



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN (1)
PUESTO DE TÉCNICO DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL DE PERSONAL
LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.**

I. INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar a los/as candidatos/as que mejor se adaptan al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuentan los/as candidatos/as con las requeridas para el puesto de trabajo.

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 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 de consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Asimismo se tiene 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 Real Decreto 702/2017, y con la autorización previa del procedimiento de esta convocatoria conforme al "*Modelo de Bases de Convocatoria a utilizar en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal para la contratación de personal fijo*", informado favorablemente el 30 de enero de 2015 por la Dirección General de la Función Pública del entonces Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

De acuerdo a las necesidades organizativas de Puertos del Estado y con el amparo de lo establecido en el Real Decreto 702/2017, de 07 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017, la Presidencia del Organismo Público con fecha 10 de diciembre de 2018, ha autorizado la Convocatoria Externa de una (1) contratación Dentro de Convenio, mediante Concurso-Oposición, para cubrir un (1) puesto fijo y cuyas características y requisitos básicos que han de reunir los/las

aspirantes se indican en el Anexo I que se acompaña, concretadas en las siguientes necesidades de cobertura:

<i>Nº. de plazas</i>	<i>Plantilla</i>	<i>Ocupación</i>	<i>Salario - II Convenio</i>	<i>Localidad</i>
1	Dentro de Convenio	Técnico Oficina de Secretaría General	Grupo II Banda II Nivel 8	Madrid

El Convenio Colectivo de aplicación es el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (Resolución de 21 de diciembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, BOE de 11 de enero de 2006 (https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2006-375), y resoluciones posteriores, siendo la última publicada con las Tablas salariales desglosadas por conceptos la Resolución de 8 de abril de 2010 de la Dirección General de Trabajo (<https://www.boe.es/boe/dias/2010/04/21/pdfs/BOE-A-2010-6343.pdf>).

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

III. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un (1) puesto en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el procedimiento de concurso-oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las bases de esta convocatoria.

El puesto a cubrir es para la ocupación de Técnico/a de Oficina de Secretaría General, adscrito a la Secretaría General/ Subdirección de Asesoría Jurídica entrando dentro de sus responsabilidades, entre otras, la colaboración en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, los trámites jurídico-administrativos relacionados con la actividad de la Secretaría de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia, así como las distintas actividades de la Subdirección, y en concreto, en el Registro General de Puertos del Estado.

La contratación laboral tendrá carácter fija. Los empleados/as seleccionados/as estarán sujetos/as a toda la normativa laboral aplicable a los/as empleados/as del Organismo Público Puertos del Estado.

El salario bruto anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento y/o será complementado con las condiciones particulares que se aplican a los/as empleados/as de Puertos del Estado en cada momento.

La prestación del servicio quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

En el **Anexo I** se describen las siguientes características del puesto:

- Plazas convocadas y Denominación
- Adscripción orgánica
- Misión (según II Convenio Colectivo)
- Funciones principales de la ocupación (según II Convenio Colectivo)
- Formación y conocimientos exigibles
- Disponibilidad

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los 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 la titulación 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. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
5. Los 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.
6. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
7. 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 remitir instancia de solicitud (siguiendo el modelo del **Anexo III**) dirigida al Subdirector de Recursos Humanos y Servicios.

Las solicitudes se presentarán en el **Registro General de Puertos del Estado (Avenida del Partenón nº10, 4ª planta, Campo de las Naciones, 28042 Madrid)** en horario de **9:00 a 14:00, de lunes a viernes**, o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos contemplados en la convocatoria para el puesto solicitado.

Las solicitudes podrán remitirse mediante su presentación en la **sede electrónica** de Puertos del Estado (en su página web www.puertos.es o <http://sede.puertos.gob.es/Paginas/default.aspx>)

Se ruega que los solicitantes remitan **copia del documento justificativo de la entrega de la correspondiente solicitud, en caso de no haberse registrado en el Registro del Organismo Público Puertos del Estado o en la sede electrónica, a la**

dirección de correo electrónico: personal@puertos.es o al número de fax: [915245503](tel:915245503) del Organismo Público Puertos del Estado, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección.

