

## **BASES PARA LA COBERTURA MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE CINCO PLAZAS DE JEFE/A DE SERVICIO DE POLICÍA PORTUARIA DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS MEDIANTE COBERTURA INTERNA.**

### **I. INTRODUCCIÓN**

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, 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 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.

Al amparo de lo establecido se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante cobertura interna las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

<b>OCUPACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>	<b>GRUPO, BANDA Y NIVEL</b>
Jefe/a de servicio de policía portuaria	Cinco (5)	Grupo II- Banda 2 -Nivel 5

## 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.

## III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas mediante promoción interna para cubrir cinco puestos de Jefe/a de servicio de policía portuaria de carácter fijo en la plantilla de personal dentro de Convenio por el procedimiento de concurso de méritos con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Se indican las funciones que realizará, en el Anexo I, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo de Puertos del estado y Autoridades portuarias (en adelante III CC).

## IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

### 1. Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

### 2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3. Ser personal laboral fijo de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.
4. Perfil competencial: En el anexo I, punto 3 de las bases de la convocatoria, se indica el perfil competencial definido para las plazas.
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. Disponer del permiso de conducción tipo B en vigor.
9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del aspirante en el proceso.

## V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (*según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases*) y dirigirla a la Presidencia del organismo. Las solicitudes se presentarán mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

En caso de que no se presente por el Registro General de la Autoridad Portuaria, deberá remitirse notificación de la presentación de solicitud por medio de correo electrónico a la dirección [registrogeneral@apmarin.com](mailto:registrogeneral@apmarin.com).

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

El plazo de presentación de solicitudes se establece en el apartado VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los/las aspirantes.
4. Los/las aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo su responsabilidad exclusiva tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra ([www.apmarin.com](http://www.apmarin.com)). Se publicará anuncio de esta convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Pontevedra. Asimismo, se podrá dar otra publicidad en medios corporativos como la intranet corporativa y/o tablones de anuncio.
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. 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 lo siguiente:
  - a) Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
  - b) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad de los/las aspirantes en relación con la definición del puesto a cubrir.
  - c) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de doce (12) meses.

- d) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes. El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases, usando el formulario del anexo IV.

A tal fin, se presentarán cuantos documentos acrediten los méritos aportados, tales como certificados de prestación de servicios, copias de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar, para su valoración por el tribunal según lo dispuesto en la base IX. E.4.

- e) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo V)
- f) Copia del permiso de conducción tipo B en vigor.
- g) 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, anexo IV.

## 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 en el Boletín oficial de la provincia de Pontevedra.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a 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/a.
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 cinco (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/as y excluidos/as, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección, en su caso.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las aspirantes 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 será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a 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.
6. La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.
8. Si se diera el caso, la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia 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.
9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema **Concurso de méritos**. El calendario aproximado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Concurso de méritos	Diciembre 2023

Dicha programación podrá ser modificada por circunstancias excepcionales debidamente motivadas.

## IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

### A) Condiciones Generales

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán mediante la publicación en el Tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra ([www.apmarin.com](http://www.apmarin.com)) y en la intranet corporativa.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

El tribunal podrá ayudarse con el auxilio de Organismos competentes o Empresas especializadas, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de juzgar.

### B) Selección mediante Concurso

Los porcentajes que serán de aplicación son los siguientes:

FASE	PRUEBA	Porcentaje
CONCURSO	Concurso de Méritos	100

### C) Desarrollo General

#### 1. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (100%).

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los subapartados según lo indicado a continuación:

#### C.1. Mérito 1: Titulación (hasta 6 puntos)

La titulación deberá acreditarse mediante copia y se puntuará como sigue:



- Formación profesional de grado medio o bachillerato: 2 punto.
- Formación profesional de grado Superior o Diplomatura 4 puntos.
- Licenciatura o Grado: 6 puntos.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtenerlos cuando en el plazo de presentación de solicitudes se haya superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permiten obtener las mencionadas titulaciones o enseñanzas.

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.

La puntuación máxima por el apartado C.1) será de **6 puntos** (no acumulables entre sí) y solo se puntuará la titulación aportada de mayor puntuación.

