



## **BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE TRES PUESTOS DE RESPONSABLE DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (ASESORIA JURIDICA) 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 5/2015, 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 de 2023, 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 sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

<b>OCUPACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>	<b>GRUPO, BANDA Y NIVEL</b>
Responsable de Oficina de Secretaría General - Asesoría jurídica -	3	Grupo II, Banda I, Nivel 8 (salario aprox. 31.000€)





## 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 tres puestos de Responsable de Oficina de Secretaría General (*Asesoría Jurídica*) de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el procedimiento de concurso - oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

En el **Anexo I**, se describe para la plaza convocada en Concurso - Oposición, las siguientes características:

- Puesto convocado y salario.
- Clasificación profesional.
- Misión (según III Convenio Colectivo).
- Funciones principales (según III Convenio Colectivo).
- Funciones específicas, dadas las especiales características de OPPE.
- Formación y conocimientos exigidos y valorables.
- Disponibilidad.

El desempeño del puesto de **Responsable de Oficina de Secretaría General**, destinado a la subdirección de Asesoría Jurídica, adscrito a Presidencia, tendrá un significativo contenido en el ámbito de las tareas vinculadas a los procesos de asesoría jurídica del sistema portuario y de Puertos del Estado, para lo que son necesarios conocimientos relacionados con la prestación de este servicio (ver **Anexo I** de estas bases).

## 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. Perfil competencial. El perfil competencial de acceso a la ocupación del/la candidato/a finalmente seleccionado/a se recoge en el **Anexo I**.
  5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza (*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.*)
  6. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
  7. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
  8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

## V. SOLICITUDES





1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases) y dirigirla a la unidad administrativa del organismo convocante que se determine en la oferta.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, 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.

En todo caso, las solicitudes deberán remitirse mediante su presentación en el Registro General Electrónico (<https://reg.redsara.es/>), dirigidas al **Departamento de RR.HH y Organización** de Puertos del Estado, con el asunto: "Solicitud de participación en proceso selectivo", recogiendo en el apartado "Expone" la convocatoria a la que pretende concurrir.

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.

El plazo para la subsanación de solicitudes será de entre diez y veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria, según se fijará y motivará según se establece en las directrices para el apartado **VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES 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. 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.





6. 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.
7. 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.
8. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:
  - a) Solicitud de participación en procesos selectivos (**Anexo III**).
  - b) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
  - c) Currículum Vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir.
  - d) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
  - e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según **Anexo IV**):
    - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
  - f) La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar. Será necesario que en la documentación acreditativa se identifique, sin lugar a duda, el puesto y funciones desempeñadas relacionadas con el puesto ofertado.
  - g) La formación detallada en los méritos será valorada a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán adjuntar títulos, diplomas o certificaciones de la formación que acrediten las materias





impartidas, horas lectivas y centro de formación en el que se ha impartido la acción formativa.

- h) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo V**)
- i) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

9. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud o no se acrediten con documentación.

## 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. La solicitud, así como las posibles subsanaciones, deberán presentarse en (<https://reg.redsara.es/>), dirigidas al **Departamento de RR.HH. y Organización** de Puertos del Estado indicando la convocatoria a la que se destina la candidatura.
3. 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 concurren causas excepcionales debidamente justificadas.
4. 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.
5. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **diez (10) 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.
6. 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.





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 ha sido nombrado por la Presidencia de Puertos del Estado con fecha 27 de septiembre de 2024, y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a y 3 vocales.
2. El currículum vitae de los miembros del órgano de selección estará a disposición de los interesados en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Recursos Humanos y Organización de Puertos del Estado.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
6. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 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.





8. 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
Ejercicio de conocimientos teóricos genéricos	Diciembre 2024
Ejercicio de conocimientos de las funciones a desarrollar	Diciembre 2024
Evaluación de competencias genéricas	Diciembre - Enero 2025
Valoración de méritos	Enero 2025
Incorporación Estimada	Enero – Febrero 2025

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

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

## 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. 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 página web del Organismo Público Puertos del Estado (<https://www.puertos.es>).

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la web del Organismo 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.

