



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA FORMAR UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN EVENTUAL PARA EL PUESTO DE TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

I. INTRODUCCIÓN

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad 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 lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores y trabajadoras en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 20 de julio de 2021.

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 teniendo en cuenta los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.



III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo para la cobertura eventual de la ocupación de técnico de sistemas de información y comunicaciones Grupo II-Banda 2-nivel 4 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.

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas 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) Las personas extranjeras 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**.

4. Estar en posesión del carnet de conducir Clase B en vigor



5. Perfil competencial. En el Anexo I de las bases de la convocatoria, se recoge el perfil competencial con el que entrarán los/las candidatos/as seleccionados/as en el proceso.
6. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
7. Las personas 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.
8. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación de la persona candidata en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (*según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases*) y dirigirla a la Presidencia del organismo. Las solicitudes se presentarán 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., acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

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).

Dicho plazo será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio de la convocatoria, según se establece en las directrices para el apartado VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.



3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.
4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra. Se publicará anuncio de esta convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Pontevedra.
6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
7. En la solicitud, las personas candidatas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
8. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:
 - a) Copia simple del DNI, NIE o pasaporte vigente.
 - b) Copia simple del carnet de conducir clase "B" en vigor
 - c) Copia simple de la titulación académica requerida en la convocatoria. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

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.
 - d) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad de la persona aspirante en relación a la definición del puesto o puestos a cubrir.
 - e) Declaración responsable (siguiendo el modelo del Anexo V)



- f) Anexo IV y documentación acreditativa de acuerdo con lo establecido en las bases del proceso.
 - g) Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.
 - h) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
9. Debe existir absoluta correspondencia entre los datos declarados en los Anexos III y IV y la documentación aportada.
10. Los documentos indicados, acreditativos de los requisitos o de los méritos adjuntados a la solicitud, podrán ser copias simples de los originales.
11. En la solicitud deberán relacionarse los documentos que se acompañan, indicando el número de orden correspondiente; los documentos que se acompañen a la solicitud deberán ir numerados correlativamente
12. Los originales de todos los documentos serán presentados para su comprobación en el momento en el que el Tribunal así lo decida y siempre antes de la constitución de la bolsa definitiva
13. No serán objeto de valoración aquellos méritos que, pese a constar relacionados en el modelo recogido en el Anexo IV.- “Documentación Valoración de Méritos”, no se aporten y acrediten antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
14. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no consten expresamente relacionados en el Anexo IV.- “Documentación Valoración de Méritos” aunque se acrediten documentalmente dentro del plazo de presentación de las solicitudes.
15. El/la solicitante es responsable de que el contenido de las copias aportadas, sean simples o auténticas, se correspondan íntegramente con los originales (anverso y reverso).
16. No serán tenidos en cuenta documentos transmitidos por correo electrónico, telefax u otros sistemas análogos.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El **plazo** de presentación de solicitudes finalizará transcurridos veinte (20) días hábiles de fecha a fecha, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio 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 las personas interesadas con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluida.
4. En aplicación del plazo general, las personas candidatas excluidas dispondrán de un plazo de diez 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 personas admitidas y excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, podrán indicarse los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca a las personas candidatas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de la persona interesada deberá publicar resolución excluyendo a la persona candidata del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal es nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y está conformado por un/a Presidente, y 3 vocales. 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.



2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente 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 del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
6. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

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

8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas 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.

9. El desarrollo del proceso selectivo podrá realizarse con el auxilio de Organismos competentes o Empresas especializadas, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.



VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de **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
Valoración de Méritos	Enero 2024
Evaluación de Competencias Genéricas	Enero 2024

Dicha programación podrá ser modificada por circunstancias excepcionales debidamente motivadas.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a las personas aspirantes con al menos 48 horas de antelación, a través de la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra (www.apmarin.com).

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de que el tribunal acuerde dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
3. 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).
4. 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 las personas aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellas personas candidatas en cuyas



hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas 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), la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
7. Independientemente de lo establecido en los apartados siguientes, y cuando se realicen pruebas selectivas, éstas también deberán responder a los requerimientos competenciales exigidos para la ocupación según la convocatoria, de tal manera que las pruebas que se establezcan en su conjunto indiquen como mínimo una valoración igual al nivel de la propia convocatoria según establece el artículo 13 del III Convenio Colectivo.

