

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN) 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 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres 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 Secretaría de Estado de Función Pública – Dirección General de la Función Pública dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública de fecha 20 de julio de 2021.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:



OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL	SALARIO
Técnico de Gestión Documental (Subdirección de Seguridad y Protección)	1	Grupo II B. II N. 2	Aproximadamente 30.000€/año

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.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de *Técnico de Gestión Documental* para la Subdirección de Seguridad y Protección de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de **curso-oposición** con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las bases de esta convocatoria.

El puesto de Técnico de Gestión Documental para la Subdirección de Seguridad y Protección consistirá, sin perjuicio del desarrollo de las funciones que se realizan en el Anexo I de estas bases, en la gestión de los expedientes administrativos correspondientes y en dar apoyo técnico en el desarrollo de las funciones de Puertos del Estado en materia de seguridad industrial y protección portuaria ante actos antisociales y terroristas en los puertos españoles.

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/las extranjeros/ras 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/las 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/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
 4. Perfil competencial. En las bases de esta convocatoria se indica el perfil competencial con el que entrarán los/las candidatos seleccionados en el proceso.
 5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
 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 presentarla 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 <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, dirigido a Puertos del Estado, con el asunto: "Solicitud de participación en proceso selectivo.", exponiendo en el apartado Expone el proceso selectivo concreto al que pretende concurrir.

Se ruega que los/las solicitantes **remitan copia del documento justificativo de la entrega de la correspondiente solicitud, siempre que se realice en registro distinto al Registro General de Puertos del Estado** a la dirección de correo electrónico: personal@puertos.es o al número de fax: 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, no asumiendo Puertos del Estado ninguna responsabilidad como consecuencia de la ausencia de este.

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/las 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. Las bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la versión impresa o digital de un periódico de tirada nacional, en la página web del organismo convocante y en la de Puertos del Estado, y, en todo caso, en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>.



6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. 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.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
 - a) Copia auténtica del DNI, NIE o pasaporte vigente.
 - b) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los/las 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 con la definición del puesto o puestos a cubrir.
 - d) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - e) Documento que contenga una relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes:
 - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con el apartado IX.B de estas bases
 - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.
 - f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo IV)



g) Cualquier otra documentación que el candidato 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 transcurridos diez (10) días hábiles de fecha a fecha, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria. Este plazo quedará claramente indicado en la página web del proceso de selección del Organismo Público Puertos del Estado.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección con carácter provisional.
3. 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.
4. Los/las candidatos/as excluidos 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 admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
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, y está conformado por una Presidenta, una Secretaria (con voz pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establece un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado/nombrada.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidenta y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
5. 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
8. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
9. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, 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.

10. 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. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección para el personal constará de dos fases: fase de oposición, que consiste en la evaluación de competencias técnicas y competencias genéricas de los/as aspirantes, y fase de concurso, que consiste en la valoración de los méritos de los/as aspirantes.

El proceso se iniciará a través de las pruebas de oposición y seguidamente se llevará a cabo la valoración del concurso.

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante las pruebas descritas en estas bases (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 estos al expediente que ha de juzgar.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio o prueba en llamamiento único, siendo excluidos 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 de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al candidato/a, deberá proceder a su exclusión del proceso selectivo.

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 candidatos/candidatas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Las resoluciones y comunicaciones del Tribunal se publicarán, en su caso, en el **Tablón de anuncios** y en la página web de Puertos del Estado (www.puertos.es).

Inicio y calendario de las pruebas



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 prácticas que constituyen el proceso, describiendo el lugar, la fecha y la hora de inicio de esta.

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 la calificación obtenida (como mínimo, se indicará APTO/A o NO APTO/A).

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

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/aquellas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «**V**», tal y como establece la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 «**V**», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «**W**», y así sucesivamente.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) FASE DE OPOSICIÓN (60 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 35 puntos en la puntuación final de las personas aspirantes y se llevará a cabo a través de dos 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 25 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 y, en su caso, una prueba psicotécnica.

Competencias técnicas (máximo 35 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. Prueba teórica (eliminatória): Preguntas Tipo Test. Máximo 15 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.

Esta prueba contendrá preguntas sobre las materias relacionadas en el apartado **XIII. Temario** de estas Bases.

El ejercicio constará de **30 preguntas**. Las contestadas correctamente sumarán 0.5 puntos, las incorrectas se penalizarán con -0.125 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 **60 minutos** y para superar esta parte del proceso selectivo será necesario obtener una **calificación mínima de 7,5 puntos**.