## B) Fases del proceso

FASE	EVALUACIÓN Y TIPO DE PRUEBA		PUNTUACIÓN MÁXIMA
<b>OPOSICIÓN (60 PUNTOS)</b>	Evaluación competencias técnicas	Ejercicio 1º - Parte General	10
		Ejercicio 2º - Parte Específica	20
	Evaluación de competencias genéricas		30
<b>MÉRITOS (40 PUNTOS)</b>	Experiencia		15
	Formación		25

### **B.1 Fase de Oposición (60 puntos)**

#### **1. Evaluación de Competencias técnicas (máximo 30 puntos). Descripción de las pruebas:**

En las pruebas que sean puntuables, las personas aspirantes consideradas aptas puntuarán en las mismas en función de su resultado escrito.

##### **1.1 Ejercicio de conocimientos teóricos (General). Preguntas Tipo test. Máximo 10 puntos.** Ejercicio eliminatorio.

Esta prueba consistirá en un enunciado tipo test de respuesta alternativa, presentándose al candidato 4 opciones, de las que sólo 1 será correcta o la más correcta.





Esta prueba podrá contener preguntas sobre las materias relacionadas en el apartado **XIV. Temario** de estas Bases.

El ejercicio constará de **25 preguntas**. Las contestadas correctamente sumarán 1 punto, las incorrectas se penalizarán con -0.25 puntos y las no contestadas o con respuesta nula (*entre otras, marcar dos alternativas o ser imposible distinguir la alternativa seleccionada por el/la aspirante*) serán valoradas con 0 puntos.

La duración del ejercicio será de **treinta (30) minutos** y para superar esta parte del proceso selectivo será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos sobre un máximo posible de 10.

La nota final del proceso será ponderada conforme a la calificación máxima reservada para esta fase del proceso selectivo (10 puntos) en base a la siguiente fórmula:

Puntuación Test General = Nota del examen x 10/25.

## 1.2 Ejercicio de conocimientos específicos de las funciones a desarrollar. Máximo 20 puntos. Ejercicio eliminatorio.

Esta prueba consistirá en un enunciado tipo test de respuesta alternativa, presentándose al candidato 4 opciones, de las que sólo 1 será correcta o la más correcta.

Esta prueba contendrá preguntas sobre las materias relacionadas en el apartado **XIV. Temario** de estas Bases.

El ejercicio constará de **40 preguntas**. Las contestadas correctamente sumarán 1 punto, las incorrectas se penalizarán con -0.25 puntos y las no contestadas o con respuesta nula (*entre otras, marcar dos alternativas o ser imposible distinguir la alternativa seleccionada por el/la aspirante*) serán valoradas con 0 puntos.

La puntuación máxima en esta prueba será de 20 puntos, y se requerirá como mínimo **10 puntos** para superarla. La puntuación en el test sobre 40 puntos será prorrateada sobre la puntuación máxima alcanzable en el ejercicio para establecer la calificación final.

La duración del ejercicio será de **cuarenta (40) minutos** y para superar esta parte del proceso selectivo será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos sobre un máximo posible de 20.





La nota final del proceso será ponderada conforme a la calificación máxima reservada para esta fase del proceso selectivo (20 puntos) en base a la siguiente fórmula:

Puntuación Test General = Nota del examen x 20/40.

## 2. Competencias genéricas. (Máximo 30 puntos). Prueba eliminatoria.

La evaluación del perfil psico-profesional consistirá en la realización de un test psicotécnico y una entrevista personal obligatoria, **a la que serán llamados, como máximo, los 10 candidatos que hayan obtenido mejor puntuación en el conjunto de las pruebas de competencias técnicas.** En caso de empate en la última posición de corte, pasarán a la siguiente prueba los candidatos empatados en la misma, aunque suponga que en total superen la prueba alguno más de los indicados.

Dicha entrevista será realizada por una empresa externa, sin perjuicio de la participación en la misma de los miembros del Tribunal, y permitirá al mismo valorar, junto con el test psicotécnico de aptitudes específicas ya realizado, las habilidades psicosociales y la capacidad relacional y de comunicación de los/las aspirantes, así como la adecuación de los perfiles psico-profesionales de los/as candidatos/as que hayan superado las pruebas de conocimientos al contenido y funciones del puesto ofertado.

La puntuación máxima en esta prueba será de 30 puntos, y se requerirá un **mínimo de 15 puntos** para superarla.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en este proceso, se informará a todos los candidatos, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

### **B.2 Fase de Concurso: Valoración de Méritos (40 puntos)**

En esta fase se llevará a cabo la valoración de los méritos de las personas aspirantes, teniendo en cuenta los méritos valorables referidos en estas Bases.

La fase de Concurso (valoración de méritos) no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma tendrá una valoración total de 40 puntos sobre los 100 totales del proceso.