B) Selección mediante Concurso de Méritos

Los porcentajes que serán de aplicación son los siguientes:

	Porcentaje
Méritos formativos	40%
Méritos profesionales	40%
Evaluación competencias genéricas	20%

El total de la suma de la evaluación de los tres conceptos para esta modalidad de selección deberá dar como resultado el 100% del proceso de selección.

C) Desarrollo del Concurso de Méritos

1. Valoración de la experiencia profesional y de la formación.

Esta fase consistirá en la valoración por los miembros del tribunal de la experiencia profesional y la formación de la persona aspirante, a partir de los datos alegados y documentados junto con la solicitud de participación según lo previsto en la Base V. Tendrá una **valoración total de 80 puntos sobre los 100 del total del proceso.**

1.1. Experiencia profesional. (Máximo 40 puntos).



El Tribunal evaluador valorará los meses de experiencia profesional del/la candidato/a. En concreto, se valorará con un **máximo de 40 puntos**, la experiencia profesional del/la candidato/a.

Hasta 40 puntos	<p>Por cada mes completo de trabajo desarrollando las funciones o puestos que se indican a continuación, a juicio del Tribunal:</p> <p style="text-align: center;">0,40 puntos por mes completo</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia demostrable en los últimos 10 años como técnico de sistemas de información y comunicaciones, de acuerdo con el perfil de la plaza y las funciones establecidas en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
-----------------	---

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 concreto, para dicha acreditación deberá aportarse una certificación por los servicios prestados, 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.

En caso de no aportarse dicha acreditación, deberá aportarse contrato laboral en el que se indique el puesto de trabajo, cuyas funciones y responsabilidades deberán ser acreditadas con la presentación del correspondiente convenio colectivo o documento equivalente.

En todo caso se deberán aportar:

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social.

1.2. Formación y titulaciones (Máximo 40 puntos).

1.2.1. Valoración de las titulaciones académicas en Ingenierías (Máximo 20 puntos)

<u>Ingenierías superiores o Master Universitario en Ingeniería:</u>	
Informática Telecomunicación Otra titulación asimilable, a criterio del tribunal	20 puntos
<u>Ingenierías Técnicas o grados en Ingeniería:</u>	
Informática Telecomunicación Otra titulación asimilable, a criterio del tribunal	10 puntos



Formación Profesional Grado Superior:	
Técnico superior Administración Sistemas Informáticos en Red / Desarrollo de aplicaciones multiplataforma / Desarrollo de Aplicaciones Web	5 puntos

Las personas aspirantes deberán presentar los títulos académicos correspondientes a las anteriores titulaciones o sus equivalencias oficiales.

Solo se valorará la titulación de mayor puntuación.

1.2.2. Idiomas (Máximo 5 puntos):

Hasta 5 puntos por estar en posesión de titulaciones en inglés y/o gallego debidamente justificadas mediante copia compulsada del título que acredite su superación, de acuerdo con el siguiente baremo:

Inglés:

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

NIVEL MCER	B2	C1	C2
PUNTOS (No acumulables)	3,00	4,00	5,00

Lengua Gallega:

Por estar en posesión de alguno de los Certificados de nivel de conocimiento de lengua gallega «Celga 4», o de la Certificación de aptitud de los cursos de lengua gallega «perfeccionamiento», se valorará con **0,25 puntos**.

Por estar en posesión del Certificado de nivel de conocimiento de lengua gallega «Celga 5», se valorará con **0,50 puntos**.

En el caso de poseer más de un título de los anteriormente mencionados, sólo se valorará el de mayor puntuación por cada idioma.

1.2.3. Formación adicional (Máximo 15 puntos):

Hasta 15 puntos por acreditar formación adicional en:

Curso	Puntuación
<i>Por formación que, a criterio del Tribunal, tenga un contenido relacionado con las competencias de "Uso y explotación de sistemas" y "Desarrollo de proyectos telemáticos"</i>	0,02 por hora de formación



No se considerarán como formación adicional, aquellas partes incluidas en la titulaciones requeridas como requisitos para participar en el proceso, ni en las titulaciones que tienen valoración independiente según los apartados 1.2.1 y 1.2.2.