En caso de que el número de candidatos/candidatas que superen la puntuación mínima exigida en esta prueba sea superior a 10 personas, **únicamente serán declarados aptos y continuarán en el proceso de selección los 10 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación (mejores puntuaciones declaradas aptas)**. En caso de empate en la última posición de corte, pasarán a la siguiente prueba los candidatos/candidatas empatados/as en la misma, aunque suponga que en total superen la prueba alguna más de los 10 indicados.

2. Prueba teórico-práctica (eliminatória): 20 puntos:

Esta prueba consistirá en **tres casos prácticos** relacionados con el temario de las bases que los candidatos/candidatas deberán resolver utilizando Word, Excel y Access. Para ello se les facilitará equipo informático.

- Un supuesto práctico de Word, con una puntuación máxima de 6 puntos.
- Un supuesto práctico de Excel, con una puntuación máxima de 6 puntos.
- Un supuesto práctico de Access, con una puntuación máxima de 8 puntos.



La duración del ejercicio será de una hora y treinta minutos, y para superar esta parte del proceso selectivo será necesario obtener una **calificación mínima de 10 puntos**.

3. 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 declaradas no aptas serán eliminados del proceso de selección.

Únicamente continuarán en el proceso de selección los 5 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en el conjunto de las pruebas de competencias técnicas (mejores puntuaciones declaradas aptas). En caso de empate en la última posición de corte, pasarán a la siguiente prueba los candidatos empatados en la misma, aunque suponga que en total superen los 5 indicados.

Competencias genéricas (máximo 25 puntos). Descripción de las pruebas:

La puntuación máxima será de 25 puntos, y se requerirá como mínimo **12,5 puntos** para superarla.

1. Entrevista.

La evaluación del perfil psico-profesional consistirá, como mínimo, en una entrevista personal obligatoria, **a la que serán llamados, como máximo, los 5 candidatos/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 los candidatos/candidatas empatados/as en la misma, aunque suponga que en total superen la prueba alguna más de los 5 indicados/as.

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 de los puestos ofertados.



2. Otras Pruebas:

Sin perjuicio de lo anterior, si el Tribunal evaluador lo estimase necesario, por el número de candidatos/candidatas 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 declaradas no aptas serán eliminadas del proceso de selección.

B) FASE DE CONCURSO: Valoración de Méritos (40 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 40 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. El/la candidato/a deberá acreditar haber cursado y finalizado de forma satisfactoria cualquier formación relacionada con las referidas funciones y competencias del puesto, especificando al menos, la carga lectiva, los contenidos formativos recibidos, la modalidad de impartición (presencial, mixta, etc.), etc., que permita su correcta valoración por el Tribunal.

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 valorará la formación (reglada y no reglada) relacionada con el contenido del puesto a desempeñar, con la siguiente distribución:

- **Titulación oficial (Máster, licenciatura, grado, diplomatura, formación profesional de grado superior)** 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, por el que se establece el Sistema Europeo de Créditos y el Sistema de Calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, 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 que aplicar para esta valoración será determinado por el 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 esta.

Mérito 2: Experiencia (20 puntos máximo):

Para la valoración de este mérito, será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando la función principal descrita 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 puntuada con el siguiente baremo:

Experiencia relacionada con las funciones del puesto	Puntuación
De 1 a 2 años de experiencia	5
De 2 a 3 años de experiencia	13
3 o más años de experiencia	20
Total máximo	20 puntos

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 20 puntos.

No obstante, el Tribunal valorará, en su caso, los años de experiencia profesional del/la candidato/a en funciones y responsabilidades distintas a las referidas en el párrafo anterior y que, a su juicio, pudieran determinar un mejor desempeño de las funciones del puesto a seleccionar, hasta un máximo de 5 puntos.



En cualquier caso, la puntuación máxima de este mérito no podrá superar los **20 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/las aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos/candidatas propuestos/as para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos/candidatas 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 la pruebas teórico-prácticas.
 - 2º.- Mayor puntuación en la entrevista personal.
 - 3º.- Mayor puntuación 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/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. Los/las aspirantes seleccionados en esta fase del proceso dispondrán de un plazo de **diez (10) 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, los siguientes documentos:
 - 2.1. Fotocopia compulsada del título exigido en la **base IV** de la convocatoria. Los/las 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/las 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.
- 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 tenida en cuenta.