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.

El/la candidato/a deberá acreditar haber cursado y finalizado de forma satisfactoria cualquier formación relacionada con las referidas funciones y competencias del puesto, especificando al





menos, la carga lectiva, los contenidos formativos recibidos, la modalidad de impartición (presencial, mixta, etc.), etc., que permita su correcta valoración por el Tribunal.

La calificación final de la fase de Méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según lo indicado a continuación:

## Mérito 1: Experiencia (15 puntos máximo):

Para la valoración de este mérito, será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando la función principal descrita en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental pertinente que lo justifique, a juicio del Tribunal, no pudiendo ser tenidos en cuenta en caso contrario.

La experiencia, relacionada con las funciones del puesto que será valorada en este punto será de un mínimo de 1 año y de un máximo de un (3) años.

La experiencia de los candidatos/as que cumpla lo anteriormente indicado será puntuada con el siguiente baremo:

Experiencia	Puntuación
De 1 a 2 años de experiencia	5
De 2 a 3 años de experiencia	10
3 o más años de experiencia	15
Total máximo	15 puntos

El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del/la candidato/a en funciones y responsabilidades relacionadas con las del puesto a desempeñar, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas en los mismos por el/la candidato/a, hasta un máximo de **15 puntos**.

No obstante, el Tribunal valorará, en su caso, los años de experiencia profesional del/la candidato/a en funciones y responsabilidades distintas a las referidas en el párrafo anterior y que, a su juicio, pudieran determinar un mejor desempeño de las funciones del puesto a seleccionar, hasta un máximo de **5 puntos**.

En cualquier caso, la puntuación máxima de este mérito no podrá superar los **15 puntos**.

No será objeto de valoración la experiencia profesional que no venga detallada en la solicitud, ni la que no quede acreditada con la documentación pertinente en la que conste, de manera clara, el puesto y las funciones desempeñadas relacionadas con el puesto ofertado.

## Mérito 2: Formación (25 puntos máximo):





Se valorará la formación (reglada y no reglada) adicional a la que haya dado lugar al acceso a esta convocatoria, relacionada con el contenido del puesto a desempeñar, con la siguiente distribución:

- **Titulación oficial universitaria** (Máster, licenciatura, grado, diplomatura) adicional a la que haya dado lugar al acceso y relacionada con las funciones asociadas al puesto a criterio del Tribunal. **10 puntos máximo.**

Únicamente será valorada en este punto aquella formación universitaria en materia de asesoría jurídica en gestión pública que sea acreditada mediante la presentación de los correspondientes títulos y/ o certificados oficiales de reconocimiento de créditos ECTS (European Credit Transfer System o Sistema Europeo de Transferencia de Créditos), de conformidad con el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el Sistema Europeo de Créditos y el Sistema de Calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, del Ministerio de Educación Cultura y Deporte (BOE nº 224 de 18 de septiembre de 2003) y demás normativa vigente en el Estado Español.

El baremo que aplicar para esta valoración será determinado por el correspondiente Tribunal.

- **Otra formación y conocimientos relacionados** con las funciones asociadas al puesto a criterio del Tribunal. **6 puntos máximo.**

Para valorar este mérito, el/la candidato/a deberá acreditar haber cursado y finalizado, de forma satisfactoria, formación específica sobre las materias y/o conocimientos vinculados con las funciones y/o responsabilidades de los puestos a desempeñar (ver Anexo I de estas bases). Dicha formación, siempre que sea suficientemente certificada/acreditada a juicio del Tribunal, se valorará teniendo en cuenta su duración, alcance y contenidos de esta. Aun cuando algún candidato obtuviera la máxima puntuación en cada una de las categorías de los méritos formativos, en ningún caso, la puntuación máxima total en el mérito de formación podrá ser superior a los 6 puntos.

- **Superación de ejercicios de procesos selectivos para la Administración General del Estado en ramas jurídicas** (a modo enunciativo y no limitativo: judicaturas, abogacía general del estado, inspección o subinspección de la seguridad social, etc.). **5 puntos máximo.**

- Por superación de ejercicios del Grupo A1: **3 puntos/ ejercicio.**
- Por superación de ejercicios del Grupo A2: **2 puntos/ ejercicio.**

Para valorar este mérito, el/la candidato/a deberá acreditar haber superado dichos ejercicios mediante las Resoluciones de los diferentes Tribunales.