#### C.2. Mérito 2: Formación (hasta 30 puntos):

Para acreditar la formación alegada en la solicitud deberá aportar copia de los certificados correspondientes y se valorarán como sigue:

Formación específica	Puntuación
Por formación, en cursos cuyo contenido principal sea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso homologado de Oficial de Protección de las Instalaciones Portuarias - 2 puntos</li> <li>• Curso homologado de Gestión de la circulación ferroviaria en Puertos - 8 puntos</li> <li>• Curso homologado de Responsable de circulación en el Puerto de Marín- 5 puntos</li> </ul>	Máximo 15 puntos

Formación competencias centrales (*)	Puntuación
Por formación, en cursos cuyo contenido principal sea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operaciones y servicios portuarios</li> <li>• Seguridad Operativa</li> </ul>	0,03 puntos por hora de formación (máximo 10 puntos)

Formación en competencias transversales (*)	Puntuación
<p>Por formación, en cursos cuyo contenido principal sea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría jurídica</li> <li>• Conservación y mantenimiento</li> <li>• desarrollo de recursos humanos y organización</li> <li>• Gestión de actividades pesqueras</li> <li>• Gestión de Dominio Público</li> <li>• Gestión de Mercancías</li> <li>• Gestión Documental</li> <li>• medio ambiente</li> <li>• normativa portuaria</li> <li>• Prevención de riesgos laborales</li> <li>• relaciones laborales</li> <li>• sector y estrategia portuaria</li> <li>• seguridad industrial</li> <li>• sistemas de ayuda a la navegación</li> <li>• tráfico de pasajeros</li> <li>• uso y explotación de sistemas</li> </ul>	<p>0,01 puntos por hora de formación (máximo 5 puntos)</p>

(\*) Solo se valorará aquella formación que guarde relación con el contenido de las competencias técnicas especificadas en el perfil de competencias de la ocupación, según lo estipulado en el en el III convenio colectivo.

La puntuación máxima de este apartado C.2) será de **30 puntos**.

Para acreditar la formación alegada en la solicitud deberá aportar copia simple de los certificados correspondientes.

La acreditación de los cursos deberá contener la firma del / de la responsable del órgano convocante y/o profesional responsable de su impartición, así como el escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

Asimismo, deberá constar claramente el número de horas del curso, la fecha de celebración, y el contenido de este. Todo curso que no contenga alguno de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta por el Tribunal.

En caso de cursos con contenidos recurrentes se tendrá en cuenta sólo el de mayor duración.

En caso de que un curso contenga materias que impliquen distinta puntuación, deberá acreditarse el número de horas que corresponden a cada una, en caso contrario, se asignará a la de menor puntuación.

### C.3. Idiomas (máximo 4 puntos)

Para acreditar la formación en idiomas alegada en la solicitud deberá aportar copia de los certificados correspondientes y se valorarán como sigue:

a) Idiomas: inglés

Se valorarán las titulaciones oficiales o de organismos reconocidos en las en las que conste claramente la competencia en el idioma según los niveles definidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (B1, B2, C1, C2).

NIVEL MCER	B1	B2	C1	C2
PUNTOS (No acumulables)	0,25	0,50	1,50	2

b) Idioma: Gallego

Por estar en posesión de alguno de los Certificados de nivel de conocimiento de lengua gallega «Celga 4», «Celga 5», o de la Certificación de aptitud de los cursos de lengua gallega «perfeccionamiento», 2 Puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de **4 puntos**.

### C.4. Mérito 4: Experiencia Profesional (hasta 60 puntos)

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

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

	Puntuación
<i>Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo en un puesto con idénticas o similares funciones a las de la ocupación de Jefe de servicio de policía portuaria, según el III CC, a criterio del tribunal</i>	0,5
<i>Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo en un puesto con idénticas o similares funciones a las de la ocupación de Jefe de equipo de policía portuaria, según el III CC, a criterio del tribunal</i>	0,3
<i>Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo en un puesto con idénticas o similares funciones a las de la ocupación de policía portuario, según el III CC, a criterio del tribunal</i>	0,1
<i>Por mes completo trabajado en cualquier empresa u organismo en cualquier puesto con idénticas o similares funciones a las de una ocupación de las contempladas en el III CC, a criterio del tribunal</i>	0,01

La valoración de la experiencia queda condicionada a una acreditación documentada y fehaciente, a criterio del tribunal, con detalle y desglose de las funciones desarrolladas en relación con las definidas para la ocupación objeto de cobertura. En concreto, deberá aportarse una certificación por los servicios prestados, o en empresas públicas o privadas, emitido por el representante o cargo competente para ello, que deberá indicar expresamente las funciones y responsabilidades del trabajo efectivamente desarrollado y demás circunstancias relevantes con referencia al último día inclusive del plazo de presentación de instancias, y/o copia de contrato de trabajo y vida laboral, o aquella documentación que permita fehacientemente valorar la experiencia por el tribunal.

Debe existir absoluta correspondencia entre los datos declarados en el anexo IV y la documentación aportada, debidamente relacionada y numerada.

Los/las aspirantes deberán hacer constar en el anexo IV una relación numerada y detallada de los méritos y de su acreditación documental, haciéndolo constar en la solicitud; dicha relación de méritos indicará el número de página.