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

El organismo declarará la exclusión de aquellos candidatos/candidatas que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los interesados 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 candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos/candidatas que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato 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 de la Presidencia del citado Organismo, dándose traslado de esta 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 “curriculum vitae” de los/las aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
14. Los datos personales de los/las candidatos/candidatas sólo se podrán utilizar o transferir para el proceso 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.
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/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s 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. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n 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, 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. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. 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.

XIII. TEMARIO

Conforme a lo indicado en el **punto IX** de estas bases (epígrafe A) Fase de Oposición) y en cuanto a las pruebas teórico-prácticas, se podrán exigir conocimientos de acuerdo con el puesto seleccionado, sobre los siguientes aspectos:

- **La Constitución Española y la organización Estatal y Territorial española.** *Título Preliminar y artículos 1 a 38 y 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.** *Título Preliminar, Libro primero: Título I, Título III Capítulo I.*
- **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.
- **Reglamento (CE) N° 725/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 31 de marzo de 2004 relativo a la mejora de la protección de los buques y las instalaciones portuarias.** *Articulado. Anexo I. Anexo II (PARTE A apartados 1, 2, 3, 4, 5, 14, 15, 16, 17, y 18). Anexo III (Parte B, apartados 1.16, 4.1, 4.8, 4.14, 4.15, 4.16, 18. y 18.6)*
- **Real Decreto 1617/2007, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para la mejora de la protección de los puertos y del transporte marítimo.** *Articulado, excluidos los Anexos.*
- **Orden PCI/1188/2018, de 15 de noviembre, para el establecimiento del sistema portuario de inspecciones del cumplimiento de la normativa sobre protección marítima en el ámbito portuario.**



- **Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.**
- **Real Decreto 145/1989, de 20 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de Admisión, Manipulación y Almacenamiento de Mercancías Peligrosas en los Puertos. Título VII**
- **Orden del 30 de marzo de 1990 por la que se establecen las condiciones de los cursos de capacitación para manipulación de mercancías peligrosas en los puertos de interés general.**

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. 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.

XV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

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



Documento firmado electrónicamente

Presidente de Puertos del Estado

Código seguro de Verificación : GEN-7a6d-6f57-aca0-0daf-e1ec-857f-2882-9512 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...>



ANEXO I

DIRECCIÓN DE EXPLOTACIÓN
- TÉCNICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SUBDIRECCIÓN DE
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN) -

Adscripción orgánica:

Dependerá de la Subdirección de Seguridad y Protección de la Dirección de Explotación del Organismo Público Puertos del Estado.

Misión (según Convenio Colectivo):

Gestión de los expedientes administrativos correspondientes y apoyo técnico en el desarrollo de las funciones de Puertos del Estado en materia de seguridad industrial y protección portuaria ante actos antisociales y terroristas en los puertos españoles.

Funciones a realizar, dadas las características del Organismo Público Puertos del Estado:

- Gestión de expedientes administrativos y comunicaciones relacionados con la Subdirección de seguridad y protección:
 - Preparación de borradores de informes y escritos
 - Gestión de los archivos digital y físico de la Subdirección.
 - Gestión de las herramientas de administración electrónica (GEISER, PORTAFIRMAS...)
 - Soporte en las tareas de supervisión y control de cumplimiento de la normativa de protección marítima:
 - Requerimiento de información a las Autoridades Portuarias: actualización de datos, fechas de compromiso de cumplimiento, motivo de los incumplimientos...



- Apoyo en la gestión del Comité Interministerial de Inspecciones de Protección Portuaria: convocatorias, elaboración de procedimientos, diseño y gestión del archivo asociado al Comité, elaboración de informes...
- Gestión de los registros del sistema nacional de inspecciones (inspecciones nacionales y equipos de inspección)
- Gestión de los expedientes de las inspecciones realizadas por Puertos del Estado: notificaciones, comunicaciones de preparación de la inspección, comunicaciones de informes de seguimiento...
- Gestión de la información en la aplicación SECUREPORT y en la base de datos de OMI (GISIS).
- Gestión de expedientes de acreditación de Oficiales de Protección de Instalaciones Portuarias (OPIP)
- Gestión de expedientes de homologación de cursos de protección marítima y seguimiento de cursos impartidos.
- Gestión y seguimiento de expedientes de evaluaciones y planes de protección de puerto: tramitación y seguimiento de expedientes con Secretaría de Estado de Seguridad y Guardia Civil; coordinación de visitas de Guardia Civil a los puertos...
- Gestión de expedientes de Inspecciones de la CE: gestión de la documentación, elaboración de borradores de escritos e informes, apoyo en la elaboración de informes a remitir a la CE, solicitud de información a las Autoridades Portuarias, consolidación de información...
- Gestión de expedientes relacionados con la aplicación del código de Fronteras Schengen.
- Gestión de los expedientes de Planes de Autoprotección, incluyendo la entrada de información de estos planes en el Registro Estatal de Planes de Autoprotección de la DGPCyE del Ministerio del Interior
- Gestión de expedientes de homologación de cursos de protección marítima y seguimiento de cursos de formación de mercancías peligrosas
- Gestión de otros expedientes, escritos o comunicaciones recibidas o emitidas desde la Subdirección, preparando en todo caso borradores de las comunicaciones.



