

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE DOS POLICIAS PORTUARIOS, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS

José García Fuentes, Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril, en uso de las atribuciones legalmente conferidas por el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, y de conformidad con el Acuerdo de Delegación de Facultades adoptado en sesión del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de 24 de noviembre de 2005, con esta fecha adopta la siguiente resolución:

ANTECEDENTES

I. Considerando la asignación de la Oferta de Empleo Público 2020 enviada por el Organismo Público Puertos del Estado, la cual fue recibida por esta Autoridad Portuaria el 05 de febrero de 2021.

II. Con el objetivo de satisfacer las necesidades de personal identificadas en cuanto a la cobertura de plazas a través del sistema de selección externa, se hace necesario activar el procedimiento correspondiente.

III. En cumplimiento del artículo 13.I.e) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, y tras haber informado previamente a la Comisión Local de Competencias en una sesión celebrada el 18 de enero de 2024.

A la vista de lo expuesto en los Antecedentes, esta Presidencia **RESUELVE**:

Primero: Aprobar la convocatoria pública para la cobertura definitiva de dos plazas de POLICIA PORTUARIO en la Autoridad Portuaria de Motril.

Segundo: Designar al Tribunal calificador, cuya composición se recoge en el Anexo II de las Bases de la convocatoria.

Tercero: Establecer las Bases que regirán la convocatoria, en los siguientes términos:



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE DOS POLICIAS PORTUARIOS, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS

I. INTRODUCCIÓN

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, 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 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 la Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

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

OCUPACIÓN	PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL	RETRIBUCIONES BÁSICAS (Aprox.)
Policía Portuario	Dos (2)	GIII-BII-N1	22.264 €

II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA

1.- Objeto: Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria 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.



2.- Ámbito territorial y funcional: El proceso de selección se convoca y celebra en el ámbito de la Autoridad Portuaria de Motril (en adelante, APM).

3.- Normativa reguladora: El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como lo previsto en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir DOS puestos de Policía Portuario de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de **concurso-oposición** con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Los candidatos seleccionados estarán sujetos a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El salario bruto anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento.

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

Las funciones a realizar serán las reflejadas en el **Anexo I**.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:

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



2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes del término del plazo de presentación de solicitudes, las titulaciones que se reseñan en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
4. Estar en posesión del permiso de conducción clase B.
5. Perfil competencial. El perfil competencial con el que entrará el candidato seleccionado en el proceso es el indicado en el **Anexo I**.
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. 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.
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 del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar su candidatura electrónicamente, a través de la Sede Electrónica de la APM (<https://puertomotril.sedelectronica.es>).
2. Alternativamente, de acuerdo con el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá presentar la solicitud de participación en la convocatoria a través de los restantes registros electrónicos de las administraciones públicas (ventanilla única).

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

3. No se admitirán aquellas solicitudes que no se presenten dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. Dicho plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de las 09:00 h del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica.



4. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no se presente dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
5. 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.
6. 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.
7. Las Bases de la convocatoria se publicarán en la página web y en la Sede electrónica de la APM, en la página web de Puertos del Estado y en el Punto de Acceso General <https://www.administracion.gob.es>.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:
 - a) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
 - b) Currículum Vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
 - c) Copia del permiso de conducción clase B.
12. Los/as aspirantes no tendrán la obligación de aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la APM, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, el/la aspirante deberá indicar en la solicitud la fecha en que el documento concreto se aportó y el procedimiento concreto en el que se produjo dicha aportación para facilitar la labor de localización y utilización en el presente procedimiento.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES



1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **veinte (20) días hábiles** contados a partir de las 09:00 h del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la sede electrónica. Si el día de finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.
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 concurren causas excepcionales debidamente justificadas- en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la APM, igual que el resto de publicaciones sucesivas que se generen a lo largo del proceso de selección.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.
4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **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 mediante registro electrónico, en la Sede electrónica de la APM o, alternativamente, en cualquier otro registro electrónico adscrito a una administración pública, de acuerdo con el art. 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
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 **diez (10) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurren causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal, nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria, está conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se 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. La composición del Tribunal deberá respetar, en la medida de lo posible, el principio de paridad entre mujeres y hombres.
3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
4. El currículum vitae de los miembros del Tribunal estará a disposición de los interesados en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Secretaría General de la APM. El nivel de titulación de los miembros que componen el Tribunal, se indica en el **Anexo II** de las presentes Bases.
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.
9. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal 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, a través de la Sede electrónica (Instancia General), 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 de la APM si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia de la APM acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia de la APM 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.