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 sin que Puertos del Estado asuma ninguna responsabilidad como consecuencia de la ausencia del mismo.

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. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante 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 el Tablón de anuncios, en la página web de Puertos del Estado (www.puertos.es), y en la página www.administración.gob.es (portal 060).
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente y de forma suficiente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/as 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.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:
 - a. Fotocopia 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 del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
- d. Copia u original del Informe de vida laboral reciente (máximo 12 meses de antigüedad) en su caso.
- e. Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes.
 - i. El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases (punto IX. Desarrollo del proceso selectivo, apartado B) Fase de Concurso).
 - ii. La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán aportar certificados de prestación de servicios del/os organismo/s o empresa/s, dónde se hagan constar los servicios prestados, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en el puesto, o documentación que resulte equivalente.
- f. Documentos acreditativos de la formación y la experiencia: para acreditar la formación alegada en la solicitud, se deberá aportar copia de los mismos.
- g. Declaración jurada (**Anexo IV**) que acredite los requisitos 5 y 7 del punto IV de estas bases. En el caso de discapacidad deberá presentarse también el certificado definido en el requisito 6.
- h. Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- 1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurrido un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días hábiles.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados 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.
4. Los/as candidatos/as excluidos/as, 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 o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal, por las vías señaladas en el apartado SOLICITUDES. Una vez presentada la subsanación, si ésta se hiciera en Registro distinto del de Puertos del Estado o sede electrónica, deberá enviarse copia del documento con el sello del Registro correspondiente a personal@puertos.es, para evitar demoras y errores en la lista definitiva de admitidos/excluidos.
5. 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.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los/as candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al 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.
8. El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico suministradas en su solicitud para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable el aspirante que los datos de las mismas sean correctos.



VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal ha sido nombrado por la Presidencia de Puertos del Estado en Resolución de fecha 10 de diciembre de 2018, y está conformado por un Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales. Asimismo, se crea un Tribunal suplente, para su actuación en caso de ser necesario. Ver **Anexo II**.
2. El Tribunal se conformará y actuará de acuerdo con lo regulado en la norma convencional vigente (II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias).
3. El Tribunal se reunirá a convocatoria de su Presidente/a y se constituirá con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente/a tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
4. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
5. El Tribunal tendrá 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.
6. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al Presidente/a del organismo convocante.
7. El/La Presidente/a podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
8. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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 al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de tres (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.
9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los 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.



VIII. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante diversas pruebas (prácticas, entrevista personal, etc.) para las que se convocará en tiempo y forma a los/las candidatos/as. Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas que se consideren precisas, en su caso. De ser necesarias éstas últimas, serán convocadas de la misma forma.

Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de los mismos al expediente que ha de juzgar.

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

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 interesado/a, deberá proceder a su exclusión del proceso selectivo.

Inicio y calendario de las pruebas

La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal evaluador, mediante la publicación de la Resolución correspondiente en el Tablón de anuncios y en la página web de Puertos del Estado (www.puertos.es).

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación.

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

Orden de las pruebas

A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

El orden de actuación ante el Tribunal, cuando a ello haya lugar, será alfabético y se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», tal y como establece la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

Los/las concursantes que no comparecieren el día y hora que se señalen para cualquiera de las pruebas y entrevistas mencionadas quedarán excluidos/as automáticamente del proceso.

El proceso de selección constará de dos fases: fase de evaluación de competencias técnicas y competencias genéricas y fase de valoración de los méritos.

La selección se llevará a cabo mediante un concurso-oposición. El proceso se iniciará a través de las pruebas de oposición y seguidamente se llevará a cabo la valoración del concurso.

En el propio acto de publicación de la Resolución del Tribunal con lista definitiva de solicitantes admitidos y excluidos, se convocará a todas las personas aspirantes admitidas para la realización de la primera de las pruebas que constituyen el proceso, describiendo el lugar, la fecha y la hora de inicio de la misma.

