duración máxima del proceso selectivo no podrá superar los nueve (9) meses desde la publicación de la convocatoria.

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.

3. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se deberán difundir los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de las Convocatorias.

4. 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 mediante la publicación en el Tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra (www.apmarin.com).

5. 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.

6. 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.

7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas mediante la publicación en el Tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra (www.apmarin.com), la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.

8. Independientemente de lo establecido en los apartados siguientes, y cuando se realicen pruebas selectivas, éstas también deberán responder a los requerimientos competenciales exigidos para la ocupación según la convocatoria, de tal manera que las pruebas que se establezcan en su conjunto indiquen como mínimo una valoración igual al nivel de la propia convocatoria según establece el artículo 13 del III Convenio Colectivo.

9. El tribunal podrá ayudarse con el auxilio de Organismos competentes o Empresas especializadas, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de juzgar.

B) Selección mediante Concurso-Oposición

Los porcentajes que serán de aplicación son los siguientes:

FASE	PRUEBA	Porcentaje
OPOSICIÓN	Competencias Técnicas	40%
	Competencias Genéricas	30%
CONCURSO	Concurso de Méritos	30%

C) Desarrollo General

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

2. **FASE DE OPOSICIÓN** (**70%**). La **fase de oposición** (**70%**) consta de una prueba de conocimientos teóricos, y una prueba de conocimientos prácticos; igualmente consta de la prueba o pruebas que se determine en materia de competencias genéricas. El orden de las mismas queda a criterio del tribunal.

3. **FASE DE CONCURSO** (**30%**). Respecto de la **fase de concurso**, valoración de méritos (**30%**), los mismos serán valorados de acuerdo con el contenido de estas bases, y específicamente serán los siguientes:

   - **Titulación**, que a criterio del tribunal sea adecuada para el desempeño de las funciones del puesto objeto de esta convocatoria en los términos que más adelante se detallan.
   - **Formación,** que a criterio del tribunal sea adecuada para el desempeño de las funciones del puesto objeto de esta convocatoria en los términos que más adelante se detallan.
   - **Experiencia**, que a criterio del tribunal sea adecuada para el desempeño de las funciones del puesto objeto de esta convocatoria en los términos que más adelante se detallan.

D) Fase de Oposición: Realización de pruebas

La Fase de Oposición tiene carácter eliminatorio y la puntuación máxima en la misma tendrá **una valoración del 70% sobre el 100%** del total del proceso,

La Fase de Oposición consta de dos pruebas de competencias técnicas (un ejercicio teórico y un ejercicio práctico) y de una prueba de evaluación de competencias genéricas, siendo necesario en todo caso superar cada una de las pruebas para pasar a la siguiente y el orden de las mismas será fijado por el tribunal

D1) Prueba de Competencias técnicas. Ejercicio teórico (20% del total del proceso)

Esta **prueba** será **teórica,** tendrá **carácter eliminatorio** y consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test que permita evaluar la acreditación del nivel en las competencias técnicas requeridas, de acuerdo con los conocimientos establecidos en el vigente convenio colectivo. El temario se define en la base XV. Esta prueba se valora de **0 a 20 puntos**, siendo necesaria la obtención de una calificación de **10 puntos** para superarla.

Cada pregunta tendrá cuatro posibles soluciones, de las que tan sólo una será válida. Cada respuesta contestada correctamente sumará X puntos (siendo X el resultado de dividir **20 puntos** entre el nº de preguntas que conformarán el cuestionario); cada respuesta contestada incorrectamente restará X/4 puntos y las respuestas en blanco no supondrán ningún punto en la valoración del ejercicio. El 60% de las preguntas corresponderán al contenido del temario de A. competencias centrales, y el resto al temario de B. competencias transversales y general, relacionados en la base XV.

D2) Prueba de Competencias técnicas. Ejercicio práctico (20% del total del proceso)

El segundo ejercicio es práctico, tiene carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones de la ocupación del puesto; la prueba versará sobre la gestión de la prevención de riesgos laborales, el medio ambiente y la seguridad, conforme al contenido del temario de la parte A. Competencias centrales, relacionados en la base XV.

Esta prueba práctica se valora de **0 a 20 puntos** siendo necesaria la obtención de una calificación de **10** puntos para superarla.