12. El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico suministradas en su solicitud para la resolución de alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable el aspirante de que los datos de estas sean correctos.
13. El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a personas especialistas y personal colaborador o auxiliar que estimen necesario, que se limitarán a ejercer las funciones propias de su especialidad o las que les sean encomendadas por el mismo Tribunal.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Fase de Oposición	Marzo de 2024
Fase de Concurso	Abril de 2024

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

Se prevé que la duración máxima del proceso de selección será de nueve (9) meses. La celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar 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 excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, con independencia del motivo alegado o acreditado por la falta de su personación.
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. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se difundirán los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de la Convocatoria.
4. 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 Sede electrónica de la APM y en la página www.apmotril.com.
5. 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.
6. 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.
7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica y en la web www.apmotril.com, 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.
8. 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.
9. Para la realización de todo o parte del proceso, el Organismo Portuario se podrá auxiliar de otro Organismo de la Administración con competencias en materia de empleo o de una entidad externa e independiente, según los procedimientos legales establecidos a tal fin. No obstante, todas las actuaciones procedimentales deberán ser ratificadas por el Tribunal, que deberá interiorizar las valoraciones realizadas por el asesor externo.
10. Todas las reclamaciones o revisiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de **tres (3) días hábiles** desde la publicación de los resultados de cada una de las pruebas y se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, a través de la Sede electrónica de la APM o, alternativamente, en cualquier otro registro electrónico adscrito a una administración pública, de acuerdo con el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Selección mediante Concurso-Oposición



El proceso de selección constará de dos fases: una fase de oposición, donde se valorarán las competencias técnicas y genéricas; y una fase de concurso, donde se valorarán los méritos.

La puntuación de cada fase se resume a continuación:

FASE	PRUEBA	Puntuación
OPOSICIÓN	Aptitud física	Apto/a o No apto/a
OPOSICIÓN	Competencias Técnicas	50
	Competencias Genéricas	20
CONCURSO	Concurso de Méritos	30

Se podrán efectuar algunas de las pruebas de manera no presencial o telemática según las instrucciones que se establezcan en la convocatoria para cada prueba.

1.- Fase de Oposición (puntuación máxima 70 puntos).

1.1. Prueba de aptitud física (Apto/a o No apto/a):

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y no sumará puntos. La calificación será 'Apto/a' o 'No apto/a'. La prueba, de carácter público, consistirá en que los aspirantes realicen los ejercicios físicos detallados en el **Anexo III**. Los aspirantes deben presentarse con atuendo deportivo y entregar al Tribunal un certificado médico que confirme que reúnen las condiciones físicas necesarias para participar en las pruebas deportivas establecidas en la convocatoria. La falta de presentación de este documento resultará en la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Importante: Quedarán exentos de realizar esta prueba aquellos aspirantes que la hayan superado o hayan resultado exentos de la misma en cualquiera de las dos convocatorias inmediatas anteriores a la actual, para los mismos puestos fijos o eventuales ofrecidos tanto en esta como en otras Autoridades Portuarias. Este hecho deberá quedar suficientemente acreditado.

1.2. Prueba de competencias técnicas (puntuación máxima 50 puntos):

Esta prueba, de carácter eliminatorio, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas. Cada pregunta ofrecerá 4 respuestas alternativas, todas relacionadas con el temario especificado en la **Base XV.A**. La duración máxima de la prueba será de 60 minutos. El ejercicio se puntuará en una escala de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener al menos 25 puntos para superarlo. Cada respuesta correcta sumará 1,25 puntos, mientras que cada respuesta incorrecta restará 1/3 del valor de una respuesta acertada. Las preguntas sin responder no afectarán a la puntuación. Los aspirantes que no alcancen los 25 puntos serán declarados no aptos y, por lo tanto, serán eliminados del proceso selectivo.