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 aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la calificación obtenida (APTO/NO APTO).

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Fase de Oposición (50 puntos)

En esta fase se llevará a cabo la valoración de las competencias técnicas (conocimientos) y genéricas (habilidades) de los/as aspirantes, y tendrá carácter eliminatorio en cada una de las dos partes en que se divide.

La evaluación de competencias técnicas tendrá un peso de 20 puntos en la puntuación final de las personas aspirantes y se llevará a cabo a través de pruebas de conocimientos teórico-prácticos, con los contenidos que se exponen seguidamente, sin

perjuicio de que el Tribunal pudiese convocar pruebas adicionales si así lo considerase oportuno.

La evaluación de competencias genéricas tendrá un peso de 30 puntos en la puntuación final de las personas aspirantes y se llevará a cabo a través de una entrevista personal, sin perjuicio de otras pruebas, escritas u orales, que pudiese convocar el Tribunal al respecto.

Competencias técnicas. Descripción de las pruebas:

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

1. Pruebas Teórica-Práctica. Máximo 20 puntos:

a) Ejercicio tipo test (eliminadorio) Puntuación máxima: 5 puntos.

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

El contenido de está prueba podrá contener preguntas sobre las materias relacionadas en el apartado **XIII. Temario** de estas Bases.

El ejercicio contendrá **20 preguntas**. Las contestadas correctamente sumarán 0.25 puntos, las incorrectas se penalizarán con -0.05 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 **45 minutos** y para superar esta parte del proceso selectivo será necesario obtener una **calificación mínima de 2,5 puntos**.

En caso de superar esta prueba más de 15 aspirantes, sólo pasarán al siguiente ejercicio aquellos que hubieran alcanzado las quince mejores calificaciones. En caso de empate en el puesto 15º, pasarán a la siguiente fase todos aquellos que hubieran obtenido la calificación que marca dicha posición.

b) Ejercicio práctico ofimática (eliminadorio) Puntuación máxima: 15 puntos.

Esta prueba constará de dos partes, y su finalidad será permitir determinar la rapidez, corrección y conocimiento de cada aspirante en la utilización de alguno de los recursos que ofrecen ambas aplicaciones informáticas de proceso de textos y gestión de hojas de cálculo (Word y Excel) en su versión **Office 365 Proplus**.

El Tribunal facilitará a los/as aspirantes dos documentos modelo en soporte papel con los que deberán trabajar siguiendo las instrucciones que al respecto les serán dadas por el mismo, y en el tiempo máximo que se señale para su realización.

El ejercicio **Word** tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

El ejercicio **Excel** tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, y para superarlo será necesario obtener una calificación mínima de 2,5 puntos.

Las personas que no alcancen las calificaciones mínimas establecidas serán declaradas no aptos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de **una hora y quince minutos**.

2. Otras Pruebas:

Sin perjuicio de lo anterior, si se estimase necesario a juicio del Tribunal, éste podrá establecer la realización de pruebas adicionales que irán destinadas a verificar la idoneidad del candidato.

Tras la realización, en su caso, de cada una de las pruebas adicionales que se establezcan, los/as aspirantes únicamente serán calificados por el Tribunal como APTO/A o NO APTO/A.

Las personas candidatas que sean declarados no aptos serán eliminados del proceso de selección.

Competencias genéricas. Descripción de las pruebas:

3. Entrevista. Máximo 30 puntos:

La evaluación del perfil psico-profesional consistirá, como mínimo, en una entrevista personal obligatoria.

La entrevista se realizará a los/las 5 candidatos/as que mejores calificaciones hayan obtenido en los ejercicios teórico-prácticos. En caso de empate en el puesto 5º, pasarán a la siguiente fase todos aquellos que hubieran obtenido la calificación que marca dicha posición.

Dicha entrevista tendrá carácter eliminatorio y permitirá al Tribunal calificador valorar las habilidades psicosociales, la capacidad relacional, capacidad de

comunicación del/la aspirante y la adecuación de los perfiles psico-profesionales de los candidatos que hayan superado las pruebas de conocimientos al contenido y funciones del puesto ofertado.

