

## **BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN E IMAGEN 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 las personas 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 en el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024., se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo con contrato de relevo, sujeto a convenio que se indica a continuación y que están 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:

<b>OCUPACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>	<b>GRUPO, BANDA Y NIVEL</b>
Técnico/a de Comunicación e Imagen (contrato de relevo)	Una (1)	Grupo II- Banda II -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 Comunicación e Imagen, con contrato de relevo de carácter fijo en la plantilla de personal dentro de Convenio por el procedimiento de concurso-oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las bases de esta convocatoria.

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 Convenio Colectivo (en adelante, 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 (Licenciaturas, Ingenierías, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas o grado) o Formación Profesional de Grado Superior o equivalentes, conforme a lo dispuesto en el III CC.
  4. 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.

Al amparo de lo dispuesto en la orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU /2416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso a acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, el requisito anterior no será de aplicación 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. Este extremo deberá señalarse expresamente y ser documentado por la propia persona aspirante en su solicitud.

5. Perfil competencial: En el anexo I de las bases de la convocatoria, se indica el perfil competencial definido para el proceso.
6. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. 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.

7. Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
8. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
9. Disponer del permiso de conducción tipo B en vigor.
10. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del aspirante en el proceso.
11. El/la aspirante seleccionado deberá presentar documento acreditativo de estar inscrito/a como demandante de empleo en la oficina de empleo correspondiente o de tener concertado con la Autoridad Portuaria un contrato de duración determinada, previo a la formalización del contrato, al tratarse de un contrato de relevo. Al tratarse de un contrato de relevo, la persona candidata que resulte seleccionada en el proceso deberá estar desempleado/a e inscrito/a 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>.

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.

Las solicitudes se presentarán (mediante registro electrónico) en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

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).

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

El plazo de presentación de solicitudes se establecerá conforme indicada 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 las personas 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 el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8. En la solicitud, los/las candidatos/as con diversidad funcional 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. 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 de las personas aspirantes en relación con la definición del puesto a cubrir.
  - d) Informe de vida laboral reciente, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social con una antelación máxima de 12 meses.
  - e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes. 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 la misma, para su valoración por el tribunal debiendo respetarse en todo caso lo previsto en la base IX. E.3.
  - f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo V).
  - g) Copia del permiso de conducción clase B en vigor.
  - h) Cualquier otra documentación que el/ la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
  - i) De disponer de él en esta fase, copia del documento acreditativo de estar inscrito/a como demandante de empleo en la oficina de empleo o de tener concertado con la Autoridad Portuaria un contrato de duración determinada

al tratarse de un contrato de relevo; en todo caso se exigirá tal documentación previamente a la formalización del contrato.

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud, anexo IV.
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 el 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 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 admitidos/as y excluidos/as 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 (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de personas admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán por registro electrónico.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la resolución de la lista provisional de personas admitidas 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 las personas aspirantes 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 de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de las personas aspirantes deberá publicar resolución excluyendo a la persona candidata del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas 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 la presidencia 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 este 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 incurso en las circunstancias antes mencionadas.

8. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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 persona recusada manifestará a la Presidencia del organismo público 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 del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia 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 diversidad funcional 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 diversidad funcional 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 PREVISTA
Prueba Competencias técnicas	SEPTIEMBRE 2025
Prueba Competencias Genéricas	OCTUBRE 2025
Concurso de méritos	OCTUBRE/NOVIEMBRE 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.

## 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; podrán ser en gallego, previa petición con antelación suficiente de algún/a aspirante.
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](http://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 candidatas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estas.
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 de las personas interesadas, 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](http://www.apmarin.com)), la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida y la calificación de APTO/NO APTO.
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	50%
	Competencias Genéricas	30%
CONCURSO	Concurso de Méritos	20%

## C) Desarrollo General

1. Las diferentes pruebas de las que conste la Fase oposición serán de carácter **eliminadorio**.
2. **FASE DE OPOSICIÓN (80%)**. La **fase de oposición** consta de una prueba de conocimientos teórico-prácticos y de las pruebas que se determinen en materia de competencias genéricas. El orden de estas queda a criterio del tribunal.
3. **FASE DE CONCURSO (20%)**. Respecto de la **fase de concurso**, valoración de méritos (**20%**), 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 80% sobre el 100%** del total del proceso, conforme al punto IX de las bases.