La acreditación de los cursos deberá contener la firma del/a 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, 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.

La valoración de la formación se hará en referencia al último día inclusive del plazo de presentación de la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

2. Resultado

Resultado: El resultado será la suma de puntuaciones alcanzadas por la persona aspirante en las valoraciones de la experiencia profesional más la formación y titulaciones.

Por debajo de 10 puntos se considera que la persona candidata no alcanza el perfil competencial requerido.

3. Valoración de competencias genéricas: (máximo 20 puntos).

En esta fase se valorarán las competencias genéricas

La evaluación se llevará a cabo mediante la realización de una entrevista de incidentes críticos o focalizada.

Las personas aspirantes que no alcancen 10 puntos en esta fase se considera que no alcanzan el nivel competencial requerido.



Las competencias genéricas del puesto están recogidas en el Anexo I y los contenidos de estas competencias genéricas se encuentran publicados por Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Publicado en BOE núm. 143 de 15 de Junio de 2019.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Las personas aspirantes serán convocadas a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidas del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en los mismos medios recogidos en el preámbulo de este Reglamento.
El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as, debiendo plasmarse de manera general en estas Bases de la Convocatoria.

La Convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación, a través de la página web de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra (www.apmarin.com).

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

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "W", según lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE» núm. 180, de 29 de julio de 2023).

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de méritos como en la evaluación de competencias genéricas, 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 las personas aspirantes en el proceso de selección.
3. En caso de empate en las puntuaciones finales entre personas candidatas y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.- Mayor puntuación valoración experiencia.
 - 2º.- Mayor puntuación valoración méritos formativos y titulaciones.
 - 3º.- Mayor puntuación valoración competencias genéricas.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de las personas aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final.
2. 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.
3. 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.
4. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto o Apta/No Apta, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que las personas aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. 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.
5. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por las personas aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.



6. Los datos personales de las personas candidatas sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y para las contrataciones posteriores y con el consentimiento expreso por parte de las personas afectadas. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
7. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web del organismo convocante.

XIII. BOLSA PARA LA CONTRACCIÓN TEMPORAL

La resolución del proceso en la que figurarán las puntuaciones de las personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación final, según se establece en la base XII se tendrá en cuenta para la realización de las contrataciones temporales, según el procedimiento recogido en el Anexo VI.

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/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, las personas 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 personas candidatas 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 concurran especiales y



extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a las personas candidatas admitidas.

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

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las personas 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 las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En Marín, a 17 de noviembre de 2023

José Benito Suárez Costa

Presidente de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra

FECHA DE PUBLICACIÓN: 4 de diciembre de 2023

EL TRIBUNAL

Benjamín Paredes Nachón

José Carlos Navarro Bernabeu

Tania Ucha Gándara

Begoña González Sánchez



ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

1. Misión Principal

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, los proyectos de desarrollo y explotación de sistemas de información y redes de comunicaciones de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

2. Adscripción Orgánica

Dependerá de la División de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

3. El perfil competencial definido para la plaza es:

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

Funciones

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de sistemas de información y comunicaciones, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Realizar las actividades relacionadas con el desarrollo y explotación de sistemas (diseños funcionales y técnicos, pruebas, explotación de bases de datos, creación de programas y rutinas de optimización de uso de sistemas, etc.).



- Realizar las actividades relacionadas con el desarrollo y explotación de redes de comunicaciones (telefonía, radiotelefonía, comunicaciones de datos e imágenes).
- Desarrollar normas y estándares de programación y uso de los productos.
- Gestionar la documentación técnica de los programas y sistemas de la Entidad.
- Gestionar el Servicio de Atención al Usuario.
- Resolver las necesidades de hardware-software ofimáticos de la Entidad.
- Realizar análisis técnicos y económicos en los procesos de selección de nuevas tecnologías y equipos de comunicaciones.
- Realizar el seguimiento técnico en los contratos de prestación de servicios indirectos.
- Elaborar programas y rutinas de optimización de uso de sistemas, etc
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

Titulación académica y conocimientos necesarios para el puesto:

- Titulación académica requerida: Estar en posesión de ESO, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente.