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

La publicación de las listas tras el proceso contendrán como mínimo la calificación de "APTO" o "NO APTO" y el orden de preferencia de los/as candidatos/as. 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.

4. Otras Pruebas:

Sin perjuicio de lo anterior, si el Tribunal evaluador lo estimase necesario, por el número de candidatos o por el puesto convocado, se podrá realizar también una prueba psicotécnica y/o establecer otras pruebas y/o entrevistas personales adicionales que irán destinadas a verificar la idoneidad del candidato.

Tras la realización, en su caso, de cada una de las pruebas adicionales que se establezcan, los/as aspirantes únicamente serán calificados por el Tribunal como APTO/A o NO APTO/A.

Las personas candidatas que sean declarados no aptos serán eliminados del proceso de selección.

B) Fase de Concurso: Valoración de Méritos (50 puntos)

En esta fase se llevará a cabo la valoración de los méritos de las personas aspirantes, teniendo en cuenta los méritos valorables referidos en estas bases.

La fase de Concurso (valoración de méritos) no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma tendrá una valoración total de 50 puntos sobre los 100 totales del proceso.

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 apartados según lo indicado a continuación.

Mérito 1: Formación (20 puntos máximo): Se propone valorar la formación (oficial y no oficial) relacionada con el contenido del puesto a desempeñar, con la siguiente distribución:

- Titulación oficial universitaria (Máster, licenciatura, grado, diplomatura) adicional a la que haya dado lugar al acceso y relacionada con las funciones asociadas al puesto a criterio del Tribunal => hasta 12 puntos

Únicamente será valorada en este punto aquella formación que tenga relación con las funciones a desempeñar y que sea acreditada mediante la presentación de los correspondientes títulos y/o certificados oficiales de reconocimiento de créditos ECTS (European Credit Transfer System o Sistema Europeo de Transferencia de Créditos), de conformidad con el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, del Ministerio de Educación Cultura y Deporte (BOE nº 224 de 18 de septiembre de 2003) y demás normativa vigente en el Estado Español.

El baremo a aplicar para esta valoración será determinado por el correspondiente Tribunal.

- Otra formación y conocimientos relacionados con las funciones asociadas al puesto a criterio del Tribunal => hasta 8 puntos

Para valorar este mérito, el/la candidato/a deberá acreditar haber cursado y finalizado, de forma satisfactoria, formación específica sobre las materias y/o conocimientos vinculados con las funciones y/o responsabilidades de los puestos a desempeñar (ver Anexo I de estas bases). Dicha formación, siempre que sea suficientemente certificada/acreditada a juicio del Tribunal, se valorará teniendo en cuenta su duración, alcance y contenidos de la misma.

Mérito 2: Experiencia (30 puntos máximo):

Para la valoración de este mérito, será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental pertinente que lo justifique, a juicio del Tribunal, no pudiendo ser tenidos en cuenta en caso contrario.

La experiencia, relacionada con las funciones del puesto que será valorada en este punto será de un máximo de tres (3) años. El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del/la candidato/a en funciones y responsabilidades relacionadas con las del puesto a desempeñar, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas en los mismos por el/la candidato/a, hasta un máximo de 30 puntos.

La experiencia de los candidatos/as que cumpla lo anteriormente indicado será puntuada con el siguiente baremo:

Experiencia	Puntuación
De 6 hasta 12 meses de experiencia	5
De 12 hasta 18 meses de experiencia	10
De 18 hasta 24 meses de experiencia	15
De 24 hasta 30 meses de experiencia	20
De 30 hasta 36 meses de experiencia	25
Más de 36 meses de experiencia	30
Total Máximo	30 puntos

En cualquier caso, la puntuación máxima de este Mérito no podrá superar los **30 puntos**.