1.2. Prueba de competencias genéricas (puntuación máxima 20 puntos):

Esta prueba, de carácter eliminatorio, implica la realización de una entrevista personal diseñada para evaluar las competencias genéricas necesarias para el perfil profesional descritas en la **Base XV.B**. La duración máxima de la entrevista será de 45 minutos por



aspirante, y se calificará en una escala de 0 a 20 puntos. Para superar esta fase, será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos. Los aspirantes que no alcancen este umbral serán declarados no aptos y, por tanto, serán eliminados del proceso selectivo.

Para la realización de esta prueba se podrá requerir la colaboración de una empresa o persona externa especializada.

2.- Fase de Concurso (puntuación máxima 30 puntos).

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos aportados y documentados por las personas participantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos aportados se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez publicados los resultados de la prueba de competencias genéricas, se abrirá un plazo de **diez (10) días hábiles** para que los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

La presentación se realizará electrónicamente, mediante registro electrónico, en la Sede electrónica de la APM o, alternativamente, en cualquier otro registro electrónico adscrito a una administración pública, de acuerdo con el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos acreditativos de méritos a presentar serán los siguientes:

- a. Copias de diplomas o certificados acreditativos de cursos formativos.
- b. Acreditación de la experiencia profesional: en el caso de que el aspirante quiera que se valore, deberá presentar los siguientes documentos que, en su caso, resulten de aplicación:
 - i. Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - ii. Copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.
 - iii. Copias de certificaciones de las empresas en las que haya trabajado que especifiquen claramente los puestos desempeñados y las funciones realizadas.
 - iv. La experiencia en Administraciones Públicas se acreditará siempre mediante copia de certificación oficial del órgano competente.
 - v. Cualquier otra documentación que el candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
- c. Los/as aspirantes no tendrán la obligación de aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la APM. En este caso, el/la aspirante deberá indicar en la solicitud la fecha en que el documento concreto se aportó y el procedimiento concreto en el que se produjo dicha aportación para facilitar la labor de localización y utilización en el presente procedimiento.
- d. Relación de méritos debidamente acreditados, realizando una autoevaluación de estos. En la Sede electrónica estará disponible el modelo para realizar la **AUTOEVALUACIÓN**, que será cotejada, junto con la documentación presentada, por el



Tribunal de la convocatoria. 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.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

2.1. Méritos formativos (puntuación máxima 10 puntos):

- Por acreditar formación que, a juicio del Tribunal, tenga un contenido relacionado con la misión, funciones o perfil profesional de la ocupación: **0,03 puntos** por hora de formación.
- Por estar en posesión de certificaciones oficiales en idiomas (inglés y/o francés), debidamente justificadas mediante fotocopia del título que acredite su superación, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Nivel B1: **0,5 puntos**.
 - Nivel B2 o superior: **1 punto**.

Se valorará el nivel superior de cada idioma no siendo acumulables títulos por un mismo idioma.

2.2. Méritos profesionales (puntuación máxima 20 puntos):

- Por cada mes de trabajo por cuenta ajena o fracción, en puestos iguales o similares al ofertado, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, en Puertos del Estado y/o Autoridades Portuarias: **0,5 puntos**.
- Por cada mes de trabajo por cuenta ajena o fracción, en puestos iguales o similares al ofertado, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, en otras Administraciones Públicas: **0,1 puntos**.
- Por cada mes de trabajo por cuenta ajena o fracción, en puestos iguales o similares al ofertado, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, en el sector privado: **0,05 puntos**.

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 Sede electrónica de la APM y en la página web www.apmotril.com. El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en la Sede electrónica de la APM y en la página web www.apmotril.com.



En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados 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 los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "W", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 27 de julio de 2023. (Boletín Oficial del Estado 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 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.
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 prácticos.
 - 2º.- Mayor puntuación valoración méritos.
 - 3º.- Mayor puntuación entrevista personal.
 - 4º.- El sexo subrepresentado en la ocupación cuando exista la misma puntuación entre un hombre y una mujer.