La Fase de Oposición consta de una prueba de competencias técnicas y de una prueba de evaluación de competencias genéricas, siendo necesario en todo caso superar cada una de las pruebas para pasar a la siguiente y el orden de estas será fijado por el tribunal.

##### *D1) Prueba de Competencias técnicas. Ejercicio Teórico-Práctico (50 % del total del proceso)*

Esta prueba será teórico-práctica, tendrá carácter eliminatorio y constará de:

- a) Una prueba teórico-práctica, que consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test y/o varias preguntas prácticas relacionadas con el temario 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.

Esta prueba será valorada de **0 a 50 puntos** siendo necesaria la obtención de una calificación de **25 puntos** para superarla.

##### *D2) Prueba de Competencias Genéricas (30% del total del proceso)*

Se llevará a cabo mediante la realización de una entrevista de incidentes críticos o focalizada tomando como referencia la definición y alcance que para el nivel exigido en dicho perfil contempla el Anexo I (Directorio de competencias genéricas), del III CC para la evaluación de las competencias genéricas contempladas en el perfil del puesto.

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

#### **E) Fase de Concurso: Valoración de Méritos**

Esta fase no tiene carácter eliminatorio, y la puntuación máxima en la misma tendrá una **valoración máxima del 20% 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 6 puntos)**

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

Formación Profesional de Grado Superior en Márketing y Publicidad	3 puntos (no acumulables)
Licenciatura o Grado en Comunicación/Periodismo/Comunicación Audiovisual/Publicidad y Relaciones Públicas	6 puntos (no acumulables)
Otra Licenciatura o Grado y además un Máster Universitario en el ámbito de la Comunicación Corporativa, Comunicación Institucional o Responsabilidad Social Corporativa	4 puntos (no acumulables)
<i>Nota: solo se valorará uno de los títulos, el correspondiente al de mayor puntuación. En el 3º caso (Máster relacionado), sólo se tendrán en cuenta los Máster oficiales (no Títulos propios). En este caso (Título Propio) se presentarán en el apartado Formación.</i>	

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 será de aplicación 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.1. Mérito 2: Idiomas (Máximo 4 puntos)**

Por formación oficial acreditada con equivalencia al Marco Común Europeo de Referencia (se valorará exclusivamente el grado más alto en cada uno de los idiomas)

Inglés A2	1 punto
-----------	---------

Inglés B1	2 puntos
Inglés B2 o superior	3 puntos
Gallego Celga 4 o superior	1 punto

**E.2. Mérito 3: Formación (hasta 5 puntos):**

Materias	Puntuación
<p>a) Por formación acreditada en cursos o Máster (<i>que no sea objeto de valoración en el apartado Titulación</i>) y cuyo contenido principal corresponda a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación Corporativa o Institucional</li> <li>• Gestión de redes sociales</li> <li>• Gestión documental</li> <li>• Protocolo empresarial/institucional</li> <li>• Comunicación interna</li> <li>• RSC</li> <li>• Community Manager</li> <li>• Reputación corporativa/branding</li> </ul>	0,015 puntos por hora de formación (máximo 3 puntos)
<p>b) Por formación acreditada en cursos cuyo contenido principal corresponda a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión económica-financiera</li> <li>• Compras y Suministros</li> <li>• Normativa portuaria</li> <li>• Operativa y Servicios portuarios</li> <li>• Sector y estrategia portuaria</li> <li>• Diseño gráfico</li> <li>• Diseño de páginas web</li> <li>• Word, Excel, PPT (formación posterior a 2015)</li> </ul>	0,005 puntos por hora de formación (máximo 1 punto)
<p>c) Por formación acreditada, en cursos cuyo contenido principal se corresponda a las siguientes competencias genéricas del perfil de la ocupación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar</li> <li>• Gestionar</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>	0,005 puntos por hora de formación (máximo 1 punto)

La puntuación máxima de este apartado E.2) será de **5 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 detallado del mismo, generalmente al dorso.

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.