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

D3) Prueba de Competencias Genéricas (30% del total del proceso)

Consistirá en la realización de dos pruebas para la evaluación de las competencias genéricas contempladas en el perfil del puesto, según definición y alcance que para el nivel exigido en dicho perfil contempla el Anexo I (Directorio de competencias genéricas), del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

La evaluación se llevará a cabo mediante la realización de una entrevista de incidentes críticos o focalizada, y de una prueba psicométrica. En el caso de no especificarse la puntuación de cada prueba ambas tendrán idéntica valoración.

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

E) Fase de Concurso: Valoración de Méritos

Esta fase no tiene carácter eliminatorio, y la puntuación máxima en la misma tendrá una **valoración máxima del 30% sobre el 100%** del total del proceso, conforme al punto IX de estas bases.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los subapartados según lo indicado a continuación:

E.1. Mérito 1: Titulación (hasta 5 puntos)

Se puntuará la posesión de los títulos indicados, con la puntuación recogida en la tabla siguiente:

Titulación	Puntos
Master en prevención de riesgos laborales y medio ambiente	5
Master en prevención de riesgos laborales.	3
Master en gestión ambiental	3

Formación profesional: Técnico Superior en prevención de riesgos profesionales, Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil, Técnico Superior en Química y Salud Ambiental o equivalentes.	3

Nota: la valoración del título de prevención de riesgos laborales y los masters oficiales universitarios solamente se puntuará en este apartado de titulación y no será computado en el apartado de formación, en ningún caso.

Los puntos por titulación no serán acumulables entre sí y se contabilizará solamente el de mayor puntuación.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtenerlos cuando en el plazo de presentación de solicitudes se haya superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permiten obtener a las mencionadas titulaciones o enseñanzas.

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

La puntuación máxima por el apartado E.1) será de **5 puntos**

E.2. Mérito 2: Formación Específica (hasta 10 puntos):

Curso	*Puntuación*
Por formación, a criterio del Tribunal, en prevención de riesgos laborales, medio ambiente y seguridad (auditorias de sistemas, gestión ambiental, residuos, consejero de seguridad, operador de mercancías peligrosas en puertos, gestión de emergencias, responsabilidad social, etc.)	0,01 puntos por hora de formación Máximo 8 puntos
Por formación, a criterio del Tribunal, relacionada con el perfil del puesto, no incluida en el apartado anterior	0,002 puntos por hora de formación Máximo 2 puntos

La puntuación máxima de este apartado E.2) será de **10 puntos.**

Solo se valorará aquella formación que guarde relación con las competencias técnicas especificadas en el perfil de competencias de la ocupación, según lo

estipulado en el sistema de gestión por competencias del sistema portuario español. En el caso de títulos deberán presentar adicionalmente resolución de equivalencia indicando las horas y desglose de materias del título.

E.3. Mérito 3: Experiencia Profesional (hasta 15 puntos)

El Tribunal evaluará la experiencia profesional del/ de la candidato/a en puestos similares a los del puesto que se selecciona, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas con las de técnico de prevención de riesgos laborales, medio ambiente y seguridad, definidas en el IIICC y del grado de responsabilidad ejercida en los mismos por el/la candidato/a. Será necesario acreditar fehacientemente la referida experiencia mediante la documentación prevista a continuación.

La valoración de la experiencia de los/ las candidatos/as, debidamente acreditada conforme a lo establecido en las presentes bases, se hará conforme al siguiente Baremo:

	Puntuación
Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo en un puesto con idénticas o similares funciones a las de la ocupación de Técnico/a en: prevención de riesgos laborales, medio ambiente y seguridad según el III CC, a criterio del tribunal.	0,20
Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo en un puesto de técnico de gestión de prevención de riesgos laborales, a criterio del tribunal.	0,10
Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo en un puesto de técnico de gestión medio ambiental, a criterio del tribunal.	0,10
Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo en un puesto de técnico de seguridad, a criterio del tribunal.	0,10

Cada certificación de servicios se puntuará para uno solo de los epígrafes anteriores, a criterio del tribunal, según el contenido de la misma y el epígrafe primero solamente se puntuará si se acredita experiencia simultánea en las tres funciones en un mismo periodo de tiempo, según el III CC.