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/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar, mediante registro electrónico, en la Sede electrónica de la APM o, alternativamente, en cualquier otro registro electrónico adscrito a una administración pública de acuerdo con el artículo 16.4.a) 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, aportados y documentados en la fase de concurso. 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.
 - 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
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. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.
- Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.
5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de **diez (10) 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. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
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, 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 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 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, el trámite de impugnación se realizará 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. 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, 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 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 los aspirantes, en dónde 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.



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 www.apmotril.com.

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 **diez (10) días hábiles** para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.
4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

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

XIV. BOLSA DE TRABAJO

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 aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el referido 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.

La bolsa se registrará por las condiciones que a continuación se detallan:

1. La duración de esta Bolsa no excederá de 24 meses. Excepcionalmente y hasta la constitución de una nueva bolsa, se podrá prorrogar por un periodo máximo de 6 meses.



2. El llamamiento para formalizar las contrataciones eventuales se efectuará siguiendo el orden de puntuación obtenido en el proceso total, teniendo preferencia quien figure con mayor puntuación y se encuentre sin prestar, en ese momento, servicios en la Autoridad Portuaria.
3. La contratación de las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo no vinculará a la APM, a efectos de futuras contrataciones de carácter indefinido, sin perjuicio de la posibilidad de que el periodo de tiempo trabajado pueda ser considerado como mérito, si así fuese recogido en las correspondientes bases que rigieran tales convocatorias.
4. Con la entrada en vigor de esta Bolsa de Trabajo quedará sin efecto alguno cualquier otra existente para Agentes de la Policía Portuaria.
5. Cualquier circunstancia anómala no contemplada o que sea susceptible de interpretación deberá ser resuelta por la División de Recursos Humanos y Organización de la Autoridad Portuaria.
6. Si la persona a la que se dirige una oferta de contratación renunciase a la misma, pasará a figurar en el último lugar de la Bolsa de Trabajo, según el orden existente en ese momento, excepto en los supuestos, debidamente acreditados, que a continuación se indican:
 - Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
 - Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave o fallecimiento de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.
 - Excedencia para el cuidado de hijos por nacimiento o adopción.
 - Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 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.
 - Tener contrato laboral en vigor de mayor duración que el ofertado. En aquellos casos en los que no resulte posible acreditar fehacientemente la duración del contrato ofertado por la Autoridad Portuaria o del que el aspirante tenga vigente, se entenderá que el contrato ofertado por la Autoridad Portuaria es de menor duración.
7. En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles, y durante este periodo de tiempo quedarán en situación de «pendiente de justificación».
8. Una vez justificado quedará inactivo en bolsa hasta que finalicen las causas alegadas. Para ello se deberán comunicar inexcusablemente la finalización de esas causas, mediante escrito o correo electrónico, en el momento que se produzca.



9. Una vez comunicada a la División de Recursos Humanos y Organización la finalización de la causa por la que se rechazó el contrato o nombramiento, o su disponibilidad, se le activará automáticamente en la bolsa como personal disponible para posibles ofertas, no perdiendo su posición en la bolsa de trabajo.
10. Serán causas automáticas de exclusión de la bolsa de trabajo:
 - La renuncia voluntaria a formar parte de la bolsa.
 - Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario.
 - La no superación del periodo de prueba.
 - La imposición de cualquier sanción de las previstas en el Capítulo IX del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, tras la oportuna tramitación de expediente disciplinario, todo ello conforme al mencionado Convenio.

XV. TEMARIO

A) Temario de la prueba de competencias técnicas:

TEMA 1. La Ley sobre Tráfico, Circulación y Seguridad Vial y el Reglamento de Circulación: Normas generales de circulación y Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

TEMA 2. El Reglamento de Servicio, Policía y Régimen de los Puertos. Orden Ministerial de 12 de junio de 1976.

TEMA 3. El Texto Refundido de la Ley de Puertos y de la Marina Mercante: Autoridades Portuarias y Puertos del Estado (Capítulos I y II del Título I del Libro I); Tasa de la Pesca Fresca, Tasa de las embarcaciones deportivas y de recreo y Tasa por utilización especial de la zona de tránsito (Subsecciones 4º 5º y 6º de la Sección 4ª del Título VII del Libro I); Tasa de Ayudas a la Navegación (Sección 5ª del título VII del Libro I); Utilización del Dominio Público Portuario (Capítulo III del Título V del libro I); Servicios Portuarios (Capítulo III del Título VI del libro I).

