

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO CON CONTRATO DE RELEVO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.

I. INTRODUCCIÓN

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023 en materia de selección de personal.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022 y la Resolución del Presidente de Puertos del Estado de fecha 7 de julio de 2022 en la que se asignan con cargo a esta Oferta Pública de Empleo de 2022 a esta Autoridad Portuaria, seis (6) efectivos; se convoca prueba selectiva para cubrir la plaza de personal laboral fijo, con contrato de relevo, sujeto a convenio que se indica a continuación.

Código seguro de Verificación : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL
Técnico de Recursos Humanos y Organización (contrato de relevo)	Una (1)	Grupo II Banda II Nivel 8

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública en fecha 26 de abril de 2023.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto (1) según OEP 2022 en la plantilla de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo a jornada completa (Dentro de Convenio) de **Técnico de Recursos Humanos y Organización** con contrato de relevo por el procedimiento de Concurso-Oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones que realizará serán las reflejadas en el Anexo I, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo.

El tipo de contrato será de modalidad laboral fijo mediante contrato de relevo a jornada completa. Las condiciones que regularán la relación laboral son las derivadas del vigente Convenio Colectivo y demás normas de aplicación. El nivel retributivo asociado a la plaza es el que corresponde al Grupo II Banda II Nivel 8 establecido en el III Convenio Colectivo o Convenio en vigor en cada momento.

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:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

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 veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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

3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. Los/as 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/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza (Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban las instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas de exclusión en el acceso al empleo público).

5. 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.

6. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

7. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

8. El/la aspirante seleccionado deberá presentar documento acreditativo de estar inscrito/a como demandante de empleo en la oficina de empleo correspondiente, previo a la formalización del contrato al tratarse de un contrato de relevo.

Código seguro de Verificación : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

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 al Tribunal de la Convocatoria.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, los participantes deberán realizar la presentación de solicitudes a través de medios electrónicos. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.

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.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el DOG, en la página web de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa: www.portovilagarcia.es y en la de Puertos del Estado: www.puertos.es, y, en todo caso, en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>. Asimismo, se podrá dar otra publicidad de conformidad con el procedimiento de contratación que regulan estas bases tales como otras Autoridades Portuarias.
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.



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes deberán acompañarse lo siguiente:
 - a) Solicitud (siguiendo el modelo del **Anexo III de** las Bases de la Convocatoria), cumplimentado y firmado.
 - b) Copia auténtica de la titulación oficial académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
 - c) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto o puestos a cubrir.
 - d) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según **Anexo IV**):
 - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases
 - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se presentarán cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que acredite las funciones realizadas en el puesto de trabajo.
 - En la relación de méritos, deberán relacionarse los documentos que se acompañan numerados



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

correlativamente, indicando el número de orden correspondiente.

- f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo V**)
- g) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

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

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia (DOG).
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos 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.
4. Los/Las candidatos/as excluidos/as dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/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 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de la primera prueba del proceso de selección.

Código seguro de Verificación : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

7. Dichas Resoluciones se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa: www.portovilagarcia.es y en el tablón de anuncios de la misma.
8. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal (que figura en el Anexo II de estas Bases) está formado, como mínimo, por un/a Presidente/a, 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. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres.
3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a éste personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
4. El currículum vite de los miembros del órgano de selección, estará a disposición de los/as aspirantes en la página web de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa.
5. 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.
6. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
7. 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.
8. 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



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

9. Los miembros del Tribunal deberán realizar una declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
10. 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.

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

11. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de **Concurso-Oposición**.