Otros conocimientos o méritos a valorar:

- Formación relacionada con el perfil, titulaciones del idioma Inglés y/o gallego

Nivel de las Competencias Genéricas exigidas en el Perfil de la Ocupación

➤ **COMUNICAR**

Proceso mediante el cual se intercambia información interna y externamente. El proceso de comunicación se inicia con la emisión clara de un mensaje adecuado a las características del destinatario y culmina con su correcta comprensión por parte de éste último. Por tanto, la habilidad de comunicar reside tanto en hacer entendible la información como en facilitar su comprensión.

Nivel 1

Intercambiar frecuentemente información en el ámbito de la ocupación (subordinados, iguales, superiores, etc.) acerca de situaciones habituales o documentos de trabajo. No se precisa gran adaptación de los mensajes a los interlocutores, aunque en algunos casos pueda tratarse de informaciones de cierta relevancia para los implicados.

Recibir y transmitir información relativa a trámites ordinarios, con proveedores, contratistas, administración, entidades financieras y clientes internos / externos con orientación de servicio a los mismos.



➤ **GESTIONAR**

Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.

Nivel 2

Conseguir los objetivos establecidos con recursos de cierta índole (en calidad o cantidad), dentro de los límites de tiempo previstos y ajustados a los estándares de calidad exigidos.

Los problemas o incidencias, derivadas de los recursos utilizados o de las actividades que se realizan, se resuelven generalmente vía procedimiento, pero en ciertas ocasiones se deben tomar decisiones respecto a la idoneidad de distintas alternativas de acción que permiten su solución.

➤ **LIDERAR**

Proceso mediante el cual se conduce y coordina a un grupo de personas hacia la consecución de un objetivo. Requiere capacidad para influir y modificar el comportamiento de las personas, motivándolas para que se comprometan conscientemente y se dirijan a ese objetivo común, así como para orientarlas sobre el mejor desarrollo de sus habilidades y tareas.

Nivel 1

Actuar de guía de grupos homogéneos de personas, sobre los que existe mando funcional o jerárquico, hacia la consecución de objetivos alineados con los de la Entidad, en situaciones de cambio, con directrices y líneas de acción a seguir definidas.

Detectar situaciones susceptibles de mejora en su trabajo y proponer vías de cambio que faciliten su ejecución.

Reconocer los logros de sus compañeros y elogiar su comportamiento tras la realización de una buena tarea. Supervisar el propio comportamiento y solicitar información de modo proactivo sobre su actuación para poder mejorarla.

➤ **NEGOCIAR**

Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes de los propios para llegar a acuerdos.

Nivel 1

Desarrollar el contenido de la ocupación, cuando se generan situaciones de negociación sencillas, con pocas personas y generalmente de la propia organización. Las complicaciones que puedan surgir estarán relacionadas con tareas o aspectos logísticos sencillos de la ocupación.



➤ **PLANIFICAR**

Proceso mediante el cual se formulan objetivos, y se definen las acciones recursos y plazos de tiempo requeridos para su consecución

Nivel 2

Realizar planificaciones a corto plazo para una pequeña parte de la organización (por ejemplo, un Equipo) cuando los pasos a seguir y el encadenamiento de tareas presentan, en la mayoría de los casos, cierta heterogeneidad e interdependencia.

➤ **TRABAJO EN EQUIPO**

Trabajar y cooperar con otras personas para alcanzar los objetivos del equipo; apoyar a los demás en el trabajo común. Requiere contribuir eficazmente como miembro de un equipo manifestando un comportamiento positivo hacia los demás y dando apoyo a los compañeros con el fin de conseguir los objetivos del grupo.

Nivel 2

Trabajar frecuentemente dentro de un equipo pequeño de personas donde es necesario mantener contactos habituales con personas de cualquier área de la organización.

Tener capacidad para tomar decisiones referentes a conflictos generados en el seno del equipo y explicar las razones que han conducido a las mismas logrando su aceptación.