TEMA 4. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos generales sobre normativa vigente en materia de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 5. Real Decreto 145/1989, de 20 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de Admisión, Manipulación y Almacenamiento de mercancías peligrosas en los puertos.

TEMA 6. Parte A del Código de Protección a Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP).

IMPORTANTE: Quince de las cuarenta preguntas del cuestionario estarán relacionadas con el tema tres y veinticinco con el resto del temario a razón de cinco preguntas por cada tema.

B) Competencias genéricas evaluables:



Según el Directorio de Competencias del Anexo VIII de 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 nº163, de 19 de julio de 2019):

- **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 este último. Por tanto, la habilidad de comunicar reside tanto en hacer entendible la información como en facilitar su comprensión. Nivel requerido: 1.
- **Gestionar:** Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos. Nivel requerido: 1.
- **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 requerido: 0.
- **Negociar:** Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes a los propios para llegar a acuerdos. Nivel requerido: 1.
- **Planificar:** Proceso mediante el cual se formulan objetivos, y se definen las acciones, recursos y plazos de tiempo requeridos para su consecución. Nivel requerido: 0.
- **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 requerido: 1.

XVI. 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.

XVII. ANULACIÓN DEL PROCESO.

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

XVIII. 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.

XIX. RECURSO

La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia 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 Motril, a fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA

José García Fuentes



ANEXO I.

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

- 1- **MISIÓN:** Según Anexo IX de 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 19 de julio de 2019).
- 2- **ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA Y EQUIPO DE TRABAJO:** Servicio de Policía Portuaria.
- 3- **PERFIL COMPETENCIAL DE INGRESO:** Según Anexo X de la citada Resolución.
- 4- **FUNCIONES A DESEMPEÑAR:** Contempladas en el Anexo IX de la citada Resolución.
- 5- **REQUISITO DE TITULACIÓN ESTABLECIDO:** Estar en posesión del título de la ESO, Formación Profesional de Grado Medio o Formación Profesional de Grado Superior.



ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal ha sido designado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria y estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTE:

- **Titular:** D. Vicente Tovar Escudero. Licenciado. Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Secretaría General.
- **Suplente:** D. Luis A. Rodríguez Castro. Licenciado. Jefe de División de Contratación y Asesoría Jurídica.

VOCALES:

- **Titular:** D. Javier Belén Martín. Licenciado. Jefe de División Económico-Financiera y Organización.
- **Suplente:** D. Antonio Pérez Rosales. Diplomado. Responsable de Policía Portuaria.
- **Titular:** D^a Yolanda Maldonado Gutiérrez. Técnica Especialista. Asistente de Dirección.
- **Suplente:** D^a. Jessica Cuello Echevarne. Licenciada. Secretaria de Presidencia.
- **Titular:** D^a. M^a del Mar Sarompas Carmona. Diplomada. Técnica de Dominio Público.
- **Suplente:** D^a. Rocío Cabarrocas Martín. Diplomada. Técnica de Comunicación, Marketing Digital y RSC.

SECRETARIO (con voz, pero sin voto):

- **Titular:** D^a. Cecilia Calcaterra Borrás. Diplomada. Técnica de Gestión Documental.
- **Suplente:** D. Inocencio Sánchez Real. Graduado. Responsable de Secretaría General.



ANEXO III. PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

PRUEBA DE RESISTENCIA. -

Se llevará a cabo una prueba de resistencia con un recorrido de 1.000 metros, en terreno llano, que deberá realizarse en el tiempo máximo que se detalla en la siguiente tabla:

EDAD *	MUJERES	HOMBRES
< 35 años	5 min. 30 seg.	5 min.
>= 35 años	6 min.	5 min. 30 seg.

* La edad de los aspirantes se computará a fecha del día de la prueba.

Importante: Quedarán exentos de realizar esta prueba aquellos aspirantes que la hayan superado o hayan resultado exentos de la misma en cualquiera de las dos convocatorias inmediatas anteriores a la actual, para los mismos puestos fijos o eventuales ofrecidos tanto en esta como en otras Autoridades Portuarias. Este hecho deberá quedar suficientemente acreditado.