El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA APROXIMADA DE REALIZACIÓN
Fase de Oposición	Enero/Febrero 2025
Evaluación de Competencias Técnicas	
Evaluación de Competencias Genéricas	
Fase de Concurso	Febrero/Marzo 2025
Concurso de Méritos	

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

La previsión de duración máxima de este proceso de selección es de nueve (9) meses. En todo caso, la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda acordarse excepcionalmente la ampliación de dicho plazo.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Los/Las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder 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 en la página web: www.portovilagarcia.es y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.
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 los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as 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 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.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o dónde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.
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



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

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-Oposición

FASE	PRUEBA	Porcentaje sobre el total
OPOSICIÓN	Competencias Técnicas	30%
	Competencias Genéricas	30%
CONCURSO	Concurso de Méritos	40%

La fase de oposición constará de una prueba teórico-práctica de conocimientos para la evaluación de las competencias técnicas y de una entrevista para la evaluación de las Competencias Genéricas. A criterio del Tribunal, se podrá programar la unificación de las pruebas.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as 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 la página web de la Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa: www.portovilagarcia.es . A través del mismo medio, será publicado el calendario de celebración de ejercicios, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as.
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 en la fase de oposición, tanto del acceso libre como en promoción interna, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V», según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 31 de julio). En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por esa letra, el orden



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra inmediatamente siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

X. 1.- FASE DE OPOSICIÓN (60% del total)

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

A. Evaluación de competencias técnicas (30% del total):

La evaluación tendrá por objeto valorar los conocimientos de los/las aspirantes para el desarrollo idóneo de la ocupación.

Los conocimientos y capacidades objeto de examen serán los definidos para las competencias exigidas, tal y como constan en el Temario recogido en la Base XVI.

La prueba consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con cuatro posibles respuestas (a, b, c y d) en el tiempo máximo de 50 minutos sobre los contenidos del programa del Temario recogido en la Base XVI. 35 preguntas serán teóricas y 5 preguntas serán teórico-prácticas con cuatro opciones de respuesta. Se añadirán 5 preguntas de reserva que sólo se valorarán en el caso de que una o más preguntas sean anuladas por el Tribunal. Se puntuará cada respuesta acertada con 0,75 puntos, penalizándose con 0,20 cada respuesta errónea, y las respuestas en blanco no supondrán ningún punto en la valoración del ejercicio. Se calificará de 0 a 30 puntos.

La puntuación máxima de la prueba de evaluación de competencias técnicas será de 30 puntos, y el resultado supondrá, como máximo, el 30% de la calificación final del proceso.

Para pasar a la fase de evaluación de competencias genéricas será necesario que los/as aspirantes alcancen un mínimo de 15 puntos una vez descontadas las respuestas erróneas, en la prueba de evaluación de competencias técnicas.

B. Evaluación de competencias genéricas (30% del total):

El nivel de las competencias genéricas requeridas para el puesto es el que se especifica en el Anexo I de estas Bases, se evaluará mediante una entrevista personal que se calificará de 0 a 30 puntos.

El resultado de la evaluación de las competencias genéricas no tendrá carácter eliminatorio.

Para la evaluación de las competencias genéricas el Tribunal requerirá los servicios de organismos competentes o empresas especializadas, y que no tengan relación directa con ninguno de los/as aspirantes de acuerdo con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

Sector Publico, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de juzgar.

X. 2.- FASE DE CONCURSO (40% del total)

Consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos presentados y documentados por los/las participantes, y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según el baremo siguiente:

1. FORMACIÓN (20 puntos):

1.1. Se valorará hasta un máximo de **12 puntos** conforme al siguiente baremo de puntuación:

Doble grado en derecho + relaciones laborales y recursos humanos	12
Doble grado en administración y dirección de empresas + relaciones laborales y RRHH	12
Grado en relaciones laborales y RRHH	12
Doble grado en derecho + administración y dirección de empresas	9
Licenciaturas o grado en: Derecho, Ciencias del trabajo, Graduado social, Administración y dirección de empresa, ciencias económicas o Empresariales	8
Formación profesional Grado superior en Administración y finanzas	7


1.2. Cursos de especialización en las siguientes materias: **máximo 8 puntos**

- Formación reglada de Máster o Postgrado:

Máster o postgrado en Asesoría jurídico-laboral	8
Máster o postgrado en Recursos Humanos	8
Máster o postgrado en Derecho laboral	8

- Formación específica acreditada en los últimos 6 años en asesoría jurídico-laboral, derecho laboral, administración de personal (confección de nóminas, elaboración y presentación de seguros sociales, normativa fiscal asociada a nóminas, etc.), en relaciones laborales (negociación colectiva, legislación laboral, prevención de riesgos laborales etc) o en recursos humanos (selección de personal, formación, evaluación del desempeño, comunicación interna, etc.) según el siguiente baremo:

HORAS	PUNTUACIÓN
De 30 a 59 horas	0,5 puntos
De 60 a 79 horas	1 punto
De 80 a 150 horas	1,5 puntos
Más de 150 horas	2 puntos

	CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS FECHA : 11/11/2024 10:36 NOTAS : F
---	---

La acreditación de cada uno de los cursos deberá contener las horas de duración, fecha de celebración, sello o anagrama de la entidad que lo organiza, y programa desarrollado. No se valorará ninguna formación que no cuente con todas las especificaciones descritas.

En el supuesto de presentar documentación correspondiente a cursos de temarios equivalentes se valorará el de mayor duración.

En cualquier caso, la suma total de puntos en el conjunto de la formación, será como máximo de **20 puntos**.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (20 puntos):

Tomando como referencia las funciones de la ocupación recogidas en el ANEXO I, se valorará la experiencia laboral en los últimos 10 años, según el siguiente baremo:

2.1. 0,25 puntos hasta un máximo de 20 puntos por mes completo trabajado en cualquier empresa pública o privada, despachos, asesorías o gestorías jurídico-laborales, realizando la confección de nóminas, seguros sociales, afiliación y cotización a la seguridad social, contratación laboral o asesoría jurídico laboral.

2.2. 0,15 puntos hasta un máximo de 15 puntos por mes completo trabajado en cualquier empresa pública o privada, despachos, asesorías o gestorías jurídico-laborales, realizando funciones idénticas o similares a las relacionadas en el Anexo I que no se encuentren recogidas en el punto 2.1.

Sólo se valorará la experiencia debidamente acreditada en cuanto al tiempo, contenidos y funciones de las ocupaciones desempeñadas mediante certificación que acredite la experiencia laboral, expedida por la entidad o empresa donde se hayan prestado los servicios, donde consten las funciones efectivamente desempeñadas por el/la aspirante, categoría profesional y el tiempo trabajado.

En cualquier caso, la suma total de puntos en el conjunto de la experiencia profesional, será como máximo de **20 puntos**.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.-Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teóricos.
 - 2º.-Mayor puntuación valoración méritos.
 - 3º.-Mayor puntuación entrevista personal.
 - 4º.-De persistir empate, el sector de género sub representado en el departamento.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de **diez días 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 del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
 - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

2.5. Certificado de estar inscrito/a como demandante en la Oficina de Empleo.

3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
4. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

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

5. 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 cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria, si bien, no se publicará la lista definitiva de aprobados hasta haber superado la fase de formación si ésta se encuentra dentro del procedimiento. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

Código seguro de Verificación : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

7. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a dentro del año natural del inicio de su contrato, 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/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
10. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, o bien podrá ser impugnada ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
11. La publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as 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.
12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y 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 los aspirantes, en donde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
13. 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 digitales.

Código seguro de Verificación : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

14. 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. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.
2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a dentro del año natural del inicio de su contrato, 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/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS.

Una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a la bolsa de contratación temporal de esta ocupación.

Esta preferencia se establecerá en el orden de puntuaciones obtenidas una vez valoradas las fases de oposición y concurso. Todo ello de acuerdo con las normas específicas de funcionamiento de estas Bolsas en el Puerto de Vilagarcía y el art. 14 a) del III Convenio Colectivo.