La puntuación máxima de este apartado E.3) será **de 15 puntos**.

La valoración de la experiencia queda condicionada a una acreditación documentada y fehaciente, a criterio del tribunal, con detalle y desglose de las funciones desarrolladas en relación con las definidas para la ocupación objeto de cobertura.
En concreto, deberá aportarse una certificación por los servicios prestados, o en empresas públicas o privadas, emitido por el representante o cargo competente para ello, que deberá indicar expresamente las funciones y responsabilidades del trabajo efectivamente desarrollado y demás circunstancias relevantes con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de instancias, y/ o contrato de trabajo y vida laboral, o aquella documentación que permita fehacientemente valorar la experiencia por el tribunal.

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

Los/las aspirantes deberán aportar en el anexo IV una relación numerada y detallada de los méritos y de su acreditación documental, haciéndolo constar en la solicitud; dicha relación de méritos indicará el número de página.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que, pese a constar relacionados en la solicitud o en la relación que se le incorpore como anexo, no se aporten y acrediten antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes (VI.1), en los términos contemplados en las bases.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no consten expresamente relacionados en la solicitud, aunque se acrediten documentalmente dentro del plazo de presentación de las solicitudes; no obstante, los/las aspirantes podrán enmendar el contenido del impreso de solicitud dentro del plazo indicado en VI.1**,** , aportando un nuevo impreso de solicitud en el que consten relacionados los méritos ya aportados, o aportando una nueva relación de méritos a adjuntar; en ambos casos, sólo respecto de los méritos ya aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de las solicitudes contemplado en la base VI.

Con la excepción indicada, en ningún caso se admitirá la presentación de documentos adicionales fuera del plazo de la presentación de los mismos (base VI.1), más allá de los requeridos expresamente por el tribunal.

Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas cuando así lo requiera el tribunal según dispone la base V; la compulsa de documentos se podrá realizar en la propia Autoridad Portuaria presentando el original para su cotejo en los términos que resulten aplicables. El solicitante es responsable de que el contenido de las copias aportadas, sean simples

o compulsadas, se correspondan íntegramente con los originales (anverso y reverso).

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

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 establecidos a continuación. 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 estas Bases de la Convocatoria.

   La Convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación, a través del tablón de anuncios y de la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra (www.apmarin.com).

   En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados/as 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, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra “W”o “X”, según lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

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 en la prueba de conocimientos teórico-prácticos. De entre estos los prácticos
    2º.- Mayor puntuación valoración méritos.
    3º.- Mayor puntuación en la prueba de competencias genéricas.

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 aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de veinte días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

    2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.

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

2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

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

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

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

tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria, si bien, no se publicará la lista definitiva de aprobados hasta haber superado la fase de formación si ésta se encuentra dentro del procedimiento. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

7. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

8. Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a, 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 trámite de impugnación se realizará 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 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 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. RELACIÓN DE CANDIDATOS

Con el fin de agilizar las contrataciones temporales para cubrir necesidades de contratación de este organismo, aquellas personas que habiendo superado este concurso oposición y no hubieran alcanzado plaza fija, podrán ser llamados a formalizar contratos temporales de la ocupación de Técnico de prevención de riesgos, medio ambiente y seguridad.

XV. TEMARIO

El temario para la prueba de competencias técnicas- ejercicio teórico es el siguiente:

A. <u>Temario competencias centrales</u>

- Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.

  - Artículos 1, 2, 3, 4, 62, 63, 64, 65, 132,295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307 y 308.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios.

- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

- Real Decreto 145/1989, de 20 de enero, por el que se aprueba el reglamento de admisión, manipulación, y almacenamiento de mercancías peligrosas en los puertos. Título I. Título VI, VII.

- Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que pueden dar origen a situaciones de emergencia.

- Resolución de 6 de mayo de 2020, de la Dirección General de la Marina Mercante, por la que se publica el Convenio con Puertos del Estado para la gestión de emergencias en los puertos e instalaciones integrantes del sistema portuario de titularidad estatal.

- Decreto 172/2022, de 6 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de actividades que deben adoptar medidas de autoprotección y por el que se fija el contenido de esas medidas.