X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final de ambas fases 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.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate para establecer el orden final:
 - 1º.- Mayor puntuación en las pruebas teórico-prácticas. De entre éstas, mayor puntuación en el ejercicio de ofimática.
 - 2º.- Mayor puntuación en la entrevista personal.
 - 3º.- Mayor puntuación en la valoración méritos.

XI. 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/as 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 aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo de **veinte (20) días naturales** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, caso de no haberlo hecho ya durante el desarrollo del proceso de selección, los siguientes documentos:

- 2.1. Fotocopia compulsada del título exigido en el **punto 3 de la base IV y Anexo I** de esta 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.

Al amparo de lo dispuesto en la Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, el requisito anterior 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. Este extremo deberá señalarse expresamente y ser documentado por la propia persona aspirante en el escrito de su solicitud, o no será tenido en cuenta y quedará excluida del proceso.

- 2.2. Fotocopias compulsadas de otros títulos, certificaciones y diplomas alegados para tener en cuenta en el concurso de méritos.

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

3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

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

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

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, Puertos del Estado resolverá la convocatoria, publicando la correspondiente **lista definitiva**.
6. La Resolución se elevará a la Presidencia de Puertos del Estado para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
7. Ante la renuncia del/la candidata/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/la 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/a candidato/a que haya superado el referido proceso.

Si tras llevar a cabo la correspondiente contratación, la relación laboral con el/la trabajador/a de Puertos del Estado se rescinde, sea cual sea su causa, Puertos del Estado podrá recurrir al candidato/a siguiente (por orden de puntuación en cada plaza) de la lista definitiva del proceso de selección para llevar a cabo la correspondiente cobertura sin necesidad de llevar a cabo una nueva convocatoria.

Este supuesto será de aplicación, en todos aquellos casos de extinción contractual que se produzcan en el plazo de **dieciocho (18) meses** transcurridos desde la primera contratación para la plaza correspondiente.

8. Puertos del Estado podrá anular todo el proceso cuando existan causas debidamente justificadas. Esta deberá ser motivada mediante Resolución del Presidente del citado Organismo, dándose traslado de la misma al Tribunal y publicándose en los mismos medios preestablecidos.
9. Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas Puertos del Estado podrá dejar sin cubrir la plaza objeto de selección. Dicha acreditación será expuesta ante el Tribunal.

10. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrán presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de Puertos del Estado, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
11. Contra la Resolución de la Presidencia de Puertos del Estado recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
12. La publicación de las listas durante el proceso contendrá, como mínimo, la calificación de "APTO/A" o "NO APTO/A". 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.
13. 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 reflejarán el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados en los distintos "curricula vitae" de los aspirantes, en dónde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.
14. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para el proceso de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los/as afectados/as. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
15. 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 (www.puertos.es) y en el Tablón de anuncios de Puertos del Estado.

XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al candidato/a aprobado/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en la misma.
2. El/la nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de **quince (15) días naturales** para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado 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 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 según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiera superado el referido proceso.
4. Podrá ser necesario 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.
5. El/a candidato/a una vez dado de alta como trabajador/a en el Organismo Público Puertos del Estado deberá cumplir con un período de prueba de **tres (3) meses**. 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.

XIII. TEMARIO

No hay temario para este Concurso-Oposición.

No obstante lo anterior, conforme a lo indicado en el **punto IX** de estas Bases (epígrafe A) Fase de Oposición) y en cuanto a las pruebas teórica y práctica, se podrán exigir conocimientos de acuerdo con el puesto seleccionado, sobre los siguientes extremos:

- La Constitución Española
- La organización estatal y territorial del Estado
- La legislación portuaria, y, concretamente, el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011
- La organización de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias
- La norma convencional común (II Convenio Colectivo)
- 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.

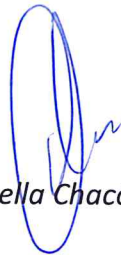
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

XIV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate, y a la que se refiere el punto IX. **DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO** de estas Bases. 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.