XV. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. Los/Las candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar y superar los procesos formativos que se estimen adecuados para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación dentro de su jornada laboral.
2. De acuerdo con las especificidades de la convocatoria y en particular las necesidades organizativas de la empresa, los/as candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados a realizar y cubrir las necesidades formativas que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación. La formación podrá constar de una parte teórica y otra práctica y deberá realizarse como mínimo en sus $\frac{3}{4}$ partes dentro de las horas de trabajo (obligatoriamente la parte práctica se realizará en este espacio de tiempo).
3. En el supuesto de que el contrato se condicionase a la superación de un proceso de formación, éste deberá superarse; en caso contrario el contrato quedará rescindido. En este caso, el candidato tendrá un nombramiento provisional hasta haber superado esta fase formativa; durante esta provisionalidad, no se podrá computar dicho periodo a efectos del referido periodo de prueba para la declaración definitiva como candidato
4. Quienes, por causa debidamente justificada, apreciada por el organismo portuario, no puedan incorporarse al curso que le corresponda o continuar en él, podrán hacerlo en el primero que se celebre, una vez desaparecidas aquellas circunstancias.
5. Los cursos de formación de los procesos selectivos de ingreso para aquellos/as aspirantes que, por su estado de gestación o lactancia, no puedan incorporarse a los mismos, continuar en ellos o completarlos, debido a que la realización de determinados ejercicios o prácticas que pudieran poner en peligro la salud de la madre o del feto, el organismo portuario, de oficio o a instancia de parte, previo informe de los Servicio de Vigilancia de la Salud, concederá o dispondrá el aplazamiento de los referidos cursos o prácticas a las aspirantes afectadas, que los realizarán en los primeros que se celebren, una vez desaparecidas dichas circunstancias. En estos casos estarán



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

incluidos en su promoción, y en el orden que le hubiera correspondido de acuerdo con la puntuación obtenida.

XVI. TEMARIO

El temario sobre el que se realizará la prueba de competencias técnicas es el siguiente:

La Constitución Española: Título preliminar y Título I.

El Estatuto de Autonomía de Galicia: Títulos preliminar y segundo, capítulo primero.

Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante: Título preliminar, Capítulo II; Libro primero, Título I, Capítulos I y II; Libro primero, Título II Capítulo VI; Libro tercero,

Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, Capítulo III. Afiliación, cotización y recaudación, artículos 15 a 36.

III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. BOE número 143 de 15 de junio de 2019, y corrección errores BOE número 163 de 9 de julio de 2019.

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.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. Títulos I y II.

Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título I.



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

Perfil del puesto:

	Asesoría Jurídica	
	Calidad	
	Comercial y Marketing	
	Compras y Suministros	
	Comunicación y Relaciones Institucionales	
	Conservación y Mantenimiento	
	Contabilidad y Auditoría	
	Desarrollo de Proyectos Telemáticos	
	Desarrollo de Recursos Humanos y Organización	
	Dibujo Técnico y Topografía	
	Gestión de Actividades Pesqueras	
	Gestión de Dominio Público	
	Gestión de Mercancías	
	Gestión Documental	
	Gestión Económico Financiera y Presupuestaria	
	Idiomas	
	Infraestructuras	
	Logística e Intermodalidad	
	Medio Ambiente	
	Náutica Portuaria	
	Normativa Portuaria	
	Operaciones y Servicios Portuarios	
	Prevención de Riesgos Laborales	
	Relaciones Laborales	
	Sector y Estrategia Portuaria	
	Seguridad Industrial	
	Seguridad Operativa	
	Sistemas de Ayuda a la Navegación	
	Tráfico de Pasajeros	
	Uso y Explotación de Sistemas	
	Comunicar	
	Gestionar	
	Liderar	
	Negociar	
	Planificar	
	Trabajo en Equipo	
1	AJ	0
0	C	0
0	C&MK	0
0	CS	0
0	CRI	0
0	CM	0
0	CA	0
0	DPT	0
2	DRH	0
0	DTT	0
0	GAP	0
0	GDP	0
0	GM	0
2	GD	0
1	GEE	0
0	I	0
0	INF	0
0	LI	0
0	MA	0
0	N	0
1	NP	0
1	OSP	0
0	PRL	0
2	RL	0
0	SPE	0
0	SI	0
0	SO	0
0	SAN	0
0	TP	0
1	UES	2
2	C	1
1	G	1
1	L	1
1	N	0
0	P	2
2	TE	

Competencias Técnicas: Se entenderá que comprende todo el temario de la Base XVI y de forma genérica las Competencias Técnicas señaladas en este apartado.

Las competencias Genéricas a valorar son las siguientes:

	NIVEL
COMUNICAR	2
GESTIONAR	1
LIDERAR	1
NEGOCIAR	1
PLANIFICAR	0
TRABAJO EN EQUIPO	2

Nota:

Competencias Genéricas: La referencia será, la información referida en la *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.* (BOE nº 163 de fecha 9 de julio de 2019, ANEXO VIII).
 COMPETENCIAS GENÉRICAS.

