

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE ASISTENTE DE DIRECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

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

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio de 2025, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2025, se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indica a continuación:



| OCUPACIÓN | NÚMERO DE PLAZAS | GRUPO, BANDA Y NIVEL |
|---|-------------------------|---|
| Asistente de Dirección – Dirección Corporativa | 1 | Grupo II, Banda II, Nivel 8 (salario aprox. 26.500€) |

II. OBJETO

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

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de Asistente de Dirección de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el procedimiento de oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

La cobertura de las plazas ofertadas, podrá ser destinada a la formalización de un contrato de relevo, siempre y cuando sea necesario para la resolución de jubilación parcial de una persona trabajadora de Puertos del Estado que haya realizado la solicitud.

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

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

El desempeño del puesto de **Asistente de Dirección** estará adscrito a la Dirección Corporativa y tendrá un significativo contenido en el apoyo al directivo en la gestión de las actividades relacionadas con su ámbito de responsabilidad y de acuerdo con las funciones descritas en el **Anexo I de estas bases**.



IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
4. Perfil competencial. El perfil competencial de acceso a la ocupación del/la candidato/a finalmente seleccionado/a se recoge en el **Anexo I**.



5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza (*Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.*)
6. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
7. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

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

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

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

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



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

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

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
7. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
8. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:
 - a) Solicitud de participación en procesos selectivos (**Anexo III**).



- b) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
- c) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo V**)
- d) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El **plazo de presentación** de solicitudes finalizará transcurridos **veinte (20) días hábiles**, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.
2. La solicitud, así como las posibles subsanaciones, deberán presentarse en (<https://reg.redsara.es/>), dirigidas a la **Secretaría General** de Puertos del Estado.
3. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
4. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.
5. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.



6. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal ha sido nombrado por la Presidencia de Puertos del Estado con fecha 24 de octubre de 2025, y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a y 3 vocales.
2. El currículum vitae de los miembros del órgano de selección estará a disposición de los interesados en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Recursos Humanos y Organización de Puertos del Estado.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
6. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando 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, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.



Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de oposición. El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

| FASE DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE REALIZACIÓN |
|---|----------------------|
| Ejercicio de conocimientos teóricos genéricos | Enero 2026 |
| Ejercicio de conocimientos de las funciones a desarrollar | Enero 2026 |
| Evaluación de competencias genéricas | Enero – Febrero 2026 |
| Incorporación Estimada | Febrero - Marzo 2026 |

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

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

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.



2. Las pruebas serán siempre en castellano. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
3. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se difundirá los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de la convocatoria.
4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la página web del Organismo Público Puertos del Estado (<https://www.puertos.es>).
5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.
6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la web del Organismo la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.

El proceso de selección constará de las siguientes fases y valoración:

Fase de Oposición (100 puntos):

Evaluación de Competencias técnicas (máximo 70 puntos). Descripción de las pruebas:

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

1. Ejercicio teórico de conocimientos generales. Preguntas Tipo test. Máximo 30 puntos. Ejercicio eliminatorio.



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

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

El ejercicio constará de **30 preguntas**. Las contestadas correctamente sumarán 1 punto, las incorrectas se penalizarán con -0.25 puntos y las no contestadas o con respuesta nula (*entre otras, marcar dos alternativas o ser imposible distinguir la alternativa seleccionada por el/la aspirante*) serán valoradas con 0 puntos.

La duración del ejercicio será de cuarenta (40) minutos y para superar esta parte del proceso selectivo será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos sobre un máximo posible de 30.

2. Ejercicio práctico de conocimientos específicos de las funciones a desarrollar.
Máximo 40 puntos. Ejercicio eliminatorio.

Esta prueba consistirá en la resolución de ejercicios sobre el procesador de textos y hoja de cálculo del paquete de Office 365 relacionados con las funciones del puesto.

Constará de dos supuestos prácticos distintos:

- **Un supuesto práctico de Word**, con una puntuación máxima de 20 puntos.

Aspectos a valorar: El contenido del examen consistirá en reproducir literalmente en ordenador un texto en Microsoft Word versión 2021, aplicando los elementos de funciones, comandos, formatos y configuración que decida el Tribunal de entre los que se especifican en el apartado **XIV. Temario de estas Bases**.