- Etiquetado y Clasificación de Mercancías Peligrosas. (Documento publicado junto con la convocatoria del proceso selectivo en la página web de la Autoridad Portuaria)

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

- Real Decreto 817/2015, de 11 de septiembre, por el que se establecen los criterios de seguimiento y evaluación del estado de las aguas superficiales y las normas de calidad ambiental. Título I, II y III.

- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.

- Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire. Capítulos del I al V ambos incluidos.

- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Título I y II (capítulo I y II)

- Real Decreto 1695/2012, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Sistema Nacional de Respuesta ante la contaminación marina.

- Orden FOM/1793/2014, de 22 de septiembre, por la que se aprueba el Plan Marítimo Nacional de respuesta ante la contaminación del medio marino.

- Orden AAA/702/2014, de 28 de abril, por la que se aprueba el Plan Estatal de Protección de la Ribera del Mar contra la Contaminación.

- Normas Internas de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra
  - Norma ambiental sobre limpieza y gestión de residuos.
  - Normas para reparación de buques a flote.
  - Norma interna para regular la circulación y maniobras de trenes y vagones.
  - Norma interna para mercancías peligrosas.
  - Norma interna para la carga y descarga de mercancías.
  - Normas para el suministro de combustible a instalaciones en tierra.
  - Instrucciones de actuación para la coordinación de prevención de riesgos en concesiones y autorizaciones.
  - Normas para el suministro de combustible a buques.
  - Norma interna de maquinaria rodante

- Real Decreto 128/2022 de 15 de febrero, sobre instalaciones portuarias receptoras de desechos de buques.

B. <u>Temario competencias transversales:</u>

- La Constitución Española, artículos del 1 al 29 y el 149.

- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; Artículos del 1 a 12, y 45 a 49 inclusive

- **MANUAL DE COMPETENCIAS TÉCNICAS ELABORADO POR LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN** en las siguientes competencias:
  - ASESORÍA JURÍDICA NIVEL 1
  - DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION NIVEL 1
  - GESTIÓN DE ACTIVIDADES PESQUERAS NIVEL 1
  - GESTIÓN DE MERCANCÍAS NIVEL 1
  - GESTIÓN DOCUMENTAL NIVEL 2
  - GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA NIVEL 1
  - NORMATIVA PORTUARIA NIVEL 1
  - OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS NIVEL 1
  - USO Y EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS NIVEL 1
  - TRÁFICO DE PASAJEROS NIVEL 1

XVI. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho

propósito por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros, excepto a la empresa contratada, en especial para la prueba de competencias genéricas 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.

XVII. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular 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.

XVIII. 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.

XIX. 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.

En Marín, a 14 de diciembre de 2023

Presidente de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

1- Misión.

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, el seguimiento del cumplimiento de la normativa vigente relativa a la seguridad integral de personas, mercancías y operaciones, de la prevención de riesgos laborales y la gestión medioambiental, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tales

2- Adscripción Orgánica y Equipo de Trabajo.

División de seguridad y sostenibilidad

3- Perfil competencial de ingreso.

Ocupación	Grupo	Banda	Nivel	Número de plazas
Técnico/a de Prevención de riesgos, seguridad industrial y medio ambiente	II	II	6	1

Perfil de la Plaza

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

4- Funciones a desempeñar.

- ✓ Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de seguridad, prevención de riesgos laborales y gestión medioambiental, proponiendo mejoras en el desarrollo de las mismas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en seguridad industrial, prevención de riesgos laborales y gestión medioambiental.
- ✓ Gestionar el Plan de Emergencia de la Entidad y las actuaciones en materia de seguridad industrial conjuntamente con los usuarios de la zona de servicio portuaria, protección civil y organismos locales relacionados.
- ✓ Colaborar en la elaboración del Plan de evaluación de riesgos laborales y medioambientales de la Entidad.
- ✓ Desarrollar la planificación de la acción preventiva prevista para la Entidad en las distintas especialidades.
- ✓ Implantar y vigilar las medidas adoptadas en materia de prevención de riesgos laborales, medioambientales y seguridad industrial.
- ✓ Desarrollar el plan formativo en materia de prevención de riesgos laborales, medioambientales y seguridad industrial.
- ✓ Participar en el Comité de Seguridad y Salud.
- ✓ Analizar e investigar los accidentes laborales y con repercusiones medioambientales acaecidos en la Entidad.
- ✓ Tramitar reclamaciones y gestionar expedientes sancionadores relacionados con su área de responsabilidad en colaboración con otros departamentos.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las políticas de calidad establecidas en el ámbito de su ocupación.
- ✓ Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- ✓ Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- ✓ Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- ✓ Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

5- Requisito de titulación establecido, así como otros que se establezcan.