No serán objeto de valoración aquellos méritos que, pese a constar relacionados en la solicitud o en la relación que se le incorpore como anexo, no se aporten y acrediten antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, en los términos contemplados en las bases.

**No serán objeto de valoración** aquellos méritos que no consten expresamente relacionados en la solicitud, aunque se acrediten documentalmente dentro del plazo de presentación de las solicitudes; En ningún caso se admitirá la presentación de documentos adicionales fuera del plazo de la presentación de estos, más allá de los requeridos expresamente por el tribunal.

## X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los/las aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos/as 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/as y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

1º.-Mayor puntuación en la experiencia profesional.

2º.-Mayor puntuación en la formación específica.

3º.-Mayor puntuación en la titulación.

## **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 las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado las mayores puntuaciones.
2. Los/Las/ aspirantes seleccionados/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de diez hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
  - 2.1. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, y demás documentación que se hace referencia en la base V-9 y en la IX - C), no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud, o que no se acrediten mediante copia auténtica. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato/a de la lista.
  - 2.2. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
  - 2.3. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.
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 máximo de diez días hábiles. El Organismo convocante declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por

- las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido/a cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el/la candidato/a obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.
5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria.
  6. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
  7. Ante la renuncia del/a candidato/a 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 siguiente candidato/a de la lista de personas que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
  8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
  9. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante 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.
  10. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de los méritos alegados por los/las aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
  11. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digital.
  12. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en el Tablón

de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra ([www.apmarin.com](http://www.apmarin.com)) y en la intranet corporativa.

## **XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA**

1. A las personas propuestas se les proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a 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. 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.
3. 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.

## **XIII. PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate.

Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad. De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos.

En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

## **XIV. ANULACIÓN DEL PROCESO.**

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

## **XV. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.**

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En Marín, a 29 de noviembre de 2023

**Presidente de la Autoridad Portuaria de Marín y ría de Pontevedra**

**FECHA DE PUBLICACIÓN BOP: 29 de Noviembre de 2023**



## ANEXO I.

### DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

#### 1. Misión Principal

Coordinar y organizar el servicio de policía portuaria en su turno y /o zona geográfica velando por el cumplimiento de la legalidad dentro de la zona de servicio y de las instalaciones portuarias.

#### 2. Adscripción Orgánica

Dependerá de la División de Explotación y Operaciones portuarias.

#### 3. El perfil competencial definido para la plaza es:

Ocupación	Grupo	Ban da	Nivel	Número de plazas
Jefe de servicio de policía portuaria	II	II	5	5
Perfil de la Plaza				
Asesoría Jurídica	AJ	1		
Calidad	C	0		
Comercial y Marketing	C&MK	0		
Compras y suministros	CS	0		
Comunicación y relaciones institucionales	CRI	0		
Conservación y mantenimiento	CM	1		
Contabilidad y auditoría	CA	0		
Desarrollo de proyectos telemáticos	DPT	0		
desarrollo de recursos humanos y organización	DRH	1		
Dibujo técnico y topografía	DTT	0		
Gestión de actividades pesqueras	GAP	2		
Gestión de Dominio Público	GDP	1		
Gestión de Mercancías	GM	2		
Gestión Documental	GD	1		
Gestión Económico financiera y Presupuestaria	GEF	0		
idiomas	I	2		
Infraestructuras	INF	0		
Logística e intermodalidad	LI	0		
medio ambiente	MA	2		
Náutica portuaria	N	0		
normativa portuaria	NP	1		
operaciones y servicios portuarios	OSP	3		
Prevención de riesgos laborales	PRL	1		
relaciones laborales	RL	1		
sector y estrategia portuaria	SPE	1		
seguridad industrial	SI	2		
seguridad operativa	SO	4		
sistemas de ayuda a la navegación	SAN	1		
tráfico de pasajeros	TP	1		
uso y explotación de sistemas	UES	2		
comunicar	C	2		
gestionar	G	2		
liderar	L	1		
negociar	N	1		
planificar	P	1		
trabajo en equipo	TE	2		

#### 4. Funciones

- Coordinar y organizar el servicio de policía portuaria en su turno y / o zona geográfica, asignando los puestos para cada persona (control de accesos, muelle, lonja, estación marítima, etc.).
- Coordinar y organizar en su turno y /o zona geográfica los accesos a la zona portuaria y sus instalaciones y las actividades tendentes a garantizar la seguridad de los empleados, usuarios, pasajeros y mercancías depositadas en ella, colaborando con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y la Administración de Justicia.