ANEXO II. TRIBUNAL

Según acuerdo de 31 de marzo de 2022 de la presidencia de la Autoridad Portuaria para la constitución de una bolsa de trabajo para la ocupación de técnico de sistemas de información y comunicaciones, el tribunal para el presente proceso selectivo está formado por las siguientes personas:

COMPOSICIÓN

Titulares:

Benjamín Paredes Nachón (Presidente)
José Carlos Navarro Bernabeu (Vocal)
Tania Ucha Gándara (Vocal)
M^{re} Begoña González Sánchez (Vocal)

Suplentes:

María García Eyo (Presidente suplente)
Benito Calviño Campelo
Noemi Mozos Ansorena
Antonio Jiménez Rodríguez



ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO

PUESTO SOLICITADO			
OCUPACIÓN: TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		Grupo: II	Banda: II
		Nivel: 4	
ACCESO: SELECCIÓN EXTERNA (bolsa contratación)		FECHA CONVOCATORIA:	
DATOS PERSONALES			
APELLIDOS:		NOMBRE COMPLETO:	
DNI.:	TELÉFONO:	E-MAIL:	
DIRECCIÓN:			C.P.:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	NACIONALIDAD:	
DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD			
Pág.	Copia DNI, NIE o pasaporte vigente.		
Pág.	Copia del permiso de conducción clase B en vigor.		
Pág.	Documentos justificativos de la titulación académica exigida		
Pág.	Currículo Vitae		
Pág.			
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DENOMINACION	FECHA DE EXPEDICIÓN	CENTRO	

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a 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, ade.....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 de Cantodarea, s/n, Marín (36900).

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



Pág.				
Pág.				
Pág.				
Pág.				
EXPERIENCIA				
DOC.(*)	DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN / PUESTO	Entidad o Empresa	DESDE	HASTA
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/la 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, ade.....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 de Cantodarea, s/n, Marín (36900).

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



ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

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

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

Que no he sido inhabilitado/a para ejercer el servicio público.

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

En _____, a _____ de _____ del 2023

Firma y nombre del interesado



ANEXO VI. NORMAS BOLSAS DE CONTRATACIÓN EVENTUAL

1.- Objeto de la bolsa

El presente artículo tiene por objeto la regulación del funcionamiento de la bolsa de trabajo para la cobertura de las necesidades de contrataciones eventuales para el puesto de Técnico de sistemas de información y comunicaciones, conforme al procedimiento determinado al efecto y al amparo de lo establecido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

2.- Ámbito de aplicación

La bolsa de trabajo resultante tras este proceso conforme a lo establecido en el punto 3 tendrá una vigencia máxima de 24 meses, contados a partir del momento en que se produzca la primera contratación de la ocupación de Técnico de sistemas de información y comunicaciones de esta bolsa.

Excepcionalmente, y hasta la constitución de una nueva bolsa, esta se podrá prorrogar por un período máximo de 6 meses.

Si en el período de vigencia de esta bolsa se resolviese un proceso selectivo de cobertura fija para la misma ocupación, la presente bolsa quedará sustituida por la que se constituya como resultado de dicho proceso, cuando así se recoja en las correspondientes bases.

3.- Situaciones

Se habilitará la bolsa de trabajo para necesidades temporales con las personas que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas según la calificación final obtenida. Las personas integrantes de dicha bolsa se podrán encontrar en las siguientes situaciones:

a) “Disponible”

Situación desde la que el/la integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de la oferta de contratación eventual, por no encontrarse en situación de “Ocupado/a”, “en Suspensión” y/o “Renuncia”.

b) “Ocupado/a”

Situación que indica que el/la integrante se encuentra prestando servicios en la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra en el mismo puesto de trabajo o en cualquier otra ocupación.



A la fecha de constitución de la bolsa, regulada en el presente proceso selectivo, las personas con contrato vigente pasarán automáticamente a la situación de “Ocupado/a”.

El cambio de situación “Disponible” a “Ocupado” y viceversa, se realizará de oficio por el Departamento de RR. HH.

c) “En suspensión “

El/la integrante de la bolsa se encontrará en situación de “En suspensión” cuando haya acreditado documentalmente alguna de las causas de justificación que se indican a continuación:

- 1.-Incapacidad laboral por enfermedad, accidente o intervención quirúrgica, en caso de riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad, adopción y guarda legal.
- 2.-Razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.
- 3.-Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el art. 23 de la ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.

Cuando el/la integrante comunique alguna de estas situaciones al organismo, éste podrá continuar con los llamamientos en el orden correspondiente.