XVII. 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.

XVIII. 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 los candidatos admitidos.

XIX. 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 los 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.

XX. RECURSO

Las resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Presidente de la Autoridad Portuaria en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Vilagarcía de Arousa a 11 de noviembre de 2024

EL PRESIDENTE,

José Manuel Cores Tourís

Peirao de Pasaxeiros, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
Tel: 986 565 129
Código DIR3 : EA0001323
sac@portovilagarcia.es

Página 21 de 27



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F



ANEXO I

DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto según OEP 2022 en la plantilla de personal laboral sujeto a convenio colectivo (Dentro de Convenio), en la modalidad de contrato de relevo a jornada completa, de Técnico de Recursos Humanos y Organización Grupo II Banda II Nivel 8, establecido en el III Convenio Colectivo, por el procedimiento de Concurso-Oposición. El Nivel retributivo asociado es el correspondiente al Grupo II Banda II Nivel 8, establecido en el III Convenio Colectivo.

Titulación mínima Requerida: Grado, Licenciatura, Diplomatura o Formación Profesional de Grado Superior.

La Misión y las Funciones y competencias principales del puesto, bajo la dependencia que establezca el Organigrama de la organización son:

Técnico de Recursos Humanos y Organización

MISIÓN:

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades relacionadas con la gestión, desarrollo, organización y administración de recursos humanos, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de organización y recursos humanos, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Colaborar en la coordinación y realización de las políticas de gestión y desarrollo de recursos humanos (selección, formación, comunicación interna, movilidad, planificación, retribución...)
- Asesorar a otros departamentos en materia de organización (jerárquica y funcional).
- Informar al personal en temas relativos a legislación laboral y de seguridad social.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales (comité de seguridad y salud, formación, etc)
- Realizar las actividades de administración de personal (contratación, altas y bajas, nóminas, seguros sociales, control de personal, expedientes disciplinarios, permisos, licencias, gastos...)



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

- 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.

Perfiles competenciales de la ocupación:

La definición de las competencias técnicas y genéricas en las variables de graduación de perfil competencial, se establecen en el Sistema de Gestión por Competencias del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Para esta plaza (Comisión Local de Competencias de 25/10/2024) son las siguientes:

1	AJ	Asesoría Jurídica	
0	C	Calidad	
0	C&MK	Comercial y Marketing	
0	CS	Compras y Suministros	
0	CRI	Comunicación y Relaciones Institucionales	
0	CM	Conservación y Mantenimiento	
0	CA	Contabilidad y Auditoría	
0	DPT	Desarrollo de Proyectos Temáticos	
2	DRH	Desarrollo de Recursos Humanos y Organización	
0	DTT	Dibujo Técnico y Topografía	
0	GAP	Gestión de Actividades Pesqueras	
0	GDP	Gestión de Dominio Público	
0	GM	Gestión de Mercancías	
2	GD	Gestión Documental	
1	GEF	Gestión Económico Financiera y Presupuestaria	
0	I	Idiomas	
0	INF	Infraestructuras	
0	LI	Logística e Intermodalidad	
0	MA	Medio Ambiente	
0	N	Náutica Portuaria	
1	NP	Normativa Portuaria	
1	OSP	Operaciones y Servicios Portuarios	
0	PRL	Prevención de Riesgos Laborales	
2	RL	Relaciones Laborales	
0	SPE	Sector y Estrategia Portuaria	
0	SI	Seguridad Industrial	
0	SO	Seguridad Operativa	
0	SAN	Sistemas de Ayuda a la Navegación	
0	TP	Tráfico de Pasajeros	
1	UES	Uso y Explotación de Sistemas	
2	C	Comunicar	
1	G	Gestionar	
1	L	Liderar	
1	N	Negociar	
0	P	Planificar	
2	TE	Trabajo en Equipo	

Código seguro de Verificación : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal está formado por:

Presidenta: Dña. Irene García Morenza. Responsable de Recursos Humanos.