- Coordinar y organizar en su turno y /o zona geográfica las actividades relacionadas con la apertura, cierre, custodia y vigilancia de instalaciones.
- Coordinar y organizar en su turno y /o zona geográfica las actividades relacionadas con la seguridad vial y del transporte en la zona de servicio del Puerto.
- Coordinar y organizar en su turno y /o zona geográfica las actividades tendentes al control y fiscalización de las operaciones y servicios marítimo-terrestre, así como la prestación de servicios auxiliares a estos.
- Coordinar y organizar en su turno y / o zona geográfica las actividades tendentes a garantizar el cumplimiento de los Reglamentos de la Entidad.
- Coordinar y organizar en su turno y / o zona geográfica la documentación administrativa necesaria para la explotación portuaria.
- 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 y proyectos 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 y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.

##### **5. Titulación académica y conocimientos necesarios para el puesto:**

Resulta de aplicación lo dispuesto en el Artículo 13.II del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias al tratarse de una promoción interna.

##### **6. Experiencia profesional:**

Se valorará experiencia profesional según el baremo de la base IX.C.4.).

## ANEXO II. TRIBUNAL

Según acuerdo de 26 de septiembre de 2023 de la presidencia de la Autoridad Portuaria el Tribunal calificador del proceso selectivo para la selección, mediante convocatoria pública, de cinco (5) plazas fijas de Jefe/a de Servicio de Policía Portuaria GR2-B2-N5 mediante cobertura interna, estará formado por un Presidente y 3 vocales, y un/a secretario/a, con voz y sin voto:

### COMPOSICIÓN

#### Titulares:

**Presidente:** Benito H. Calviño Campelo

#### **Vocales:**

María García Eyo

María Jesús Millan Cidon

Fernando Piñeiro Villaverde

Secretario/a: Natalia Pazos González

#### Suplentes:

**Presidente:** Begoña González Sánchez

#### **Vocales:**

Benjamin Paredes Nachon

Andrea Bastón Garcia

Hetor Rosales García

Secretario/a: Jose Carlos Navarro Bernabeu

### ANEXO III MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO

PUESTO SOLICITADO			
<b>OCUPACIÓN:</b> JEFE/A DE SERVICIO DE POLICIA PORTUARIA	Grupo: II	Banda: II	Nivel: 5
<b>ACCESO:</b> COBERTURA INTERNA	<b>FECHA CONVOCATORIA:</b>		
DATOS PERSONALES			
<b>APELLIDOS:</b>		<b>NOMBRE COMPLETO:</b>	
<b>DNI.:</b>	<b>TELEFONO:</b>	<b>E-MAIL:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>			<b>C.P.:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>NACIONALIDAD:</b>	
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD			
<b>Pág.</b>	Copia DNI, NIE o pasaporte vigente.		
<b>Pág.</b>	Copia del Permiso de conducción tipo B en vigor.		
<b>Pág.</b>	Currículo Vitae		
TITULACIÓN ACADEMICA			
DENOMINACION	FECHA DE EXPEDICIÓN	CENTRO	

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

En Marín, a .....de.....de 202\_.

Fdo.:.....

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

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

## ANEXO IV MODELO DE DOCUMENTACIÓN VALORACIÓN DE MERITOS

PUESTO SOLICITADO				
OCUPACIÓN: JEFE/A DE SERVICIO DE POLICIA PORTUARIA		Grupo: II	Banda: II	Nivel: 5
ACCESO: COBERTURA INTERNA		FECHA CONVOCATORIA:		
DATOS PERSONALES				
APELLIDOS:		NOMBRE COMPLETO:		
DNI.:	TELEFONO:	E-MAIL:		
DIRECCIÓN:			C.P.:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	NACIONALIDAD:		
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD				
Pág.	Informe de vida laboral			
Pág.	Documentos justificativos de la experiencia y de los méritos			
TITULACIÓN				
DOC.(*)	DENOMINACION	FECHA EXPEDICIÓN	CENTRO	
Pág.				
Pág.				
Pág.				
FORMACIÓN				
DOC.(*)	DENOMINACIÓN	FECHA	DURACIÓN (ECTS o HORAS)	CENTRO
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				

Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
<b>EXPERIENCIA</b>				
<i>DOC. (*)</i>	<i>DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN / PUESTO</i>	<i>Entidad o Empresa</i>	<i>DESDE</i>	<i>HASTA</i>
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				

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

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

En Marín, a .....de.....de 2023.

Fdo.:.....

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado (RECURSOS HUMANOS), y en su caso, en el fichero que corresponda según el objeto del expediente. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de la documentación. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la normativa, dirigiendo un escrito a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, Parque de Cantodarea, s/n, Marín (36900).

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

## ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

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

Firma y nombre del/ de la interesado/a