### **E.3. Mérito 3: Experiencia Profesional (hasta 5 puntos)**

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

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

	<i>Puntuación</i>
<i>Por mes completo de servicios prestados en entidades, empresas públicas o privadas en un puesto de técnico o responsable de Comunicación e Imagen, técnico o Responsable de RSC, u otro con similares funciones, realizando las funciones fundamentales de la ocupación que se convoca a criterio del tribunal</i>	0,10

*Se entienden como las funciones fundamentales del puesto:*

- ✓ Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la comunicación e imagen, proponiendo mejoras en su desarrollo.*
- ✓ Llevar a cabo las actividades relacionadas con la comunicación interna y externa y desarrollo de imagen de la entidad.*
- ✓ Realizar planes de comunicación e imagen de la Entidad.*

- ✓ Realizar las actividades derivadas de las relaciones con los medios de comunicación.
- ✓ Realizar las actividades relacionadas con las publicaciones internas y externas y el diseño del material promocional de la entidad.
- ✓ Colaborar en el desarrollo de las actividades culturales de la entidad.
- ✓ Realizar las actividades relacionadas con eventos y protocolo de la entidad

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 los puestos indicados en la tabla anterior. En concreto, deberá aportarse al menos una de las siguientes opciones:

- Certificación por los servicios prestados emitido y firmado 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.
- Contratos de trabajo y documento que permita al tribunal conocer las funciones concretas realizadas en cada contrato de trabajo aportado, tales como convenios, certificados, etc. El tribunal cotejará la información contenida en la vida laboral con la contenida en los contratos y documentos acreditativos de funciones presentados.

En relación con el apartado **E) Méritos**, 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 disponen las bases V y XII. El solicitante es responsable de que el contenido de las copias aportadas, sean simples o compulsadas, se correspondan íntegramente con los originales (anverso y reverso).

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

## **X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

La Convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación, a través del tablón de anuncios y de la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra ([www.apmarin.com](http://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 las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los/as aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellas cuyo apellido comience por la letra "V", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de la Función Pública (BOE nº184). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», 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 propuestas 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 la prueba de competencias técnicas.
  - 2º.-Mayor puntuación en la fase de méritos.
  - 3º.-Mayor puntuación en la prueba de competencias genéricas.

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

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

- 2.1. Copia auténtica 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 al siguiente candidato/a 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.
3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten en esta fase del procedimiento 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 funcionariado 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 las personas interesadas 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 interesadas 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/a cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que la persona candidata 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, a través del Tribunal, p resolverá la convocatoria,

si bien, no se publicará la lista definitiva de personas aprobadas 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 (base XIII).
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 candidata de la lista de personas que 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 los actos y resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso de alzada ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa aplicable. 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.
9. 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, publicando el Tribunal en su caso, las puntuaciones concretas a los efectos de que las personas 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.
10. 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.

11. 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.
12. 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 tablones de anuncios, produciendo desde entonces todos los efectos de la notificación.

### **XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL**

1. A las personas propuestas se les proveerá del correspondiente nombramiento provisional como persona empleada 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. 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.
3. 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 a tal efecto vigente en cada momento.

### **XIV. TEMARIO**

Para la selección de personal dentro de convenio, los temarios deben responder a la ocupación que se está seleccionando de acuerdo con los conocimientos recogidos en el Catálogo de Competencias en relación con el III CC 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 se adapta al perfil y contenido del puesto; para la prueba de competencias técnicas -ejercicio teórico y práctico- es el siguiente:

- **La Constitución Española.**
  - Título I de los derechos y deberes fundamentales. Artículos 1 a 38 (ambos inclusive).
  - Título VIII de la organización territorial del Estado.
- **Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, de Estatuto de Autonomía para Galicia:**
  - Título preliminar.
  - Título 1: del Parlamento
- **Texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.**
  - Artículos 1 a 5 (ambos inclusive)
  - Artículos 24 a 34 (ambos inclusive)
- **Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género.**
  - La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- **Resolución de 13 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y se aprueba el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Artículos 7, 8, 9 y 12.**
- **Orden TMA/1014/2022, de 7 de octubre, por la que se aprueba el Marco Estratégico del sistema portuario de interés general.**
- **Manual de Comunicación Corporativa y lenguaje administrativo (elaboración propia).**
- **Manuales de competencias de Puertos del Estado relacionados con el perfil:**
  - Compras y suministros: nivel 1
  - Comunicación y Relaciones Institucionales: nivel 1 y 2
  - Gestión Documental: nivel 1 y 2
  - Gestión Económico-Financiera: nivel 1
  - Normativa portuaria: nivel 1
  - Operaciones y servicios portuarios: nivel 1
  - Prevención de riesgos laborales: nivel 1
  - Sector y estrategia portuaria: nivel 1
  - Uso y Explotación de sistemas: nivel 1
- **Guía de protocolo de PdE.**
- **Normas de ortografía y gramática de la lengua española (RAE)**
- **Office 365. Microsoft Word, Excel, PPT**

- Se podrán incluir preguntas de inglés de nivel A2

## **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, las personas 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 concurren 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/las admitidos/as.

## **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.

**En Marín, a fecha de firma electrónica,**

El Presidente,

Jose Benito Suárez Costa



#### 4. Funciones

- ✓ Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la comunicación e imagen, proponiendo mejoras en su desarrollo.
- ✓ Llevar a cabo las actividades relacionadas con la comunicación interna y externa y desarrollo de imagen de la entidad.
- ✓ Realizar planes de comunicación e imagen de la Entidad.
- ✓ Realizar las actividades derivadas de las relaciones con los medios de comunicación.
- ✓ Realizar las actividades relacionadas con las publicaciones internas y externas y el diseño del material promocional de la entidad.
- ✓ Colaborar en el desarrollo de las actividades culturales de la entidad.
- ✓ Realizar las actividades relacionadas con eventos y protocolos de la entidad.
- ✓ Elaborar y/o colaborar en la realización de traducciones lingüísticas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas dentro de su ocupación.
- ✓ 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:

Estar en posesión de titulación universitaria (Licenciaturas, Ingenierías, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas, grado) 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.

Al amparo de lo dispuesto en la orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU /2416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso a acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, el requisito anterior no será de aplicación 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. Este extremo deberá señalarse expresamente y ser documentado por la propia persona aspirante en su solicitud.

## 6. Experiencia profesional:

Se valorará experiencia profesional 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 de 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 de Comunicación e Imagen (GR2-B2-n8), el tribunal calificador del presente proceso, está formado por 1 presidente y 3 vocales, y un secretario (con voz pero sin voto):

### COMPOSICIÓN

#### Titulares:

**Presidenta:** María García Eyo

#### Vocales:

Ana María Crespo Trujillo  
Benjamín Paredes Nachón  
Pablo Muradas Arcay

**Secretario/a:** Jose Carlos Navarro Bernabeu

---

#### Suplentes:

**Presidenta:** Begoña González Sánchez

#### Vocales:

Hetor Rosales García  
Virginia Lara Arenas  
María Eufemia Buceta Hazas

**Secretario/a:** Natalia Pazos González

### ANEXO III

### MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO

PUESTO SOLICITADO			
OCUPACIÓN: TECNICO/A DE COMUNICACIÓN E IMAGEN CONTRATO DE RELEVO		Grupo: II	Banda: II Nivel: 8
ACCESO: SELECCIÓN EXTERNA		FECHA CONVOCATORIA:	
DATOS PERSONALES			
APELLIDOS:		NOMBRE COMPLETO:	
DNI.:	TELEFONO:	E-MAIL:	
DIRECCIÓN:			C.P.:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	NACIONALIDAD:	
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD			
Pág.	Copia DNI, NIE o pasaporte vigente.		
Pág.	Copia de la titulación		
Pág.	Documentos justificativos de la experiencia y de los méritos y del permiso de conducción clase B en vigor.		
Pág.	Informe de vida laboral		
Pág.	Currículo Vitae		
TITULACIÓN ACADEMICA			
DENOMINACION	FECHA DE EXPEDICIÓN	CENTRO	

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

En Marín, a .....de.....de 202\_.

Fdo.:.....

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

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



Pág.				

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

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

En Marín, a .....de.....de 202X.

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

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

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Firma y nombre de la persona interesada