



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE SUBDIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA DE PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO.

PROCESO SELECTIVO DE MOVILIDAD INTRAADMINISTRATIVA DE PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL FIJO PROCEDENTE DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL (DEPARTAMENTOS, ENTIDADES Y ORGANISMOS PÚBLICOS)

I. INTRODUCCIÓN.

El proceso de selección tiene por objeto identificar a las personas candidatas más adecuadas para el puesto en concurso, en consideración a sus conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes. Con este sistema se pretende asegurar el éxito de la persona en la realización de las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo tras su incorporación a éste.

La presente convocatoria tiene 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo a las siguientes bases.

II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA.

1. Objeto. - Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse el proceso selectivo.
2. Ámbito territorial y funcional. - El proceso selectivo se desarrollará en la sede del Organismo Público Puertos del Estado. La prestación de servicios será igualmente en la sede, sita en la Avenida del Partenón número 10. 28042. Madrid.
3. Normativa reguladora. - El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Avda. del Partenón, 10
Campo de las Naciones
28042 Madrid - España
Tel. 91 524 55 00



III. PUESTO OFERTADO.

Se convoca proceso selectivo para cubrir un (1) puesto en la plantilla de personal Fuera de Convenio, por el procedimiento de Concurso de Méritos, con las siguientes características:

- Puesto ofertado: **Jefe/a de Asesoría Jurídica.**
- Adscripción orgánica: dependerá de la Secretaría General.
- Retribución: Subdirección +10; 20% Variable Mensual.
- Funciones del puesto: ver Anexo I.

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASIPRANTES.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo con destino en departamentos u organismos públicos del sector público estatal, con una **antigüedad mínima de 5 años.**
2. Titulación académica: Licenciatura/Grado en **Derecho**, con habilitación para el ejercicio de la abogacía. Las personas aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia y las personas aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.
3. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
4. Las personas aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 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.
5. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
6. 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 este proceso selectivo, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo del Anexo III y dirigirla a la Secretaría General de Puertos del Estado.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 207/2021, las personas aspirantes 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.

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. Las personas aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de la persona 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, las personas candidatas 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 la solicitud deberá acompañarse, como mínimo, lo siguiente:

- a) Anexo III debidamente cumplimentado.
- b) Copia auténtica de la titulación requerida, o en su defecto, certificado obtenido de la carpeta ciudadana donde conste la titulación.
- c) Informe de vida laboral/ nombramiento como funcionario/ personal laboral fijo, que permita comprobar el requisito de antigüedad.



- d) Currículum vitae, elaborado de manera que acredite la idoneidad de la persona aspirante en relación con la definición del puesto de trabajo.
- e) Relación detallada y suficientemente específica de los méritos aportados (Anexo IV). No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en este documento.
- f) Documentos acreditativos de la formación y experiencia que sean necesarios para valorar la relación descrita en el punto e).
- g) Declaración jurada (Anexo V)

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos diez días hábiles desde la publicación de las Bases en la web del Organismo Público Puertos del Estado (www.puertos.es), de lo que se publicará la correspondiente fe de publicación.
2. Las Bases también serán accesibles desde el Punto de Acceso General (PAG).
3. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional.
4. 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 formar parte del proceso selectivo.
5. Las personas candidatas excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de personas admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
6. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva.
7. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca a las personas candidatas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de la persona interesada, deberá publicar resolución excluyendo a la persona candidata del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo.



VII. TRIBUNAL.

El Tribunal está conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales titulares, y los mismos suplentes. Dicho Tribunal está relacionado en el Anexo II de la presente convocatoria, y funcionará de la siguiente manera:

1. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros.
2. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
3. 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.
4. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, comunicándolo al Presidente del organismo convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada, así como las personas a las que se refieren el artículo 60.2 del Estatuto Básico del Empleado Público y el 3.10 del R. D. 218/2013.
 - b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con los/las administradores/as de entidades o sociedades interesadas y también con los/las asesores/as, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado/a con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.



La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.

5. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de 3 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.

6. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas aspirantes en la realización de los ejercicios. 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.

7. En cada convocatoria deberá designarse un órgano colegiado de selección, el cual actuará de acuerdo con los criterios establecidos para este tipo de órganos, incluyendo la obligación de abstención si concurren motivos para ello, y la posibilidad de recusación por los participantes en los procesos. Este órgano colegiado elevará al órgano convocante la relación de las personas seleccionadas para la suscripción de los correspondientes contratos de trabajo.

El órgano de selección deberá velar por la aplicación de la normativa sobre igualdad de género y actuar conforme al principio de transparencia en la actuación de la administración.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

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

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Valoración de méritos	JUNIO 2026
Entrevista personal	JUNIO/JULIO 2026
Incorporación Estimada	15 DE JULIO DE 2026



La convocatoria se rige por el principio de libre concurrencia entre quienes cumplan los requisitos de participación. El proceso de selección será a través de **concurso de méritos** y la valoración de las capacidades será la siguiente:

EVALUACIÓN Y TIPO DE PRUEBA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Mérito Experiencia	50
Mérito Cuerpo de Pertenencia	10
Idioma	10
Entrevista Personal	30
TOTAL	100

Mérito 1. Experiencia. La puntuación máxima de este apartado será de 50 puntos.

Para ello, serán valorados como máximo 10 años de trayectoria, por encima de los cinco años de requisito de acceso. La valoración máxima de cada año será de 5 puntos, teniendo en cuenta la asimilación de las funciones acreditadas con las necesidades de la Asesoría Jurídica de Puertos del Estado.

La experiencia puntuable se circunscribirá a las siguientes áreas de trabajo:

- Experiencia en Órganos Consultivos, con una valoración máxima de 10 puntos.
- Experiencia en el ámbito contencioso, con una valoración máxima de 10 puntos.
- Experiencia en Contratación Pública, con una valoración máxima de 10 puntos.
- Experiencia en Sectores Regulados, con una valoración máxima de 10 puntos.
- Experiencia en Derecho de la Unión Europea, con una valoración máxima de 10 puntos.

Como se ha indicado, la experiencia se valorará atendiendo a las funciones y capacidades inherentes a una Jefatura de Asesoría Jurídica, por tanto, la mera experiencia realizando trabajos en este campo no dará lugar al máximo de la puntuación, sino que dicho trabajo deberá haber sido realizado en el marco de la dirección de equipos, asunción de responsabilidades, autonomía en la gestión con un elevado grado de responsabilidad, etc.

El tribunal, en cualquier caso, dejará constancia en acta de los motivos de puntuación y la justificación de la utilidad o asimilación, o no, de la experiencia puntuable.

Mérito 2. Cuerpo de pertenencia. La persona candidata que acredite la pertenencia al Cuerpo de Abogados y Abogadas del Estado obtendrá 10 puntos.

Mérito 3. Idioma (inglés). Se valorará de la siguiente manera:



- Acreditar el nivel C2 de inglés: 10 puntos.
- Acreditar el nivel C1 de inglés: 7 puntos.
- Acreditar el nivel B2 de inglés: 5 puntos.

La certificación deberá ser presentada junto con la documentación de admisión al proceso. El diploma o certificado con el que se acredite el nivel del inglés debe haber sido expedido en los **cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria**, contados desde la fecha de inicio de la presentación de solicitudes.

Mérito 4. Entrevista personal. Se realizará una entrevista personal, con una puntuación máxima de 30 puntos, para valorar la adecuación de la persona candidata, y entre otros aspectos curriculares, la capacidad ejecutiva y de liderazgo de equipos amplios y multidisciplinares, de encontrar soluciones de consenso a problemas complejos y de trabajar en equipo.

Por economía procesal y agilidad del procedimiento, esta fase de entrevista personal únicamente se realizará en el caso de que haya dos o más personas candidatas en una diferencia total inferior o igual a la puntuación máxima establecida para la entrevista

Las personas aspirantes serán convocadas a la entrevista personal en único llamamiento, siendo excluidas del proceso quienes no comparezcan la hora la mismo. El orden de actuación de las personas aspirantes 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).

La entrevista tendrá una duración aproximada de entre 30 y 45 minutos.

IX. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas, conforme a lo indicado en los puntos anteriores.

La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por las personas candidatas en el proceso de selección.

En caso de empate, los criterios de desempate serán los siguientes:

- 1º Mayor puntuación en el mérito 1.
- 2º Mayor puntuación en el mérito 3.
- 3º Genero subrepresentado en la estructura de Subdirecciones en Puertos del Estado.



X. 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 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. La persona aspirante seleccionada dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles, desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando 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, los siguientes documentos:
 - 2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
 - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. La persona candidata estará exenta 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 días hábiles.

El Organismo convocante 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/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.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria, si bien, no se publicará la lista definitiva de 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.
7. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, esta persona será dada de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

10. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección, 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 y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por las personas aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
12. Los datos personales de las personas candidatas sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de las personas afectadas. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
13. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web.

XI. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. A la persona candidata propuesta se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como persona empleada en la adscripción al Puesto de Trabajo.
2. La nueva persona empleada dispondrá de un plazo máximo de 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, esta persona será dada 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. La persona candidata, una vez dada de alta como trabajadora en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue 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.

XII. PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

XIII. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anual 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.



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

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las personas candidatas 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 las personas 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.

XV. RECURSO

Esta Resolución podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.



ANEXO I

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Puesto ofertado: Jefe/a de Asesoría Jurídica (Subdirección)
ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA: Secretaría General
Salario Bruto Anual aproximado: 120.000€

Misión: Dirigirá y coordinará el equipo asignado a la Asesoría Jurídica de Puertos del Estado, en dependencia directa de la Secretaría General.

Funciones principales:

- Coordinar la asesoría jurídica de Puertos del Estado.
- Representar al Organismo en cuantos actos sean requeridos.
- Desarrollar escritos y presentaciones siguiendo directrices de la Secretaría General.
- Emisión de informes consultivos relacionados con las competencias del Organismo.
- Actuará como secretario del Consejo Rector de Puertos del Estado.
- Dar apoyo logístico en la organización de viajes, eventos y actividades que se realicen.
- 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 el puesto de trabajo.

Titulación exigida para el acceso: Licenciatura en Derecho, o Grado en Derecho con habilitación para el ejercicio de la abogacía.

Disponibilidad para viajar por territorio nacional, y si se diera la necesidad, internacional.

Incorporación inmediata.



ANEXO II**TRIBUNAL**

El Tribunal Calificador, de la plaza con ocupación de Jefe/a de Asesoría Jurídica de Puertos del Estado, 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:**PRESIDENTA:**

- ✓ Doña Clara La Calle López-Gay – *Secretaría General*.

SECRETARIO:

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

VOCALES:

- ✓ Don Gabriel Argüelles Pinto – *Subdirector de Administración*.
- ✓ Doña María Pilar Parra Serrano – *Subdirectora de Gestión Portuaria*
- ✓ Don Jesús Requena Ojeda – *Subdirector de Desarrollo Formativo y Servicios*.

PRESIDENTE SUPLENTE:

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

SECRETARIA SUPLENTE:

- ✓ Doña Beatriz Velázquez del Burgo – *Jefa de División de Recursos Humanos*.

VOCALES SUPLENTE:

- ✓ Don Manuel Ortiz Iglesias-Ussel – *Jefe de Área de Auditoría y Control Interno*.
- ✓ Doña Aranzazu de Miguel Peña – *Jefa de Área de Contratación y Gerencia de Riesgos*.
- ✓ Doña María Nuria Gaitón Redondo – *Jefa de Relaciones Internacionales*.



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 el puesto de Subdirección Asesoría Jurídica, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la Convocatoria, así como los documentos necesarios para la valoración del concurso de méritos:

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

En _____, a ____ de _____ del 2026

Firma y nombre del interesado/a.



ANEXO IV**MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS**

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.8.e) de las Bases de la Convocatoria para cubrir el puesto de Subdirección Asesoría Jurídica, a efectos de valorar mi candidatura en la fase de Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO EXPERIENCIA:

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

Puesto	Empresa Actividad	Desde/Hasta	Documento acreditativo

MÉRITO CUERPO DE PERTENENCIA:

Cuerpo de Pertenencia	Años

MÉRITO IDIOMA (INGLÉS):

Nivel Acreditado	Año de Expedición

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

En _____, a _____ de _____ de 2026
Firma del interesado/a



ANEXO V

MODELO DECLARACIÓN JURADA

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

- Que no ha sido separado/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 2026

Firma y nombre del interesado/a.