- **Idioma Inglés. 4 puntos máximo.**

Se valorará la presentación de título o certificado oficial de estar en posesión del nivel B1, B2 o superior del idioma inglés de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER), o equivalente con los estándares norteamericanos (TOFL/ELR/ACTFCL), o cualquier otra superación de pruebas equivalentes con expedición de titulación oficial (EOI, etc). La puntuación que se le asigne será conforme al nivel certificado, siendo los baremos de puntuación los siguientes:

- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel B2: 4 puntos

## 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.

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

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

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "V", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024. (Boletín Oficial del Estado de 31 de julio de 2024).

## 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 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 el ejercicio de conocimiento específico.
  - 2º.- Mayor puntuación el ejercicio de conocimiento general.
  - 3º.- Mayor puntuación en la valoración de méritos.
  - 4º.- Mayor puntuación psicotécnica/entrevista personal.

## XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal 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 veinte (20) días hábiles** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente 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 (10) días hábiles.

El Organismo 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. 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 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. 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.
12. 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 Público Puertos del Estado.

### XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. A los/las candidatos/as propuestos/as se les 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. Los/as nuevo/as empleados/as dispondrá/n de un plazo máximo de diez (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. 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. TEMARIO

Conforme a lo indicado en el **punto IX** de estas Bases y en cuanto a la prueba teórica del apartado primero y segundo de dicho punto (ejercicio de conocimientos teóricos específicos y genéricos), se podrán exigir conocimientos de acuerdo con el puesto seleccionado, sobre los siguientes aspectos en el ejercicio teórico tipo test:

### 1º ejercicio

- La **Constitución Española y la organización Estatal y Territorial española. Artículos 1 a 38.**
- **Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2011, de 05 de septiembre.**
- **III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.**
- Políticas de Igualdad de Género. **La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.** Políticas contra la Violencia de Género. **La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.**

### 2º ejercicio

- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**
- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.**
- **Ley 22/1988, 28 de julio, de Costas.**
- **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.**





## XV. PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

## XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del Organismo Autónomo Puertos del Estado 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.

## XVII. 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.





## XVIII. 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 Madrid, a la fecha de la firma del presente documento

*EL PRESIDENTE*

*Álvaro Rodríguez Dapena*

Código seguro de Verificación : GEN-9d10-4867-d270-1678-9018-5100-7756-3233 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :  
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





## ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

**PUESTO OFERTADO:**

**RESPONSABLE DE OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, ASESORIA JURIDICA**

**SALARIO:**

**GRUPO II, BANDA I, NIVEL 8 (aprox. 31.000€)**

**Misión (según Convenio Colectivo):**

Colaborar en la defensa de la Entidad y apoyar al Asesor Jurídico en todos los aspectos legales y administrativos.

**Funciones a realizar, dadas las características del Organismo Público Puertos del Estado:**

- Asesorar a otros departamentos del Organismo Público en materia de legislación administrativa.
- Gestión de las relaciones en el ámbito jurídico, con organismos oficiales y profesionales, así como con el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible; y demás Administraciones u organismos públicos.
- Realizar informes y estudios relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Elaborar instrucciones sobre procedimientos y contenidos jurídicos para la mejora de la actuación del Organismo Público Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias en su adecuación a las últimas modificaciones normativas.
- Apoyar a otros departamentos del Organismo Público en cualquier otra materia del ámbito jurídico no administrativo, como por ejemplo, en materias de legislación mercantil, fiscal, marítimo y transporte, medio ambiente, penal y civil, seguros, litigación y arbitraje, etc.
- Discernir la aplicabilidad de la Jurisprudencia correspondiente a casos planteados en el ámbito del sector portuario estatal y europeo.
- Asesoramiento jurídico a los representantes de Puertos del Estado en los Consejos de Administración de las Autoridades Portuarias.





- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, prevención de riesgos, calidad y medio ambiente, establecidas en el ámbito de su ocupación.
- 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.

## **Funciones según descripción literal del III Convenio Colectivo:**

- Colaborar en la defensa de la Entidad ante cualquier instancia o Tribunal.
- Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, contrataciones, seguros, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.
- Coordinar y supervisar la gestión del archivo de expedientes y normativa y supervisar los procedimientos de registro de la Entidad.
- Asesorar al resto de los departamentos en materia jurídica.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.





- Cualquier otra actividad **relacionada** con la misión de la ocupación.

## Perfil de Ingreso (Responsable Oficina Secretaría General)

- Asesoría jurídica 3
- Calidad 1
- Comunicación y relaciones institucionales 1
- Desarrollo de recursos humanos y organización 1
- Gestión de dominio público 1
- Gestión documental 1
- Medio ambiente 1
- Normativa portuaria 4
- Operaciones y servicios portuarios 1
- Prevención de riesgos laborales 1
- Relaciones laborales 2
- Sector y estrategia portuaria 1
- Seguridad industrial 1
- Uso y explotación de sistemas 1
- Comunicar 2
- Gestionar 2
- Liderar 1
- Negociar 2
- Planificar 1
- Trabajo en equipo 2

OCUPACIONES	AJ	C	C&M	CS	ORI	CM	CA	DPT	DRI	DIT	GAF	GDE	GM	GD	GEF	I	INF	LI	MA	NP	NP	OSI	PRL	IRL	SPE	SI	SO	SAO	TIP	UES	C	G	L	N	P	TE
Responsable de Oficina de SG	3	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	4	1	1	2	1	1	0	0	0	1	2	2	1	2	1	2





## **Titulación exigida para el acceso:**

- Titulación Universitaria (Licenciaturas, Grados, Diplomaturas) en **Derecho**.

## **Conocimientos deseables:**

- Sólidos conocimientos jurídicos y de la administración.
- Informática a nivel de usuario de las aplicaciones del paquete Office.
- Valorables conocimientos de gestión del sector portuario y/o estudios de universitarios y/o de postgrado adicionales a los exigidos, en materias relacionadas con el puesto a desempeñar.

## **Disponibilidad:**

- Incorporación inmediata.







## ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal Calificador, nombrado por la Presidencia de Puertos del Estado con fecha 27 de septiembre de 2024 de las pruebas del Concurso - Oposición para la cobertura, mediante **Convocatoria Pública OEP2023**, de tres (3) plazas Sujetas a Convenio con la ocupación de **Responsable de Oficina Secretaría General (Área de Asesoría jurídica)** y cuyas características y requisitos básicos del puesto se indican en las Bases de esta Convocatoria, estará formado por 1 presidente/a, 1 secretario/a y 3 vocales. Asimismo, se constituye un Tribunal suplente, para su intervención en caso de considerarse necesario.

### COMPOSICIÓN:

#### PRESIDENTE:

- ✓ Don Jose Antonio Morillo Velarde del Peso – Subdirector de Servicios Jurídicos

#### SECRETARIO:

- ✓ Doña Marta Arroyo Benito – Técnico de RR. HH y Organización.

#### VOCALES:

- ✓ Doña Elena Silva Piedad – Jefa de Departamento de Asesoría Jurídica.
- ✓ Don Mateo Vara González – Jefe de División de Protección Portuaria.
- ✓ Don Jaime Odena Martínez – Jefe de Área de Dominio Público.

#### PRESIDENTE SUPLENTE:

- ✓ Don Jose Antonio Segovia Arroyo – Jefe de Área de Asesoría Jurídica.

#### SECRETARIA SUPLENTE:

- ✓ Doña Beatriz Velázquez del Burgo - Técnico de RRHH y Organización.

#### VOCALES SUPLENTE:

- ✓ Doña Michelle Itza Mediel Bojorge – Responsable de Oficina de Secretaría General.
- ✓ Doña Carmen Serrano Climent– Jefa de Departamento Adjunto al Area de Relaciones Internacionales.
- ✓ Doña Ana Bellón San Gregorio – Responsable de Dominio Público





## 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 \_\_\_\_\_ convocado mediante Resolución de la Presidencia de \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 8 de las Bases de la Convocatoria):

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2024

Firma y nombre del interesado.





## ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.8) 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 EXPERIENCIA:

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

Puesto	Empresa Actividad	Desde/Hasta	Documento acreditativo

### MÉRITO FORMACIÓN:

#### A) Titulación oficial universitaria (distinta a la de acceso)

Denominación	Centro	Año de Expedición

#### B) Otra formación

Denominación	Centro	Duración	Año de Expedición

#### C) Superación de ejercicios de procesos selectivos para Administración General del Estado en ramas jurídicas

Denominación proceso	Grupo	Año de Expedición





## D) Idioma Inglés

Nivel	Certificado	Año de Expedición

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 XXXX, a XX de XX de 2024

Firma del interesado

Código seguro de Verificación : GEN-9d10-4867-d270-1678-9018-5100-7756-3233 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>





## ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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 2024

Firma y nombre del interesado