Por cada uso correcto del elemento indicado se sumará 1 punto. Los elementos no aplicados serán valorados con 0 puntos. No se penalizarán los errores cometidos.

- **Un supuesto práctico de Excel**, con una puntuación máxima de 20 puntos.

Aspectos a valorar: El contenido del examen consistirá en insertar datos en una hoja de cálculo en Microsoft Excel versión 2021 aplicando los elementos de fórmulas, funciones, formatos y herramientas que decida el Tribunal de entre los que se especifican en el apartado **XIV. Temario de estas Bases**.



Por cada uso correcto del elemento indicado se sumará 1 punto. Los elementos no aplicados serán valorados con 0 puntos. No se penalizarán los errores cometidos.

Se realizará en una sola sesión. La duración del ejercicio será de una hora (1h), y para superar esta parte del proceso selectivo será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos en cada uno de los supuestos prácticos. La puntuación total del ejercicio se obtendrá de la suma de las notas de los dos supuestos.

Evaluación de Competencias genéricas. (Máximo 30 puntos). Prueba eliminatoria.

La evaluación del perfil psico-profesional consistirá, como mínimo, en un test psicotécnico y una entrevista personal obligatoria, **a la que serán llamados, como máximo, las 5 personas candidatas que hayan obtenido mejor puntuación en el conjunto de las pruebas de competencias técnicas.** En caso de empate en la última posición de corte, pasarán a la siguiente prueba las personas candidatas empatadas en la misma, aunque suponga que en total superen la prueba alguna más de los 5 indicados.

En esta parte 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, y permitirá al mismo valorar, junto con el test psicotécnico de aptitudes específicas ya realizado, las habilidades psicosociales y la capacidad relacional y de comunicación de los/las aspirantes, así como la adecuación de los perfiles psico-profesionales de los/as candidatos/as que hayan superado las pruebas de conocimientos al contenido y funciones del puesto ofertado.

El tribunal, en aplicación del principio de economía procesal que deber regir todos los actos de la administración, podrá optar por no acudir al apoyo de una empresa externa si el número de aspirantes que superasen las pruebas de competencias técnicas fuera inferior a 5. En este caso, el tribunal realizará esta prueba directamente, realizando únicamente una entrevista personal.

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

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN



1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante.

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

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

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "U", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 28 de julio de 2025. (Boletín Oficial del Estado de 01 de agosto de 2025).

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de 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 las personas candidatas y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

1º.- Mayor puntuación en el ejercicio práctico de conocimientos específicos.



- 2º.- Mayor puntuación en el ejercicio teórico de conocimientos generales.
- 3º.- Mayor puntuación en la evaluación de competencias genéricas.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un **plazo máximo de veinte días hábiles** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente los siguientes documentos:
 - 2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones, diplomas, y aquellos méritos alegados que acompañasen a la solicitud. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
 - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas



cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

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

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

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

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, Puertos del Estado resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
7. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo Puertos del Estado convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo Puertos del Estado convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley



39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

10. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo Puertos del Estado convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
11. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
12. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web del Organismo Público Puertos del Estado.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. A los/as candidatos/as propuestos/as se les proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.
2. Los/as nuevo/as empleados/as dispondrá/n de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el



proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.

4. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. TEMARIO

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

1º ejercicio

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

2º ejercicio



- **Office 365. Microsoft Word versión 2021.**
 - Márgenes.
 - Formato de texto y párrafo.
 - Tipo de fuente, estilo, tamaño, color y espaciado.
 - Interlineado y espaciado.
 - Tabulaciones y sangrías.
 - Justificación del texto.
 - Inserción de elementos multimedia.
 - Marca de agua.
 - Listas y numeración.
 - Combinación de correspondencia.
 - Encabezados y pies de página.
 - Numeración de página.

- **Office 365. Microsoft Excel versión 2021.**
 - Formato de fuente, estilo, tamaño, color y espaciado.
 - Encabezados y pies de página.
 - Ancho de columnas y alto de filas.
 - Formato de celdas: número, alineación, fuente, borde, relleno, proteger
 - Filtrar datos: filtros de texto, filtros de números.
 - Fórmulas matemáticas y trigonométricas.
 - Fórmulas de texto.
 - Fórmulas fecha y hora.
 - Disposición de página: márgenes, orientación, tamaño, área de impresión, saltos, fondo, ancho, alto y escala.
 - Tabla y diseño de tabla.
 - Tabla dinámica.
 - Inserción de elementos multimedia.
 - Gráficos: tipos, elementos, estilos y valores.

XV. PROTECCIÓN DE DATOS

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

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



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

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del Organismo Autónomo Puertos del Estado podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando 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 las personas candidatas 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 los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XVIII. RECURSO

Las resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Madrid, a la fecha de la firma del presente documento

EL PRESIDENTE

Gustavo Santana Hernández

- 18 -



ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

**PUESTO OFERTADO:
1 ASISTENTE DE DIRECCIÓN
DIRECCIÓN CORPORATIVA
SALARIO:
GRUPO II, BANDA II, NIVEL 8 (aprox. 26.500€)**

Misión (según Convenio Colectivo)

Prestar apoyo al directivo en la gestión de las actividades relacionadas con su ámbito de responsabilidad.

Funciones según descripción literal del III Convenio Colectivo

- Gestionar la agenda del directivo.
- Representar al directivo ante interlocutores internos y externos (visitas, llamadas, etc.)
- Colaborar en la gestión y realizar el seguimiento de temas relacionados con la actividad del directivo.
- Desarrollar escritos y presentaciones siguiendo directrices del directivo.
- Coordinar el flujo de información y comunicación departamental e interdepartamental.
- Organizar el archivo físico y electrónico del departamento.
- Dar apoyo logístico en la organización de viajes, eventos y actividades que se realicen.
- Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.



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

Perfil de Ingreso

- Compras y Suministros: 1
- Comunicación y Relaciones Institucionales: 1
- Contabilidad y auditoría: 1
- Gestión Documental: 1
- Idiomas: 1
- Operaciones y Servicios portuarios: 1
- Prevención de Riesgos Laborales: 1
- Sector y Estrategia Portuaria: 1
- Uso y explotación de sistemas: 2
- Comunicar: 2
- Gestionar: 1

Titulación exigida para el acceso

- Titulación oficial de Formación Profesional de Grado Superior o Universitaria (*licenciaturas, diplomaturas, grado*).

Disponibilidad

- Disponibilidad de incorporación inmediata.



ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal Calificador, nombrado por la Presidencia de Puertos del Estado con fecha 24 de octubre de 2025, de las pruebas de la Oposición para la cobertura, mediante **Convocatoria Pública OEP2025**, de una (1) plaza **Sujeta a Convenio** con la ocupación de **Asistente de Dirección** y cuyas características y requisitos básicos del puesto se indican en las Bases de esta Convocatoria, estará formado por 1 presidente/a, 1 secretario/a y 3 vocales. Asimismo, se constituye un Tribunal suplente, para su intervención en caso de considerarse necesario.

COMPOSICIÓN:

PRESIDENTE:

- ✓ Don Javier Jiménez Maroto – Jefe de Departamento de RR. HH y Organización.

SECRETARIO:

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

VOCALES:

- ✓ Don Nicolás Gaizka Hordoan Grisaleña – Técnico de Oficina de Secretaría General.
- ✓ Doña Raquel Bartolomé Jiménez – Jefa de División de Estadística.
- ✓ Doña Magdalena Carriedo García – Jefa de División de Información Territorial.

PRESIDENTE SUPLENTE:

- ✓ Don Jesús Manuel Requena Ojeda - Subdirector de Desarrollo Formativo y Servicios Generales.

SECRETARIA SUPLENTE:

- ✓ Doña Beatriz Velázquez del Burgo – Responsable de RR.HH y Organización.

VOCALES SUPLENTE:

- ✓ Doña Michelle Itza Mediel Bojorge - Jefa de División de Relaciones Internacionales.
- ✓ Don Juan Carlos Carrasco Moguel – Responsable de Seguridad
- ✓ Don Abel Bartolomé – Técnico de Sistemas.



ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Don/Doña _____,
con DNI _____, teléfono de contacto _____,
email de contacto _____ y
domicilio _____ en
_____, mediante
este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de Asistente de Dirección convocado mediante Resolución de la Presidencia de Puertos del Estado en fecha 24 de octubre de 2025, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

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

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

En _____, a ____ de ____ del 2025

Firma y nombre del interesado.



ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado de Asistente de Dirección, 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/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En _____, a _____ de _____ del 2025

Firma y nombre del interesado.