- Soporte a las Autoridades Portuarias y otros usuarios en cuanto a la realización de los trámites administrativos de seguridad y protección y gestión de incidencias en la aplicación SECUREPORT.
- Diseño y mantenimiento de bases de datos y otras herramientas relacionadas con la gestión de la información relativa a las funciones de Puertos del Estado en seguridad industrial y protección marítima, en otras:
 - Evaluaciones y planes de protección de instalaciones portuarias y puertos
 - Acreditaciones de Oficiales de Protección de Instalaciones Portuarias (OPIP)
 - Designaciones de Oficiales de Protección del Puerto (OPP)
 - Centros 24 horas
 - homologación de cursos de protección marítima y seguimiento de cursos impartidos
 - Inspecciones de la Comisión Europea (CE)
 - Inspecciones nacionales de protección marítima
 - Planes de Autoprotección de los puertos de interés general.
 - Homologaciones de cursos de Manipulación de Mercancías Peligrosas para Operadores de Muelle y Terminal y cursos de Capacitación para la Manipulación de Mercancías Peligrosas para los Componentes de las Organizaciones Portuarias.

Perfil de Ingreso (Técnico de Gestión Documental)

AJ	C	C&MK	CS	CRI	CM	CA	DPT	DRH	DTT	GAP	GDP	GM	GD	GEF	I	INF	LI	MA	N	NP	OSP	PRL	RL	SPE	SI	SO	SAN	TP	UES	
0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	3	1	3	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	2

Titulación exigida para el acceso:

- Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente.



- Título que acredite tener un nivel intermedio-alto del idioma inglés hablado y escrito (nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas - MCERL- o equivalente).

Otros conocimientos y experiencia valorable

- Experiencia y formación adicional en materias relacionadas con la misión principal y funciones del puesto ofertado, como, por ejemplo:
 - gestión de expedientes de administración electrónica; organización, actualización y gestión de archivos; digitalización de la información; seguridad de la información; utilización y diseño de bases de datos; sistemas de calidad, etc.
 - protección marítima y seguridad industrial,
 - operaciones portuarias, transporte marítimo...
 - idiomas

Disponibilidad:

Disponibilidad para viajar.

Incorporación inmediata.



ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal Calificador de las pruebas del Concurso-Oposición para la cobertura, mediante **Convocatoria pública (OEP2020)** de una (1) plaza **Sujetas a Convenio** con la ocupación de **Técnico de Gestión Documental (Subdirección de Seguridad y Protección)** 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:

- ✓ Doña Celia Tamarit de Castro – Jefa de Área de Protección

SECRETARIA

- ✓ Doña Rebeca Álvarez Mohedano – Jefa de División de Desarrollo Profesional e Igualdad

VOCALES:

- ✓ Doña Pilar Mendoza Hernández – Jefa de Departamento de Seguridad Industrial
- ✓ Don Óscar Souto Pascual – Jefe de Departamento de Estadística
- ✓ Don Pablo Martínez Rodríguez – Responsable Económico-Financiero

PRESIDENTE SUPLENTE:

- ✓ Don Javier Gesé Aperte – Subdirector de Seguridad y Protección

SECRETARIO SUPLENTE:

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

VOCALES SUPLENTE

- ✓ Don Mateo Vara González – Jefe de División de Protección Portuaria
- ✓ Doña Magdalena Carriedo García – Jefa de División de Información Territorial
- ✓ Doña Irene Plaza Sanz – Jefa de División de Sistemas y Tecnología



ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

ATT. JEFE DE DEPARTAMENTO DE RR. HH Y ORGANIZACIÓN

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 _____ convocado mediante Resolución de la Presidencia
de _____ en fecha _____, solicitando se me admita en el
proceso selectivo.

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. ...

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser
valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el
desglose de los méritos por plaza así como su soporte documental*)

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

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

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

En _____, a ____ de _____ del 20__

Firma y nombre del interesado