Titulación académica mínima requerida: Estar en posesión de una diplomatura, ingeniería técnica, o un título de Formación Profesional de Grado superior, o equivalente.

6- Experiencia profesional:

- Se valorará experiencia profesional en el ámbito portuario, y en otras empresas, según el baremo de la base IX.E.3.).

7- Nivel de las Competencias Genéricas exigidas en el Perfil de la Ocupación:

- **COMUNICAR**

Proceso mediante el cual se intercambia información interna y externamente. El proceso de comunicación se inicia con la emisión clara de un mensaje adecuado a las características del destinatario y culmina con su correcta comprensión por parte de este último. Por tanto, la habilidad de comunicar reside tanto en hacer entendible la información como en facilitar su comprensión.

Nivel 1

Intercambiar frecuentemente información en el ámbito de la ocupación (subordinados, iguales, superiores, etc.) acerca de situaciones habituales o documentos de trabajo. No se precisa gran adaptación de los mensajes a los interlocutores, aunque en algunos casos pueda tratarse de informaciones de cierta relevancia para los implicados.

Recibir y transmitir información relativa a trámites ordinarios, con proveedores, contratistas, administración, entidades financieras y clientes internos / externos con orientación de servicio a los mismos.

- **GESTIONAR**

Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.

Nivel 1

Conseguir los objetivos establecidos con un número no elevado de recursos, donde con cierta frecuencia se presentan problemas derivados de su utilización o de las actividades que se realizan. Estas incidencias no son muy importantes y se resuelven aplicando diversos procedimientos previamente definidos.

- **LIDERAR**

Proceso mediante el cual se conduce y coordina a un grupo de personas hacia la consecución de un objetivo.
Requiere capacidad para influir y modificar el comportamiento de las personas, motivándolas para que se comprometan conscientemente y se dirijan a ese objetivo común, así como para orientarlas sobre el mejor desarrollo de sus habilidades y tareas.

Nivel 1
Actuar de guía de grupos homogéneos de personas, sobre los que existe mando funcional o jerárquico, hacia la consecución de objetivos alineados, con los de la Entidad, en situaciones de cambio, con directrices y líneas de acción a seguir definidas.
Detectar situaciones susceptibles de mejora en su trabajo y proponer vías de cambio que faciliten su ejecución.
Reconocer los logros de sus compañeros y elogiar su comportamiento tras la realización de una buena tarea. Supervisar el propio comportamiento y solicitar información de modo proactivo sobre su actuación para poder mejorarla.

- **NEGOCIAR**

Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes de los propios para llegar a acuerdos.

Nivel 1

Desarrollar el contenido de la ocupación, cuando se generan situaciones de negociación sencillas, con pocas personas y generalmente de la propia organización. Las complicaciones que puedan surgir estarán relacionadas con tareas o aspectos logísticos sencillos de la ocupación.

- **PLANIFICAR**

Proceso mediante el cual se formulan objetivos, y se definen las acciones, recursos y plazos de tiempo requeridos para su consecución.

Nivel 1

Realizar tareas básicas de planificación a muy corto plazo que afectan a una pequeña parte de la organización (por ejemplo, un Equipo) donde los pasos a seguir y el encadenamiento de tareas y los procedimientos para realizar el trabajo están definidos.

- **TRABAJO EN EQUIPO**

Trabajar y cooperar con otras personas para alcanzar los objetivos del equipo; apoyar a los demás en el trabajo común. Requiere contribuir eficazmente como miembro de un equipo manifestando un comportamiento positivo hacia los demás y dando apoyo a los compañeros con el fin de conseguir los objetivos del grupo.

