



CONVOCATORIA PARA EL SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL DE UNA PLAZA FIJA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DOCUMENTAL, 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 del 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.

De acuerdo con las necesidades organizativas, la Presidencia de Puertos del Estado ha resuelto convocar de manera intraportuaria un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Gestión Documental mediante Concurso de Méritos, cuyas características y requisitos básicos que han de reunir a los/as candidatos/as se indican en el Anexo que se acompaña.

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL	DESTINO
Técnico/a de Gestión Documental	1	Grupo II, Banda II, Nivel 8 (salario aprox. 25.000€)	Sede Organismo Público Puertos del Estado. (Madrid)





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 convoca el proceso para cubrir un (1) puesto de Técnico/a de Gestión Documental de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el procedimiento de concurso de méritos con los requisitos, valoraciones y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

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

- Puesto convocado y salario.
- Clasificación profesional.
- Misión (según III Convenio Colectivo).
- Funciones principales (según III Convenio Colectivo).
- Formación y conocimientos exigidos y valorables.
- Disponibilidad.

El desempeño del puesto de **Técnico/a de Gestión Documental**, tendrá un significativo contenido en el ámbito de las tareas vinculadas a los procesos de Gestión Documental 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. Ser personal laboral fijo en activo de una Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal o del Organismo Público Puertos del Estado.
 3. Estar en posesión o en condiciones de obtener los requisitos que se reseñan 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

- 3 -





1. Quienes deseen tomar parte en este proceso de selección, deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases) y dirigirla a la **Secretaría General**.

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 a través de la Sede Electrónica de Puertos del Estado (<https://puertos.sede.gob.es/>), dirigidas a la **Secretaría General** 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 o certificado de funciones y antigüedad dentro del Sistema Portuario que haya dado lugar a acceso a la convocatoria acorde a lo dispuesto 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, 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. No serán valorados aquellos méritos alegados en la solicitud de participación que no se acompañen con su respectiva acreditación.
 - 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) Declaración jurada firmada (siguiendo el modelo del **Anexo V**)





- h) 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 **diez (10) 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 el Registro General Electrónico a través de la Sede Electrónica de Puertos del Estado (<https://puertos.sede.gob.es/>), dirigidas a la **Secretaría General** 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 concurran 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 se realizará la evaluación de méritos, quedando definitivamente como excluido.
5. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
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 de candidatos admitidos/as y excluidos/as.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as los méritos aportados. La admisión en lista definitiva de candidatos/as que participan en el proceso de concurso no supone que los méritos aportados por parte del candidato/a vayan a ser puntuados a efectos de valoración, únicamente suponen su acceso a la convocatoria a efectos de contar con los requisitos mínimos exigidos inicialmente.





VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal ha sido nombrado por la Presidencia de Puertos del Estado con fecha 03 de abril de 2025, 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 concurran 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. El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Valoración de méritos	Junio 2025
Incorporación Estimada	Julio 2025

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista personal en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Una vez comenzado el proceso selectivo, el anuncio de celebración de la entrevista personal en la que se requerirá la asistencia de la persona candidata, 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>).
3. 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.

B) Fases del proceso

FASE	EVALUACIÓN Y TIPO DE PRUEBA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
MÉRITOS (100 PUNTOS)	Méritos formativos	30
	Méritos experiencia	70





B.2 Fase de Concurso: Valoración de Méritos (100 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.

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 indicadas en el Anexo I, 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: Formación (máximo 30 puntos máximo):

Se valorará la formación realizada y acreditada mediante el siguiente criterio de valoración:

- Acreditación de titulación Oficial de Formación Profesional de grado superior o titulación oficial universitaria (Licenciatura, Diplomatura, Grado, Máster, Doctorado) con las funciones del puesto a valorar por el Tribunal, se otorgará un máximo de 10 puntos por título a juicio del tribunal, con una puntuación máxima de 30 puntos.
- Acreditación de realización de cursos formativos cuyo contenido este relacionado con las competencias del perfil de ingreso del puesto a valorar por el Tribunal. Cada curso realizado será asignado con máximo de 5 puntos por título a juicio del tribunal, con una puntuación máxima de 20 puntos.
- Acreditación de realización de cursos formativos cuyo contenido este relacionado con las competencias del catálogo de competencias del Aula Virtual de Puertos del Estado o Autoridad Portuaria correspondiente. Cada curso realizado será asignado con un máximo de 3 puntos por título aportado a juicio del tribunal, con una puntuación máxima de 15 puntos.

No será objeto de valoración la formación que no venga detallada en la solicitud, ni la que no quede acreditada con la documentación pertinente en la que conste, de manera clara, la duración, titulación, justificación de conocimientos en las disciplinas indicadas y acreditación de la formación relacionadas con el puesto ofertado.





Mérito 2: Experiencia (máximo 70 puntos):

Será obligatorio demostrar el tiempo trabajado desarrollando las funciones descritas para el puesto y la similitud de su contenido:

Se valorará a razón de hasta un **máximo de 70 puntos**, de la siguiente manera:

1) Experiencia demostrada en funciones similares o equivalentes al puesto de trabajo ofertado (máximo 40 puntos)

Para la valoración de este mérito, será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional, 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 valoración de méritos de experiencia será evaluada en dos subapartados.

La experiencia valorada será en relación a la duración de la ocupación demostrable en puesto de trabajo de similar o superior categoría en Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal, o del Organismo Público Puertos del Estado.