Secretaria: Dña. Celeste Muñiz Otero. Jefa de Departamento de Secretaría General

Vocales:

D. Miguel Ángel Fariñas Martín. Responsable de Mantenimiento.

Dña. Adriana Valcárcel Maceira. Técnico Económico Financiero.

D. Jorge Freijeiro Fernández. Responsable de Infraestructuras.

Suplentes

Presidente: D. Roberto Abella Diéguez, Jefe de División de Sistemas de la Información y Comunicaciones.

Secretario: Dña. Paloma Pérez Uhía, Responsable de la Oficina de Secretaría General.

Vocales:

Dña. Belén Pérez Quintela. Técnico de Sistemas de la Información y Comunicaciones.

D. Javier Trillo Fontán, Responsable de Sistemas de la Información.

Dña. María Paz Ursa, Responsable de Económico-Financiero.

Código seguro de Verificación : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN (CONTRATO DE RELEVO)

NOMBRE Y APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
C.P.:	
DNI:	Teléfono de contacto:
	E-Mail de contacto:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente convocatoria y a tal efecto adjunta copias autenticadas de la documentación requerida en la base V. 9 de las Bases de la Convocatoria.

- Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria (Anexo I).
- Currículum Vitae. Elaborado de manera que se acredita la idoneidad en relación a la definición del puesto a cubrir.
- Informe de Vida Laboral actualizado y los documentos que acreditan la misma según la Base V.9.
- Relación de méritos aportados según Anexo IV.
- Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo V)
- Otra documentación que se considera relevante para la adecuada valoración de mi candidatura.
- Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos.

..... a de de 20 ..
Firma

Información básica sobre Protección de Datos

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (GDPR), Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPDGP, 15/99), Reglamento de Desarrollo de la LOPDGP (Real Decreto, 1720/2007, de 21 de diciembre), le facilitamos la siguiente información que **debe leer antes de AUTORIZAR** el formulario de recogida de datos:

Responsable del tratamiento de los datos de carácter personal:	Autoridad Portuaria de Vilagarcía de Arousa y su Ría NIF Q3667003B
Finalidades del tratamiento:	Gestión de los procesos de selección de personal de la organización.
Legitimación:	<ul style="list-style-type: none"> • Consentimiento del interesado • Cumplimiento de obligaciones legales establecidas en el Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	<ul style="list-style-type: none"> • No se realizan cesiones, salvo las que por obligación legal sea necesario realizar a otros registros administrativos. • Tampoco se realizan transferencias internacionales de datos.
Derechos:	Acceder, rectificar y suprimir los datos, portabilidad de los datos, limitación u oposición a su tratamiento, derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas, así como a obtener información clara y transparente sobre el tratamiento de sus datos. Para ejercerlos, puede enviar un correo electrónico junto con copia de su DNI.

Consentimiento para el tratamiento de sus datos personales


El/la interesado/a presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal, de acuerdo con la información facilitada y las condiciones expuestas en la Política de Protección de Datos. Así mismo, declara ser exactos y veraces los datos facilitados, y se obliga a comunicar por escrito a la organización cualquier variación o modificación que se produzca en los datos antes referidos.

El/la interesado/a declara ser mayor de 16 años.

AL TRIBUNAL DE LA CONVOCATORIA.

Código seguro de Verificación : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm



	<p>CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf</p> <p>DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm</p> <p>FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS FECHA : 11/11/2024 10:36 NOTAS : F</p>
---	--

ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de _____, a efectos de valorar mi candidatura En la fase de Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

A) Formación Académica

Denominación	Centro	Año de Expedición

B) Formación Complementaria

Denominación	Centro	Duración	Año de Expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

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

Puesto	Empresa Actividad	Desde/Hasta	Documento acreditativo

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

En XXXX, a XX de XX de 20XX

Firma del interesado



ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

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

1. 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.
2. 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.
3. Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.
4. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En _____, a _____ de _____ del 20__

Firma y nombre del interesado/a

Código seguro de Verificación : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



CSV : GEN-f14b-74dd-767b-d145-04d5-c067-69e2-66bf

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JOSÉ MANUEL CORES TOURÍS | FECHA : 11/11/2024 10:36 | NOTAS : F