Nivel 1

Adoptar comportamientos de cooperación en aquellas situaciones de trabajo donde se requiere cierta coordinación con otras personas pudiendo existir cierta interdependencia entre sus actividades, en las cuales las complicaciones que puedan surgir serán simples.

Adoptar comportamientos que apoyen y favorezcan el respeto por las reglas comunes de trabajo establecidas en un grupo, fomentando el cumplimiento de los objetivos de la organización.

ANEXO II. TRIBUNAL

Según acuerdo de 24 de febrero de 2022 de la presidencia de la autoridad portuaria nombrando miembros del tribunal de la convocatoria pública para la contratación fija de un/una técnico/a de prevención de riesgos, medio ambiente y seguridad (GR2-B2-N6), el tribunal calificador del presente proceso está formado por 1 presidente y 3 vocales, y un secretario con voz y sin voto:

COMPOSICIÓN

Titulares:

Presidente: Benito Heraclio Calviño Campelo

Vocales:

Ana M. Crespo Trujillo
María García Eyo
José Manuel López Ferreño

Secretario: José Carlos Navarro Bernabeu

Suplentes:

Presidente: Luis B. Martínez Guerra

Vocales:

Andrea Bastón García
José Manuel Abad Patiño
María Jesús Millan Cendón

Secretaria: María Esther Iglesias Lorenzo

MINISTERIO
DE TRANSPORTES
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

Puerto de Marín

Autoridad Portuaria de Marín
y Ría de Pontevedra

ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO

PUESTO SOLICITADO			
OCUPACIÓN: TECNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD	*Grupo:* ***II***	*Banda:* ***II***	***Nivel: 6***
ACCESO: SELECCIÓN EXTERNA	***FECHA CONVOCATORIA:***		

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

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD	
Pág.	Copia **DNI, NIE o pasaporte** vigente.
Pág.	Copia del **permiso de conducción** clase B en vigor.
Pág.	Documentos justificativos de **la titulación académica exigida**
Pág.	**Currículum Vitae**
Pág.	Declaración jurada **Anexo V**

TITULACIÓN ACADEMICA		
DENOMINACION	***FECHA DE EXPEDICIÓN***	***CENTRO***

El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases de la convocatoria, las que asume y acepta, y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones del puesto al que concurre, ni hallarse separado/a, ni haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro estado no comunitario, ni padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto. SE COMPROMETE a comunicar cualquier cambio que se produzca, en los términos expuestos, en su situación personal, y a conducir vehículos de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

En Marín, a ……..de……de 202...
Fdo.:……

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado (RECURSOS HUMANOS), y en su caso, en el fichero que corresponda según el objeto del expediente. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la documentación. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la normativa, dirigiendo un escrito a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, Parque de Cantodarea, s/n, Marín (36900).

MINISTERIO
DE TRANSPORTES
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

Puerto de Marín

Autoridad Portuaria de Marín
y Ría de Pontevedra

SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RÍA DE PONTEVEDRA

ANEXO IV
MODELO -SOLICITUD VALORACIÓN DE MERITOS

PUESTO SOLICITADO			
OCUPACIÓN: TECNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD	*Grupo:* ***II***	*Banda:* ***II***	***Nivel: 6***
ACCESO: SELECCIÓN EXTERNA	***FECHA CONVOCATORIA:***		

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

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

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

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

Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				

EXPERIENCIA				
DOC.(*)	***DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN / PUESTO***	***Entidad o Empresa***	***DESDE***	***HASTA***
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				

(*)DOC. Página en la que se encuentra el documento justificativo del puesto/ocupación que se menciona.

El abajo firmante, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases de la convocatoria, las que asume y acepta, y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones del puesto al que concurre, ni hallarse separado/a, ni haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro estado no comunitario, ni padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto. SE COMPROMETE a comunicar cualquier cambio que se produzca, en los términos expuestos, en su situación personal, y a conducir vehículos de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

En Marín, a ……de……de 202…

Fdo:……..……

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado (RECURSOS HUMANOS), y en su caso, en el fichero que corresponda según el objeto del expediente. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la documentación. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la normativa, dirigiendo un escrito a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, Parque de Cantodarea, s/n, Marín (36900).

SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MARIN Y RÍA DE PONTEVEDRA

ANEXO 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 202__

Firma y nombre del interesado