LA PRESIDENTA



Ornella Chacón Martel

Fecha de publicación : 21 /12 /2018

ANEXO I

SECRETARÍA GENERAL/ SUBDIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

TÉCNICO DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
(II Convenio Colectivo)

Puesto y Salario:

Se oferta un puesto Sujeto a Convenio Colectivo con la ocupación de Técnico de Oficina de Secretaría General, que tiene un nivel retributivo asignado de Grupo II, Banda II, Nivel 8, conforme al II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Adscripción Orgánica:

Dependerá de la Secretaría General/Subdirección de Asesoría Jurídica.

Misión:

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, los trámites jurídico-administrativos relacionados con la actividad de la Secretaría General de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia, así como las funciones asociadas a la Subdirección de Asesoría Jurídica y al Registro General de Puertos del Estado.

Funciones principales (según descripción del II Convenio Colectivo):

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la Secretaría de la Entidad, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Tramitar expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos.
- Realizar los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Realizar los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.
- Localizar y analizar la normativa y jurisprudencia relacionada con los asuntos que se manejen.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.

- Gestionar el archivo de expedientes y normativa.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales 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, y las funciones encomendadas a la Subdirección de Asesoría Jurídica. En particular, las funciones relativas al Registro General de Puertos del Estado.

Titulaciones exigidas para participar en la Convocatoria:

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: **Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica o Formación Profesional de Grado Superior o equivalente.**

Conocimientos deseados:

- Conocimientos de la organización de la Administración española, en especial del sistema portuario de titularidad estatal.
- Informática a nivel de usuario de aplicaciones del paquete Office 365 Proplus.
- Conocimiento en registro masivo de documentación.

Perfil competencial

- Asesoría Jurídica – Nivel 3
- Normativa portuaria – Nivel 3
- Relaciones Laborales – Nivel 2
- Gestión de dominio público – Nivel 2
- Gestión documental – Nivel 2
- Uso y explotación de sistemas – Nivel 2.

Disponibilidad

Inmediata. Trabajo a tiempo completo.

ANEXO II

TRIBUNAL:

El Tribunal Calificador de las pruebas del **Concurso-Oposición** para la cobertura, mediante **Convocatoria Pública**, de una (1) plaza **Sujeta a Convenio** con la ocupación de **Técnico de Oficina de Secretaría General**, y cuyas características y requisitos básicos del puesto se indicarán en las Bases de su Convocatoria, estará formado por:

- 1 Presidente/a, 1 Secretario/a y 3 vocales titulares.
- 1 Presidente/a suplente, 1 Secretario/a suplente y 2 vocales suplentes.

COMPOSICIÓN:

PRESIDENTE/A:

- ✓ D. Jose Antonio Morillo-Velarde del Peso – Subdirector de Asesoría Jurídica

SECRETARIO/A

- ✓ D^a. Fe Serrano Ransanz – Jefe de División de Contratación

VOCALES:

- ✓ D. Víctor Manuel Fernández Fernández – Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios.
- ✓ D^a. M^a Jesús Calderón López – Responsable de RR. HH y Organización.
(por la representación social)
- ✓ D^a. Pilar Llorente Muñoz – Asistente de Dirección.
(por la representación social)

PRESIDENTE/A SUPLENTE

- ✓ D. Jesús Requena Ojeda – Subdirector de Recursos Humanos y Servicios.

SECRETARIO/A SUPLENTE

- ✓ D. Javier Jiménez Maroto – Jefe de División de RR. HH Internos.

VOCALES SUPLENTE

- ✓ D^a. Irene Plaza Sanz – Jefe de Unidad de Informática.
- ✓ D^a. Rebeca Álvarez Mohedano – Técnico Económico-Financiero.
(por la representación social)

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

AL SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS

Don/Doña _____, con DNI _____
y domicilio en _____, mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de _____, convocado mediante Resolución de la Presidencia de Puertos del Estado en fecha _____.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...

Asimismo, se acompañan los siguientes documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos establecido en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

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

En _____, a ___ de ___ del 20__

Firma y nombre del interesado.

ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en el Organismo Público Puertos del Estado, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del 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:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cuales quiera 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.

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 del interesado

11