Experiencia	Puntuación
De 3 a 5 años de experiencia	10
De 6 a 10 años de experiencia	20
De 11 a 15 años de experiencia	30
Más de 16 años de experiencia	40
Total máximo	40 puntos

2) Entrevista personal: (máximo 30 puntos).

En la entrevista personal se comprobará la veracidad de los méritos profesionales aportados por el/la aspirante y la asimilación del candidato/a con las funciones realizadas y con las del puesto de trabajo ofertado.

Por economía procesal, el Tribunal podrá eximir la convocatoria de la entrevista personal, si habiendo realizado la valoración de los méritos indicados en las bases de la convocatoria de los/as candidatos/as presentados admitidos, hubiese un/a único/a candidato/a apto/a o una diferenciación de un baremo de más de 30 puntos de diferencia respecto a los/as candidatos/as restantes.





X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a la entrevista personal 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 del proceso selectivo. La entrevista personal se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante.

La convocatoria para la realización de la entrevista, si esta fuese necesaria, se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en la página web oficial de Puertos del Estado.

3. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de concurso consistente en entrevista personal, 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 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 valoración de méritos experiencia
- 2º.- Mayor puntuación en valoración de méritos formativos
- 3º.- Mayor puntuación la 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 o certificado de funciones y antigüedad dentro del Sistema Portuario que haya dado lugar a acceso a 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 tomada 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.
6. 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.

7. 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.
8. La Resolución se elevará a la Presidencia Puertos del Estado para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
9. 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.
10. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de Puertos del Estado, 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.
11. Contra la Resolución de la Presidencia Puertos del Estado 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.
12. 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.
13. 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 el/a candidato/a propuesto/a se le 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 nuevo/a empleado/a, dispondrá 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. 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. 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.





XV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del Organismo Público 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/as candidatos/as admitidos/as.

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

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

XVII. 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

Gustavo Santana Hernández





ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

PUESTO OFERTADO:
TECNICO/A DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SALARIO:
GRUPO II, BANDA II, NIVEL 8 (aprox. 25.000€)

Misión (según Convenio Colectivo)

Colaborar, en el marco de la planificación establecida para la función, en la coordinación del servicio de documentación, archivo y biblioteca de la Entidad y realizar las actividades derivadas del mismo, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Funciones según descripción literal del III Convenio Colectivo

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la gestión documental, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Colaborar en la coordinación del servicio de documentación, archivo y biblioteca de la Entidad
- Desarrollar estándares y procedimientos de clasificación de documentos y ejercer el control sobre su cumplimiento.
- Gestionar la digitalización de los fondos documentales.
- Gestionar el archivo y bases de datos de la Entidad (uso, préstamos, devoluciones, encargos, etc.).
- Colaborar en la coordinación en la relación con los departamentos de documentación de organismos e instituciones para la obtención de información necesaria para la Entidad.
- Realizar el mantenimiento y explotación de los fondos de biblioteca y archivo.
- Velar por la seguridad y custodia de todos los documentos relacionados con su actividad.
- 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

- Gestión Documental: 2
- Idiomas: 1
- Operaciones y Servicios portuarios: 1
- Uso y Explotación de Sistemas: 2
- Comunicar: 1
- Gestionar: 1
- Trabajo en equipo: 1

Requisito para el acceso

Será necesario cumplir con uno de estos dos requisitos obligatorios para el acceso:

- Haber prestado servicios con nivel de técnico/a o superior categoría al ofertado, en Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal o del Organismo Público Puertos del Estado durante mínimo 3 años.
- Titulación oficial de Formación Profesional de grado superior o Universitaria (*licenciaturas, diplomaturas, grado*).

Disponibilidad

- Disponibilidad de incorporación inmediata.





ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal Calificador, nombrado por la Presidencia de Puertos del Estado con fecha 03 de abril de 2025 de las pruebas del Concurso para la cobertura, mediante **Convocatoria Intraportuaria**, de una (1) plaza Sujeta a Convenio con la ocupación de **Técnico/a de Gestión Documental** 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 Jesús Requena Ojeda – Subdirector de Formación y Servicios Generales

SECRETARIO:

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

VOCALES:

- ✓ Don Abel Bartolomé Rodríguez – Técnico de Sistemas
- ✓ Doña Imperio García Olmos – Responsable de Auditoría
- ✓ Doña Isabel Hortal Muñoz – Técnico de Facturación

PRESIDENTE SUPLENTE:

- ✓ Don Jesús Nieva Muñoz – Jefe de Área de Relaciones Laborales.

SECRETARIA SUPLENTE:

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

VOCALES SUPLENTE:

- ✓ Doña María de las Nieves Gómez García – Técnico económico - Financiero
- ✓ Don Juan Carlos Carrasco Moguel – Responsable de Seguridad
- ✓ Doña Yolanda Rodado García – Jefa de División de Auditoría





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 Técnico de Gestión Documental, convocada 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 2025

Firma y nombre del interesado/a.



**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 Técnico de Gestión documental a efectos de valorar mi candidatura en *(la fase de)* Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

Los documentos aportados para la valoración del mérito formación son:

Denominación	Centro	Año de Expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

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

Puesto	Empresa Actividad	Desde/Hasta	Documento acreditativo

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

En _____, a ____ de ____ del 2025
Firma del interesado/a





ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

En _____, a _____ de _____ del 2025

Firma y nombre del interesado/a