Alegado por el/la integrante de la bolsa alguna de las causas indicadas, se dejará constancia de ésta en el registro correspondiente a la fecha del llamamiento. Para las causas establecidas en los puntos 1 y 3, el/la integrante tendrá un plazo de 8 horas, desde el llamamiento, para remitir por correo electrónico, a la dirección rrhh@apmarin.com, la documentación que justifique la causa alegada.

Presentada la documentación en el plazo, y de estar ésta correcta, el/la integrante pasará a situación de “En Suspensión”, siendo informado/a de ello a través del correo electrónico (rrhh@apmarin.com).

En caso de no aportar la documentación en el plazo indicado, se considerará que ha renunciado al llamamiento.

El pase de situación “En Suspensión” a “Disponible”, se realizará a instancia del/de la integrante de la bolsa, a través del medio indicado anteriormente. El pase a la situación “Disponible” estará condicionada a la presentación de justificante documental, teniendo el/la interesado/a un plazo de 5 días, a contar desde el día siguiente a la finalización de la causa que originó la situación de “En Suspensión”, para comunicarla al Departamento de RR. HH.



d) “Excluido/a”

Situación que conllevará la exclusión de la bolsa y por ello la baja definitiva en la misma:

1.- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

2.- La solicitud de renuncia expresa de la persona candidata seleccionada a permanecer en la bolsa mediante la oportuna comunicación vía registro.

3.- Renunciar tácita o expresamente **2** veces a llamamiento de contrato.

- Se considera Renuncia al hecho de declinar una oferta de trabajo cuyo motivo no esté considerado causa de “en suspensión” (Apartado 3.c), no aceptar expresamente el contrato, así como no acudir a las citaciones.
- En caso de Renuncia al ofrecimiento por parte de la persona seleccionada, bien de forma tácita o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, habilita a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra para realizar el llamamiento de la siguiente persona candidata de la lista vigente.

4.- No haber superado el período de prueba de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, o disponer de un informe negativo por parte del responsable del área.

5.- En el caso de que alguna persona candidata sea sancionada, por aplicación del régimen disciplinario durante su permanencia en la bolsa.

6.- Cesar voluntariamente la relación contractual con la APMRP durante la vigencia de su contrato.

7.- Haber sido despedido/a por la APMRP.

8.- No superar el reconocimiento médico para el puesto, tanto el previo a la incorporación efectiva, como el efectuado posteriormente de forma periódica.

9.- Razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.



4.-Normas que rigen la bolsa:

a) Constitución de la bolsa de empleo:

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa con las 5 primeras personas candidatas que hayan superado el proceso selectivo (o número de personas aprobadas en el proceso selectivo si es inferior a 5), clasificadas por su puntuación total según la resolución de Calificación Final del proceso selectivo

Todas las personas candidatas deberán superar el reconocimiento médico previo a la contratación, salvo que continúe en vigor el reconocimiento médico realizado en anteriores contrataciones, para la ocupación de técnico de sistemas de información y comunicaciones. Cuando no se puede realizar el reconocimiento médico previo a la incorporación, y tras iniciada la prestación de servicio, el informe médico establezca que No es apto para el puesto, se finalizará el contrato.

Si el número de contratos que un momento determinado el organismo necesite formalizar, no puede ser cubierto con las personas de la bolsa vigente, por estar éstas en situación de Ocupado/a, En Suspensión, o por haber Renunciado al llamamiento (máximo 2), el organismo podrá conformar la bolsa con las siguientes personas candidatas de la lista que hubieran superado el proceso selectivo.

b) Orden.

De acuerdo con la relación y el orden obtenido tras la finalización del proceso selectivo que ha generado la bolsa de contratación.

c) Llamamiento

Informado el departamento de RR. HH. de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra por el área de Tecnologías de Información y Comunicaciones de sus necesidades de contratación, RR. HH. realizará los llamamientos atendiendo al orden de la bolsa y teniendo en cuenta lo siguiente:

1.- El llamamiento será rotatorio entre los 5 integrantes de la bolsa, iniciándose con el/la integrante que ocupe el puesto número 1 de la bolsa, siempre y cuando esté en situación "Disponible". En caso de no estarlo, se llamará al siguiente integrante de la bolsa y así sucesivamente hasta llegar al número 5 de los/las integrantes. Cada nuevo llamamiento se hará a continuación de último/a integrante contratado/a. Llegado al integrante número 5 (este incluido) se reiniciarán los llamamientos desde la primera persona clasificada disponible en la bolsa.



