

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO CON CONTRATO DE RELEVO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS MEDIANTE COBERTURA EXTERNA.

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 reúnen los/las aspirantes 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 entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

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

Al amparo de lo establecido el Real Decreto 656/2024 de 2 julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024, publicado en el Boletín Oficial del Estado el día 3 de julio, se convocan pruebas selectivas para cubrir plaza de personal laboral fijo con contrato de relevo sujeto a convenio que se indica a continuación y que está ligadas a un proceso de jubilación parcial de personal de la Autoridad Portuaria en los términos previstos en el artículo 29 del III Convenio colectivo de Puertos del Estado y autoridades portuarias:

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL
TECNICO/A DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN (contrato de relevo)	Una (1)	Grupo II- Banda 2 -Nivel 8

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 de fecha 26 de abril de 2023.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas mediante cobertura externa para cubrir un puesto de Técnico/a de Recursos humanos y organización de carácter fijo con contrato de relevo 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.

Esta plaza se convoca en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y dará lugar a la formalización inicial de un contrato de relevo de duración indefinida, que se condiciona a la efectividad de la jubilación parcial del trabajador que corresponda.

Se indican las funciones que realizará, en el Anexo I, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades portuarias (en adelante III CC).

El tipo de contrato será de modalidad laboral fijo mediante contrato de relevo a jornada completa. Las condiciones que regularán la relación laboral son las derivadas del vigente Convenio Colectivo y demás normas de aplicación. El nivel retributivo asociado a la plaza es el que corresponde al Grupo II Banda II Nivel 8 establecido en el III CC o convenio en vigor en cada momento.

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas 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 de titulación universitaria (Diplomatura, ingeniería técnica) o formación profesional de grado superior o equivalentes, conforme a lo dispuesto en el III CC. 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 se aplicará a las personas 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: En el anexo I de las bases de la convocatoria, se indica el perfil competencial definido para el proceso.
 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. Resultará de aplicación lo previsto en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 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. Las personas 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 aspirante en el proceso.
9. Al tratarse de un contrato de relevo, previo a la formalización del contrato, la persona candidata que resulte seleccionada en el proceso deberá acreditar estar desempleada e inscrita como demandante de empleo en el servicio público de empleo o tener concertado un contrato de trabajo de duración determinada con la Autoridad Portuaria en el momento de formalizar el contrato. No obstante lo anterior, si por razones sobrevenidas finalmente no pudiera hacerse efectiva la jubilación parcial y por lo tanto no se suscribiese el contrato de relevo, se formalizará con la persona seleccionada un contrato laboral ordinario de duración indefinida.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en este concurso, deberán cumplimentar la solicitud (*según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases*) y dirigirla a la Presidencia del organismo, a través del Registro General de la Autoridad Portuaria <https://apmarin.sede.gob.es>.

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

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

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias (día y hora).

El plazo de presentación de solicitudes se establecerá conforme indica el apartado VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los/las aspirantes.

4. Las personas aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo su responsabilidad exclusiva tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>, y en la página web del organismo convocante. Además, se publicará el anuncio de esta convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Pontevedra, y se podrá dar publicidad a través de otros medios como: otros órganos de la Administración Pública, plataformas de búsqueda de empleo, LinkedIn, Servicio Público de Empleo de las diferentes Comunidades Autónomas, etc.
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo el requisito 9 de la base IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, que deberá cumplirse en el momento de la formalización del contrato.
8. En la solicitud, las personas candidatas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:
 - a) Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
 - b) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Las personas 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 de las personas aspirantes en relación con la definición del puesto a cubrir.
 - d) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - e) Relación detallada de los **méritos** aportados y su acreditación documental correspondiente. El contenido de este documento deberá estar estructurado de

acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases, usando el formulario del anexo IV.

Los **méritos formativos** y los **méritos profesionales** se valorarán a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se presentarán cuantos documentos acrediten los mismos, para su valoración por el tribunal según lo dispuesto en la base IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

- f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo V).
- g) Cualquier otra documentación que la persona candidata considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud, anexo IV, hayan sido o no aportados documentalente.

11. Las equivalencias, homologaciones, alcance, contenido o vigencia de la documentación aportada, de los títulos obtenidos, de los estudios cursados o de la formación recibida (titulación y formación), así como la documentación relativa a la experiencia, deberán acreditarse en todo caso por la persona solicitante bajo su responsabilidad, en los términos contemplados en las bases. En otro caso no será tenida en cuenta.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **veinte (20)** días hábiles de fecha a fecha, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Pontevedra.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas 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 excluidas.
4. Las personas candidatas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de personas admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.

5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección, en su caso.
7. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de la interesada, deberá publicar resolución excluyendo a la persona candidata del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
5. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a éste personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente acta.
6. 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.

7. La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.
8. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda.

En el siguiente día, la personas recusada manifestará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra si se da o no en ella la causa alegada.

9. Si se diera el caso, la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra acordará su sustitución. En caso de negativa de la persona recusada sobre la causa alegada, la Presidencia del organismo 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.
10. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto 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 **Concurso-Oposición**. El calendario aproximado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Prueba de Competencias técnicas	Septiembre/ Octubre 2025
Prueba de Competencias Genéricas	Octubre/Noviembre 2025
Concurso de méritos	Noviembre/ diciembre 2025

Dicha programación podrá ser modificada por circunstancias excepcionales debidamente motivadas.

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

desde la publicación de la convocatoria. En todo caso, la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en castellano.
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 mediante la publicación en el Tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra (www.apmarin.com).
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 las personas aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellas personas 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 las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas mediante la publicación en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra (www.apmarin.com), la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/A / NO APTO/A.
7. Independientemente de lo establecido en los apartados siguientes, y cuando se realicen pruebas selectivas, éstas también deberán responder a los requerimientos competenciales exigidos para la ocupación según la convocatoria, de tal manera que las pruebas que se establezcan en su conjunto indiquen como mínimo una valoración igual al nivel de la propia convocatoria según establece el artículo 13 del III CC.

8. El tribunal podrá realizar las pruebas de selección con el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de juzgar.

B) Selección mediante Concurso-Oposición

Los porcentajes que serán de aplicación son los siguientes:

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

C) Desarrollo General

1. Las diferentes pruebas de las que conste la Fase oposición serán de carácter **eliminadorio**.
2. **FASE DE OPOSICIÓN (60%)**. La **fase de oposición (60%)** consta de una prueba de conocimientos teóricos, una prueba práctica y de las pruebas que se determinen en materia de competencias genéricas.
3. **FASE DE CONCURSO (40%)**. Respecto de la **fase de concurso**, valoración de méritos (**40%**), los mismos serán valorados de acuerdo con el contenido de estas bases, y específicamente serán los siguientes:
 - **Titulación**, que a criterio del tribunal sea adecuada para el desempeño de las funciones del puesto objeto de esta convocatoria en los términos que más adelante se detallan.
 - **Formación**, que a criterio del tribunal sea adecuada para el desempeño de las funciones del puesto objeto de esta convocatoria en los términos que más adelante se detallan.
 - **Experiencia**, que a criterio del tribunal sea adecuada para el desempeño de las funciones del puesto objeto de esta convocatoria en los términos que más adelante se detallan.

D) Fase de Oposición: Realización de pruebas

La Fase de Oposición tiene carácter eliminatorio y la puntuación máxima en la misma tendrá **una valoración del 60% sobre el 100%** del total del proceso.

La Fase de Oposición consta de una prueba de conocimientos teórico, una prueba práctica y de las pruebas que se determinen en materia de competencias genéricas, siendo necesario en todo caso superar cada una de las pruebas para pasar a la siguiente y el orden de estas será fijado por el tribunal.

D1) Prueba de Competencias técnicas. Ejercicio Teórico (10 % del total del proceso)

Esta prueba será teórica, tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test que permita evaluar la acreditación del nivel en las competencias técnicas requeridas, de acuerdo con los conocimientos establecidos en el vigente convenio colectivo. El temario se define en la base XIV.

Cada pregunta tendrá cuatro posibles soluciones, de las que tan sólo una será válida. Cada respuesta contestada correctamente sumará X puntos (siendo X el resultado de dividir 10 puntos entre el número de preguntas que conformarán el cuestionario); las respuestas contestadas incorrectamente restarán X/4 puntos y las respuestas en blanco no supondrán ningún punto en la valoración del ejercicio. Al menos el 60% de las preguntas corresponderán al contenido del temario de competencias centrales (A), y el resto al temario de competencias transversal, general y otras competencias (B), relacionados en la base XIV.

El tiempo de realización de la prueba será de entre 90 y 120 minutos, a determinar por el tribunal en el momento de la prueba.

Esta prueba teórica será valorada de **0 a 10** puntos siendo necesaria la obtención de una calificación de **5 puntos** para superarla.

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

El segundo ejercicio es práctico, tiene carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones de la ocupación del puesto; la prueba versará sobre la confección de nóminas, seguros sociales y contratos laborales, conforme a la normativa vigente aplicable aplicando los conocimientos del temario recogido en la base XIV.

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

El tiempo de realización de la prueba será de entre 120 y 150 minutos, a determinar por el tribunal en el momento de la prueba.

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

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

Se llevará a cabo la realización de una prueba para la evaluación de las competencias genéricas contempladas en el perfil del puesto, según definición y alcance que para el nivel exigido en dicho perfil contempla el Anexo I (Directorio de competencias genéricas), del III CC.

La prueba consistirá en la realización de una entrevista de incidentes críticos o focalizada.

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

En esta fase del proceso, el tribunal podrá recurrir al apoyo de una empresa externa, sin perjuicio de la participación en la misma de los miembros del Tribunal.

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

E) Fase de Concurso: Valoración de Méritos

Esta fase no tiene carácter eliminatorio, y la puntuación máxima en la misma tendrá una **valoración máxima del 40% sobre el 100%** del total del proceso, conforme al punto IX de estas bases.

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

E.1. Mérito 1: Titulación específica (Máximo 8 puntos)

Por estar en posesión o en condiciones de obtener algunas de las siguientes titulaciones:

Titulación	Puntos
Licenciado o grado en Ciencias del trabajo; Grado en relaciones laborales y recursos humanos, diplomatura en relaciones laborales, o equivalentes.	8
Licenciado o grado en ciencias empresariales, Administración y dirección de empresas, Derecho, o equivalentes.	4
Formación profesional Grado superior en Administración y finanzas	2

En caso de poseer varias titulaciones solo se tendrá en cuenta la de mayor puntuación.

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

Las personas 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 se aplicará a las personas 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.

Las convalidaciones entre las titulaciones derivadas de los cambios en los planes de estudios o por otras circunstancias deberán ser debidamente acreditadas por los aspirantes en el momento de presentación de las solicitudes mediando el correspondiente documento del organismo competente para ello.

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

Curso	Puntuación
<i>Por formación, a criterio del Tribunal, en administración de personal (confección de nóminas, elaboración y presentación de seguros sociales, normativa fiscal asociada a nóminas, etc.), en relaciones laborales (negociación colectiva, legislación laboral, igualdad, etc) o en recursos humanos (selección de personal, formación y desarrollo profesional, evaluación del desempeño, comunicación interna, etc.)</i>	0,02 puntos por hora de formación Máximo 6 puntos
<i>Por formación, a criterio del Tribunal, relacionada con el perfil del puesto, no incluida en el apartado anterior: operaciones y servicios portuarios, gestión documental, gestión económica financiera, normativa portuaria, uso y explotación de sistemas.</i>	0,01 puntos por hora de formación Máximo 3 puntos
<i>Master en prevención de riesgos laborales, tres especialidades.</i>	1 punto

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

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

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

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

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

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

Las materias superadas correspondientes a titulaciones oficiales se valorarán solo si se acreditan documentalmente tal como se indica en apartados anteriores, y siempre que dicha materia no forme parte de una titulación que se haya puntuado en el apartado E.1 o de la titulación presentada para acceder al proceso selectivo.

E.3. Mérito 3: Experiencia Profesional (hasta 22 puntos)

El Tribunal evaluará la experiencia profesional de la persona candidata en puestos similares a los del puesto que se selecciona, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y del grado de responsabilidad ejercida en los mismos por la persona candidata. Será necesario acreditar fehacientemente la referida experiencia mediante la documentación prevista a continuación.

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

Aptdo.		Puntuación
1	<i>Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo en un puesto con idénticas o similares funciones a las de la ocupación de Técnico/a de recursos humanos y organización según el III CC, a criterio del tribunal (*)</i>	0,10
2	<i>Por mes completo trabajado en asesorías o gestorías jurídico-laborales, o en cualquier empresa, realizando la confección de nóminas, afiliación y cotización a la seguridad social, contratación laboral, a criterio del tribunal</i>	0,05
3	<i>Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo realizando una o varias de las siguientes funciones: selección de personal, formación, prevención de riesgos laborales, negociación colectiva, diseño organizacional; a criterio del tribunal</i>	0,03

(*) En el apartado 1 la certificación de servicios deberá incluir la realización de la función principal: “Administración de personal (contratación, altas, bajas, nóminas, seguros sociales, control de personal, expedientes disciplinarios, licencias, gastos, etc.)”, o no se valorará la experiencia según este apartado 1. Para considerar que hay identidad con el puesto de técnico de recursos humanos y organización, adicionalmente, deberá acreditarse también experiencia en los tres siguientes ámbitos siguientes (una o varias funciones encuadrables en cada apartado).

- Colaborar en la coordinación y realización de las políticas de gestión y desarrollo de recursos humanos (selección, formación, comunicación interna, movilidad, planificación, retribución, etc.).
- Colaborar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales (Comité de Seguridad y Salud, formación, etc.).
- Dar apoyo en actividades relacionadas con la representación social (negociación colectiva, etc.).

La valoración de la experiencia queda condicionada a una acreditación documentada y fehaciente, a criterio del tribunal, de las funciones desarrolladas en relación con las definidas para la ocupación objeto de cobertura. En concreto, deberá aportarse una de las siguientes opciones:

- Vida laboral y certificación por los servicios prestados emitido por el representante o cargo competente para ello, que deberá indicar expresamente las funciones y responsabilidades del trabajo efectivamente desarrollado, con los periodos de prestación, y demás circunstancias relevantes con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de instancias. El tribunal cotejará la información contenida en la vida laboral con los periodos de actividad indicados en las certificaciones.

- b) Contratos de trabajo, vida laboral y documento(s) que permita al tribunal conocer las funciones y responsabilidades efectivamente desarrolladas y los periodos de prestación, tales como convenios, certificados, etc. El tribunal cotejará la información contenida en la vida laboral (periodos de alta y empresa) con la información contenida en los contratos y documentos aportados.

Los periodos de prestación a tiempo parcial computarán por la parte proporcional de jornada cotizada.

La puntuación máxima de este apartado E.3) será **de 22 puntos**.

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

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

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

No serán objeto de valoración aquellos méritos que no consten expresamente relacionados en la solicitud, aunque se acrediten documentalmente dentro del plazo de presentación de las solicitudes.

En ningún caso se admitirá la presentación de documentos adicionales fuera del plazo de la presentación de estos, más allá de los requeridos expresamente por el tribunal.

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

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

Las equivalencias, homologaciones, alcance, contenido o vigencia de la documentación aportada, de los títulos obtenidos, de los estudios cursados o de la formación recibida (titulación y formación), así como la documentación relativa a la experiencia, deberán acreditarse en todo caso por el solicitante bajo su responsabilidad, en los términos contemplados en las bases. En otro caso no será tenida en cuenta.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Las personas aspirantes serán convocadas a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidas del proceso aquellas que no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en los medios que se establecen a continuación. El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la lista definitiva de personas Admitidas/Excluidas, debiendo plasmarse de manera general en estas Bases de la Convocatoria.

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

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

3. Orden de las pruebas. Al único efecto de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de estas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de personas candidatas 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/as 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 las pruebas de competencias técnicas.
 - 2º.-Mayor puntuación en la valoración de méritos
 - 3º.-Mayor puntuación en las pruebas de competencias genéricas.

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

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de las personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. La persona aspirante seleccionada en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo máximo de diez hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
 - 2.1. Copia auténtica de todos los títulos, certificaciones y diplomas y documentos presentados en la solicitud, para la admisión y para la valoración de méritos, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica. 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 a la siguiente persona de la lista.

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

2.3. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

2.4. Al tratarse de un contrato de relevo, la persona deberá presentar certificación de estar desempleada e inscrita como demandante de empleo en el servicio público de empleo o tener concertado un contrato de trabajo de duración determinada con la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra en el momento de formalizar el contrato. No obstante, lo anterior, si por razones sobrevenidas finalmente no pudiera hacerse efectiva la jubilación parcial y por lo tanto no se suscribiese el contrato de relevo, se formalizará con la persona seleccionada un contrato laboral ordinario de duración indefinida.

3. 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.

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

El órgano de la Autoridad Portuaria que haya solicitado la subsanación propondrá o declarará, en su caso, la exclusión de aquellas personas candidatas 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 las personas 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, la persona podrá ser excluida cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que la persona obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria, si bien, no se publicará la lista definitiva de aprobados hasta haber superado la fase de formación si ésta se encuentra

dentro del procedimiento. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

6. La propuesta de resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento provisional.
7. Ante la renuncia de la persona candidata seleccionada, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, la misma será dada de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar a la siguiente persona de la lista de quienes hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedora de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna persona candidata que haya superado el referido proceso.
8. 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.
9. Las resoluciones de la Presidencia del organismo agotan la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ellas recurso potestativo de reposición, conforme a lo previsto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, demanda ante la jurisdicción social conforme a lo regulado por el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.
10. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/a /No Apto/a, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
11. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos cuando el acceso a dicha información se limite legalmente, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por las personas aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
12. Los datos personales de las personas candidatas serán tratados conforme 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, todos los actos dictados en el marco del procedimiento de selección se publicarán en la página web del organismo convocante y en los tabloneros de anuncios, produciendo desde entonces todos los efectos de la notificación.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. A las personas propuestas se les proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a 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. Ante la renuncia de la persona candidata aprobada, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, la misma será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar a la siguiente persona de la lista de aprobadas según el orden de puntuación como acreedora de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna persona candidata que hubiere superado el referido proceso.
3. Previo a la contratación será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina. El nombramiento devendrá definitivo tras el reconocimiento médico favorable.
4. Una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en este proceso selectivo de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo no hubieran alcanzado la plaza fija, serán tenidas en cuenta para contratación temporal. La contratación temporal se realizará según el procedimiento de funcionamiento de las bolsas de contratación temporal vigente en cada momento.
5. La persona candidata/a, una vez dada de alta como trabajadora 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 contratada. 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

Para la selección de personal dentro de convenio, los temarios responden a la Ocupación que se está seleccionando de acuerdo con los conocimientos recogidos en el Catálogo de Competencias en relación con el III Convenio Colectivo y su exigencia en cuanto al nivel y grado de conocimiento estará directamente relacionado con el nivel requerido dentro del Grupo y Banda salarial.

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

A. Temario competencias centrales

- III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. BOE número 143 de 15 de junio de 2019, y corrección errores BOE número 163 de 9 de julio de 2019.
- Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores
- Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos de trabajo y de sus copias básicas a los Servicios Públicos de Empleo, y el uso de medios telemáticos en relación con aquélla.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, CAPÍTULO III. Afiliación, cotización y recaudación, artículos 15 a 36.
- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; Artículos del 1 a 12, y 45 a 49 inclusive
- Políticas contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título Preliminar y Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género

B. Temario competencias transversal y general.

- La Constitución Española.
Título I de los derechos y de los deberes fundamentales. Artículos 10 a 38.
Título VIII. De la organización Territorial del estado. Artículos 148 y 149
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre por el que se aprueba el Texto refundido de la ley de Puertos del Estado y de la marina Mercante.
Título preliminar. Artículos 1 a 5
Libro primero. Sistema portuario de titularidad estatal. Artículos, 15 a 19, 24 a 29; 31 y 33, 47 a 51
Título VI. Servicios portuarios. Artículos 106, 108
Título VII régimen económico. Artículos 161, 173, 183, 193, 194, 205, 211, 218, 223, 231, 237.

- Manuales redactados por el Organismo Público Puertos del Estado y adaptados por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra referentes a los siguientes niveles de las competencias técnicas:
 - GESTIÓN DOCUMENTAL. Nivel 2
 - GESTION ECONÓMICA-FINANCIERA. Nivel 1
 - USO Y EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS. Nivel 1

La legislación incluida en el temario será la vigente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria.

C. Conocimientos prueba práctica

Conocimientos relacionados con la gestión de nóminas, contratación y seguros sociales:

- El recibo de salario. Estructura
- Devengos: percepciones salariales
- Devengos: percepciones no salariales
- Indemnizaciones y finiquitos
- Prestaciones de la Seguridad Social: incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, nacimiento, otros.
- Bases de cotización
- Tipos de cotización
- Cuota a la Seguridad Social: trabajadores y empresa
- Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.
- Embargo de salario y retenciones judiciales
- Otras deducciones aplicadas en la nómina: anticipos, cuotas sindicales, etc.
- Conocimientos sobre Sistema RED de la Seguridad Social: afiliación, cotización, recaudación, incapacidad temporal, etc.
- Elementos esenciales del contrato: forma de los contratos, clases de contratos
- Extinción del contrato: por voluntad del trabajador, por el empresario (despido), por otras causas.
- Indemnización por extinción del contrato

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/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten

ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

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

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO.

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

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 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

La presente 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.

ANEXO I.

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO (CONTRATO DE RELEVO)

1. Misión Principal

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades relacionadas con la gestión, desarrollo, organización y administración de recursos humanos, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

2. Adscripción Orgánica

Dependerá de la División de Gestión de personas y Calidad

3. El perfil competencial definido para la plaza es:

Ocupación		Grupo	Ban da	Nivel	Número de plazas																														
Técnico/a de recursos humanos y organización		II	II	8	1																														
Perfil de la Plaza																																			
Asesoría Jurídica	Calidad	Comercial y Marketing	Compras y suministros	Comunicación y relaciones institucionales	Conservación y mantenimiento	Contabilidad y auditoria	Desarrollo de proyectos telemáticos	desarrollo de recursos humanos y organización	Dibujo técnico y topografía	Gestión de actividades pesqueras	Gestión de Dominio Público	Gestión de Mercancías	Gestión Documental	Gestión Económico financiera y Presupuestaria	idiomas	Infraestructuras	Logística e intermodalidad	medio ambiente	Náutica portuaria	normativa portuaria	operaciones y servicios portuarios	Prevención de riesgos laborales	relaciones laborales	sector y estrategia portuaria	seguridad industrial	seguridad operativa	sistemas de ayuda a la navegación	tráfico de pasajeros	uso y explotación de sistemas	comunicar	gestionar	liderar	negociar	planificar	trabajo en equipo
AJ	C	C&MK	CS	CRI	CM	CA	DPT	DRH	DTT	GAP	GDP	GM	GD	GEF	I	INF	LI	MA	N	NP	OSP	PRL	RL	SPE	SI	SO	SAN	TP	UES	C	G	L	N	P	TE
0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	1	1	0	3	0	0	0	0	0	1	2	1	1	1	0	2

4. Funciones

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de organización y recursos humanos, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Colaborar en la coordinación y realización de las políticas de gestión y desarrollo de recursos humanos (selección, formación, comunicación interna, movilidad, planificación, retribución, etc.).
- Asesorar a otros departamentos en materia de organización (jerárquica y funcional).

- Informar al personal en temas relativos a legislación laboral y de seguridad social.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales (Comité de Seguridad y Salud, formación, etc.).
- Dar apoyo en actividades relacionadas con la representación social (negociación colectiva, etc.).
- Realizar las actividades de administración de personal (contratación, altas y bajas, nóminas, seguros sociales, control de personal, expedientes disciplinarios, permisos, licencias, gastos, etc.).
- 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.

5. Titulación académica y conocimientos necesarios para el puesto:

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

6. Experiencia profesional:

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

7. Nivel de las Competencias Genéricas exigidas en el Perfil de la Ocupación de acuerdo con lo establecido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

ANEXO II. TRIBUNAL

Según acuerdo de 14 abril de 2025 de la presidencia de la autoridad portuaria nombrando miembros del tribunal de la convocatoria pública para la contratación fija de un/una técnico/a de recursos humanos y organización (GR2-B2-n8), el tribunal calificador del presente proceso, está formado por 1 presidente y 3 vocales, y un secretario/a (con voz pero sin voto):

COMPOSICIÓN

Titulares:

Presidente: M.ª Esther Iglesias Lorenzo

Vocales:

Hetor Rosales García

Noemi Mozos Ansorena

Montserrat Sánchez Padilla

Secretario/a: Jose Carlos Navarro Bernabeu

Suplentes:

Presidente: José Carlos Navarro Bernabeu

Vocales:

Benjamín Paredes Nachón

Daniel Melón González

Begoña González Sánchez

Secretario/a: Ana Crespo Trujillo

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO

PUESTO SOLICITADO			
OCUPACIÓN: TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN		Grupo: II	Banda: II
ACCESO: SELECCIÓN EXTERNA		FECHA CONVOCATORIA:	
DATOS PERSONALES			
APELLIDOS:		NOMBRE COMPLETO:	
DNI.:	TELÉFONO:	E-MAIL:	
DIRECCIÓN:			C.P.:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:		NACIONALIDAD:
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD			
Pág.	Copia DNI, NIE o pasaporte vigente.		
Pág.	Copia de la titulación		
Pág.	Documentos justificativos de la experiencia y de los méritos		
Pág.	Currículo Vitae		
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DENOMINACIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	CENTRO	

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

En Marín, ade.....de 2025.

Fdo.:.....

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

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

ANEXO IV MODELO.-DOCUMENTACIÓN VALORACIÓN DE MERITOS

PUESTO SOLICITADO				
OCUPACIÓN: TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION	Grupo: II	Banda: II	Nivel: 8	
ACCESO: SELECCIÓN EXTERNA	FECHA CONVOCATORIA:			
DATOS PERSONALES				
APELLIDOS:		NOMBRE COMPLETO:		
DNI.:	TELÉFONO:	E-MAIL:		
DIRECCIÓN:				C.P.:
LOCALIDAD:		PROVINCIA:		NACIONALIDAD:
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD				
Pág.	Informe de vida laboral			
TITULACIÓN				
DOC.(*)	DENOMINACIÓN	FECHA EXPEDICIÓN	CENTRO	
Pág.				
Pág.				
Pág.				
FORMACIÓN				
DOC.(*)	DENOMINACIÓN	FECHA	DURACIÓN (ECTS o HORAS)	CENTRO
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				

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

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

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

En Marín, ade.....de 2025.

Fdo.:.....

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

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

ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso/a 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/a para ejercer el servicio público.

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

En _____, a _____ de _____ del 20__

Firma y nombre de la persona interesada

Se acuerda **INICIAR el proceso y APROBAR las presentes bases**, elaboradas por el tribunal, en Marín, a fecha de firma electrónica

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN,
P.D. EL PRESIDENTE,
(Acuerdo de 24/09/2015).**