2.- En el momento en que una persona integrante de la bolsa acepte el llamamiento por primera vez, deberá presentar ante el departamento de RR.HH. de la Autoridad Portuaria los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI, NIE o pasaporte vigente.
- b) Copia auténtica del carnet de conducir clase “B” en vigor.
- c) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
- d) Copia auténtica de la documentación presentada con la solicitud y que fue considerada en la valoración de méritos.

Será excluida de la bolsa aquella persona que no presente la documentación indicada en este punto 2.

3.- No se realizará llamamiento a aquellos/as integrantes de la bolsa que, aun correspondiéndoles llamar por el lugar que ocupan en la misma, en el momento del llamamiento se encuentren en situación de Ocupado/a, En Suspensión.

4.- Una vez que el/la integrante de la bolsa finalice su contrato con la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra, volverá a estar en situación de “Disponible” en la misma posición que ocupaba en la bolsa.

5.- Las personas que se encuentren en situación de “Suspensión” cuando pasen a situación de “Disponible” ocuparán su misma posición en la bolsa.

6.- Si alguno/a de los/as 5 integrantes de la bolsa vigente, renuncia de forma definitiva a la bolsa o es excluido, y por ello baja definitiva en la misma, se completará la bolsa con las personas integrantes clasificadas en orden descendente que hayan superado el proceso selectivo.

Las ofertas realizadas en los llamamientos tendrán carácter de propuesta, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, por razones organizativas libremente apreciadas por la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

En el caso de que la opción de contratación se corresponda a un contrato con duración (cierta, o estimada según antecedentes) mayor o igual a 6 meses, se ofrecerá dicha opción de contratación a aquella persona que en la bolsa tenga la mayor puntuación, tanto si está en situación de “Disponible” como “Ocupado/a”.



En caso de renuncia a esta opción de contrato, se ofrecerá el contrato a la siguiente persona candidata de la lista. Si la persona candidata tuviera vigente un contrato con la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra y aceptara el contrato de duración igual o mayor a 6 meses, el contrato original se ofrecería a la primera persona candidata que corresponda por orden de llamamiento, atendiendo al tipo de contrato y a los criterios de llamamiento descritos anteriormente (sin tener en cuenta este último cambio excepcional).

En el supuesto de que la contratación de una persona concreta clasificada pueda derivar en un incumplimiento de la normativa laboral vigente por parte de la Autoridad Portuaria, el contrato será ofrecido a la siguiente persona clasificada, manteniendo aquel su puesto original en la bolsa, permaneciendo en esta situación hasta que finalice la causa del incumplimiento, siendo informada al efecto.

La concurrencia de este supuesto será valorada por los servicios jurídicos de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.

d) Contacto

Los/as candidatos/as aportarán en la solicitud al menos un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico válida, que permitan su rápida localización, quedando bajo su responsabilidad la actualización de los mismos. Las variaciones de las mismas serán comunicadas vía “Registro de entrada” dirigido a RR. HH.

El contacto con los/as candidatos/as se realizará de la siguiente forma:

Se realizará una llamada telefónica, y a continuación, tanto si se contacta con la persona como si no, se le enviará un correo electrónico donde se le ofrecerá la contratación. La persona candidata tendrá un **plazo de 8 horas**, desde el envío del correo electrónico, para responder al mismo, confirmando su aceptación o rechazo.

La no contestación en el tiempo anteriormente indicado, se entenderá como **Renuncia** al llamamiento de la contratación ofertada, habilitando a la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra para realizar el llamamiento a la siguiente persona candidata de la bolsa.

La persona será citada para acudir a la firma de los documentos correspondientes, en caso de no acudir, ni dar justificación válida sobre ello, se entenderá como **Renuncia**.

La interpretación de las normas de la presente bolsa de contratación temporal, según la casuística legal que pueda darse, se resolverá por el departamento jurídico de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra.