



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA (1) PLAZA EN LA OCUPACIÓN DE "TÉCNICO/A DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL", PERSONAL LABORAL FIJO¹ SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE HUELVA.

La Presidenta de la Autoridad Portuaria de Huelva, en virtud de la delegación de funciones que en materia de organización y laboral tiene concedida por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Huelva,

RESUELVE:

Convocar proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza en la ocupación de **TÉCNICO/A DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (Grupo II, Banda II, Nivel 7)**, como personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, que se regirá por las presentes Bases, mediante **procedimiento de concurso-oposición**.

I. INTRODUCCIÓN

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

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 lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación 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 a las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de personal en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 20 de julio de 2021.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo de plantilla que se indican a continuación:

PUESTO DE TRABAJO / OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS
TÉCNICO/A DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	1

¹ Esta plaza está asociada a un contrato de relevo. Ver punto 3 del apartado de requisitos (Base IV)



II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA

1. Objeto: Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección para la cobertura de una plaza de dentro de convenio en la Autoridad Portuaria de Huelva, en la ocupación de Técnico/a de la Oficina de Secretaría General, para su adscripción orgánica al Área de Secretaria General de la Autoridad Portuaria de Huelva.
2. Normativa reguladora. - Los procesos de selección se regirán 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por lo previsto en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE número 143 de 15 de junio de 2019) y la restante normativa de general aplicación. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

III. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de **Técnico/a de la Oficina de Secretaría General (Grupo II, Banda II, Nivel 7)** de carácter fijo en la plantilla de personal sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias por el procedimiento de concurso oposición, con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta convocatoria, con especial significación en las funciones de gestión de la contratación pública, dentro de las que se describen para el puesto (Anexo I), dado el destino del puesto a cubrir en la oficina administrativa encargada de la gestión de los procedimientos de contratación pública (obras, servicios y suministros) de esta A.P.H.

La persona seleccionada estará sujeta a toda la normativa laboral aplicable al personal público de la Autoridad Portuaria. El salario bruto anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento y/o será complementado con las condiciones particulares que se apliquen al personal público de la Autoridad Portuaria de Huelva.

En el Anexo I. Descripción del puesto, de las presentes Bases se describen para la plaza, las siguientes características:

1. Misión.
2. Adscripción Orgánica.
3. Perfil competencial de ingreso.
4. Funciones a desempeñar.
5. Requisito de titulación establecido.

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los



nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/as 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/as.
 - e) Las personas extranjeras que no estando incluidas 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. De conformidad con lo establecido en el artículo 12.7.a) del Estatuto de los Trabajadores, **a la fecha de celebración del contrato de relevo**, la persona seleccionada deberá estar en situación de desempleo o tener concertado con la Autoridad Portuaria de Huelva, un contrato de duración determinada.
 4. Estar en posesión de las titulaciones que se reseñan en el Anexo I.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a aquellas personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

5. No padecer enfermedad ni estar afectados/as por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
6. Las candidaturas presentadas por personas con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
7. No haber sido separados/as del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados/as para el desempeño de funciones en el sector público.

-La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación de la candidatura en el propio proceso, sin perjuicio de otras implicaciones de carácter legal.

-Los requisitos indicados, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán remitir instancia de solicitud en el modelo que figura en el Anexo III de estas bases que podrá descargarse en la página <https://www.puertohuelva.com/oferta-de-empleo-publico/>, y dirigirla al **Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales** de la Autoridad Portuaria de Huelva. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Huelva situado en la Avda. Real Sociedad Colombina Onubense S/N., C.P. 21001 (Huelva), (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas), en el Registro Electrónico de este Organismo Público, al que podrán acceder a través de la página web de la Autoridad Portuaria



(<https://www.puertohuelva.com>) o de su Sede electrónica (<https://sede.puertohuelva.gob.es/>), en el Registro de Puertos del Estado o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada o justificante electrónico de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Cuando las solicitudes sean presentadas en un Registro distinto al Registro General de la Autoridad Portuaria, se deberá remitir una copia de la solicitud con su correspondiente sello de entrada, así como los datos de identificación del/a candidato/a, al correo electrónico aph@puertohuelva.com indicando en el asunto **"SOLICITUD PROCESO DE SELECCIÓN PARA TÉCNICO/A DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL"**, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes fijado en estas bases.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, **quedará anulada** a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.
4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de estas 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 Tablón de Anuncios de la A. P. de Huelva y en su página web (<https://www.puertohuelva.com/oferta-de-empleo-publico/>), en la página web de Puertos del Estado (www.puertos.es), y en la página de empleo público (www.administración.gob.es).
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, las personas 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 la solicitud deberán adjuntarse los siguientes documentos:
 - a) Copia del D.N.I. o pasaporte.
 - b) Relación de méritos alegados según el Modelo de Relación de Méritos (Anexo IV), cumplimentado y firmado.

NOTA: No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en el modelo de Relación de Méritos.

- c) Copia de la titulación oficial presentada, tanto la exigida en la convocatoria como requisito mínimo, como la que se pretenda sea valorada como mérito. Respecto al TÍTULO ACADÉMICO, para acreditar la titulación, sólo se admitirá por el tribunal, el título



o el documento que acredite el abono de las tasas de expedición de este. **Los certificados de notas o de expediente académico no acreditan poseer la titulación.** Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

- d) Currículum vitae, en el que consten cronológicamente los méritos que se alegan. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad de la persona aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
- e) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (T.G.S.S.), actualizado, con una antelación máxima de 12 meses.
- f) Declaración jurada de que todos los datos y documentación presentada durante el proceso selectivo son copia fiel e íntegra de la documentación original (Anexo V).
- g) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (Anexo VI).

10. Además de lo anterior, junto con la solicitud, y a los meros efectos de valorar la formación y experiencia laboral de los/as aspirantes que concurren al proceso selectivo, deberán aportarse los siguientes documentos:

- a) Certificaciones acreditativas referidas a la formación complementaria y a la experiencia laboral alegadas en el currículum vitae y en la relación de méritos.

-Para proceder a valorar la formación deberán presentarse títulos donde se especifique:

- o la denominación de la acción formativa, con especificación, en su caso, de los contenidos, el número de horas de duración y, en su caso, las horas dedicadas a cada módulo o contenido.

No serán valorados los títulos que no recojan la información arriba referida

-Para proceder a valorar la experiencia profesional deberán presentarse conjuntamente los siguientes documentos:

- o Certificados emitidos por las empresas en las que se haya trabajado, que especifiquen los puestos desempeñados, periodos y funciones realizadas, donde conste firma (nombre de la persona y cargo que ocupa) y sello de la entidad.
- o Contratos de trabajo.

No será valorada la experiencia profesional que no incluya los dos documentos anteriormente señalados.

11. Todos los documentos que se presenten deberán estar numerados e indexados siguiendo el orden establecido en la relación de méritos. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados o no acreditados inicialmente.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- 1. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 3 de enero de 2022 y finalizará el día 31 de enero de 2023



2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de candidaturas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se efectuará en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Huelva en el plazo de un mes, salvo que concurren causas excepcionales debidamente justificadas. En dicha lista se hará constar la causa o causas de exclusión al proceso selectivo en el caso de no admisión al mismo.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluidas.
4. Las candidaturas excluidas provisionalmente, dispondrán de un **plazo de diez (10) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de personas admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se dirigirán al Tribunal y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Huelva (Avda. Real Sociedad Colombina Onubense S/N. 21001. Huelva), en el Registro Electrónico de este Organismo Público al que podrán acceder a través de la página web de la Autoridad Portuaria (<https://www.puertohuelva.com>) o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la resolución de la lista de personas admitidas y excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta resolución deberá ser publicada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurren causas excepcionales debidamente justificadas.
6. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca a las candidaturas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas admitidas no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de éstas deberá publicar resolución excluyendo dicha candidatura 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 estará formado por las personas designadas por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva en su Resolución de fecha 29 de diciembre de 2022, según el Anexo II de las presentes bases.
2. El Tribunal podrá invitar o requerir colaboración de personas externas que, a título de asesoramiento, por su formación o conocimientos, puedan apoyar la valoración de las candidaturas presentadas. Dichas personas asesoras podrán asistir con voz, pero sin voto a las reuniones o actos que celebre el Tribunal.
3. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal. El Secretario participará en las reuniones y deliberaciones del Tribunal con voz pero sin voto.
4. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
5. 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.

6. Las personas que compongan el Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva. La Presidencia podrá solicitar de dichas personas, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Las personas candidatas podrán recusar a las personas componentes del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada Ley 40/2015. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, la persona recusada manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en ella la causa alegada. Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/la recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el **plazo de tres (3) días**, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.
8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas candidatas con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/as 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 según el proceso de selección especificado en las presentes Bases. El calendario aproximado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DE OPOSICIÓN	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN
Evaluación de las competencias técnicas	3 de marzo de 2023
Evaluación de competencias genéricas: test psicotécnicos	Mínimo 2 días, máximo 15 días desde la prueba anterior
Evaluación de competencias genéricas: resolución de uno o varios casos prácticos	Mínimo 2 días, máximo 15 días desde la prueba anterior
Evaluación de competencias genéricas: entrevista con el Tribunal	Mínimo 2 días, máximo 15 días desde la prueba anterior
FASE DE CONCURSO	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN
Valoración de méritos formativos y profesionales	Mínimo 2 días, máximo 15 días desde la prueba anterior

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



Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 2 días hábiles 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 2 días de antelación.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Condiciones Generales:

- a) Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
- b) 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 española, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma.
- c) Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos 2 días de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede de la Autoridad Portuaria de Huelva, en su página web y en aquellos otros lugares que se considere conveniente.
- d) El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellas personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estas.
- e) El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que algunas de las personas aspirantes no cumplen cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
- f) Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas, en su sede y en la página web de la Autoridad Portuaria de Huelva, la relación de aspirantes que haya alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la calificación obtenida.

2. Fase de oposición (puntuación máxima noventa (90) puntos)

a) Evaluación de las competencias técnicas mediante la siguiente prueba:

- **Prueba de conocimientos técnicos** sobre el contenido del temario que figura en el anexo VII TEMARIO:
 - La puntuación máxima de esta prueba será de sesenta (60) puntos (hasta un máximo de treinta (30) puntos para el test y hasta un máximo de treinta (30) puntos para la resolución de el/los caso/s práctico/s)
 - Constará de dos partes: a) 30 preguntas tipo test y b) uno o más casos prácticos a resolver.
 - La duración total de la prueba será de 120 minutos (test y caso/s práctico/s).
 - Cada pregunta del test tendrá 4 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas la correcta, siendo la puntuación máxima a obtener de 30 puntos.



- o El valor de la pregunta acertada será de un (1) punto.
- o Las preguntas no contestadas valdrán cero puntos.
- o Las respuestas erróneas restarán 0,20 puntos.
- o Cada uno de los dos ejercicios de la prueba (test y resolución de caso/s práctico/s) se valorarán hasta un máximo de treinta (30) puntos cada uno.

Esta prueba será eliminatoria y será necesario obtener al menos quince (15) puntos en cada uno de los ejercicios (test y caso/s práctico/s) para superarla.

Se procurará la realización conjunta y sucesiva de las dos partes de la prueba (test y resolución de casos/s práctico/s), aunque podrá optarse por su realización separada, en cuyo caso solo concurrirán al ejercicio de caso/s práctico/s, los que hayan superado la puntuación mínima del test.

- b) **Evaluación de las competencias genéricas mediante las siguientes pruebas, que podrán ser realizadas con el auxilio de una empresa especializada:**

-Realización de un test de competencias genéricas:

- o **La puntuación máxima de esta prueba será de diez (10) puntos.**
- o La prueba será la que recomiende la empresa externa especializada en selección de personal para evaluar las competencias genéricas contempladas en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y AA.PP. para este perfil (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), caso de que se opte por realizar la prueba con auxilio de una empresa especializada.
- o En todo caso, la duración de esta prueba será la que establezca el manual de instrucciones y corrección de la prueba. Se anunciará en la correspondiente convocatoria
- o La forma de responder y la forma de valorar los ítems del test serán explicados por el/a consultor/a de la empresa especializada. La valoración establecida por los expertos externos en esta fase, solo podrá ser objeto de revisiones relativas a posibles errores aritméticos o de forma, no así el resultado emitido.
- o **Esta prueba no será eliminatoria.**

-Resolución de uno o varios supuestos de hecho sobre las materias descritas en el Anexo VIII MATERIAS de las presentes Bases y ello en relación con el puesto y sus funciones principales, para valorar las competencias genéricas descritas en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, con una **puntuación máxima de diez (10) puntos. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.**

Se procurará la realización conjunta y sucesiva de las anteriores dos pruebas (test de competencias genéricas y resolución de uno o varios supuestos de hecho), aunque podrá optarse por su realización separada, en cuyo caso solo concurrirán al ejercicio de resolución de supuestos de hecho, los que hayan superado la puntuación mínima del test de competencias genéricas.



-Realización de una entrevista personal con el Tribunal de selección en relación con las competencias genéricas.

- o La puntuación máxima de la entrevista será de **diez (10) puntos**.
- o La entrevista personal se destinará a garantizar la adecuada evaluación de competencias genéricas, utilizando el mismo cuestionario para todas las personas entrevistadas al objeto de poder comparar la asimilación de estos, y no pudiendo cuestionarse en ningún caso sobre aspectos personales o familiares de las personas candidatas.
- o **Esta prueba no será eliminatoria.**

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá por la suma de las correspondientes a cada grupo de pruebas, siendo necesario superar las que sean eliminatorias para pasar al siguiente grupo de pruebas. **Quienes no superen cualquiera de las pruebas eliminatorias con la obtención de la puntuación mínima exigida, no pasarán a la siguiente fase y quedarán eliminados/as del proceso a partir de ese momento.**

La no concurrencia de algún/a candidato/a a la realización de alguna prueba que tenga carácter eliminatorio dará lugar a la exclusión de la citada candidatura del presente proceso de selección.

Si la no concurrencia de alguna candidatura viene referida a alguna prueba que no tenga carácter eliminatorio, supondrá que el/la candidato/a obtenga una puntuación de cero puntos en la citada prueba a la que no comparezca.

3. Fase de concurso de méritos (puntuación máxima diez (10) puntos)

El Tribunal valorará la experiencia y formación de las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición, a la vista de lo acreditado en sus solicitudes de participación, según los criterios que seguidamente se señalan.

Se valorarán únicamente los méritos incluidos en la Relación de Méritos (Anexo IV). Para la acreditación de los méritos será preciso haber presentado en plazo **fotocopia de los siguientes documentos:**

- a) Para la valoración de los **méritos de formación** será necesario:
 - Fotocopia de las titulaciones académicas.
 - Fotocopia de los diplomas o títulos acreditativos de la formación realizada, donde conste la fecha de realización del curso, modalidad, horas de docencia y contenidos formativos.
- b) Para la valoración de los **méritos experiencia profesional:**
 - Original o fotocopia de certificación o informe que acredite la experiencia laboral, expedida por la persona responsable de Recursos Humanos o cargo superior de la entidad o empresa donde se hayan prestado los servicios, **donde consten las funciones/puestos efectivamente desempeñadas por la persona candidata, categoría profesional y el tiempo trabajado.**
 - Contratos de trabajo.



- Informe actualizado de vida laboral.

Lo anterior, se establece sin perjuicio de las aclaraciones o subsanaciones de la documentación aportada, que el tribunal de selección estime procedente solicitar.

NOTA: Todos los documentos se presentarán numerados, indexados y siguiendo el orden que se especifica en la relación de méritos presentado.

No se valorarán aquellos documentos acreditativos que resulten ininteligibles por las personas componentes del Tribunal calificador, porque la información que contengan resulte borrosa o confusa.

Las acreditaciones de méritos se valorarán en un único epígrafe, no pudiéndose baremar un mismo mérito dos veces por conceptos diferentes.

Las actividades formativas y académicas acreditadas sólo serán valoradas como méritos si el Tribunal calificador aprecia relación del contenido de las mismas con las funciones de la plaza convocada.

- a) **Méritos formativos:** se valorará la formación de los/as candidatos/as, con una puntuación máxima de cinco (5) puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho más Máster en materia jurídica, **dos (2) puntos como máximo.**
- Por Grado en Derecho, **un (1) punto como máximo.**

En relación con los dos puntos anteriores la puntuación máxima a obtener será de dos (2) puntos.

- Por formación en cursos de especialización afín a la plaza convocada, hasta un **máximo de tres (3) puntos.** El Tribunal estimará las acciones formativas acreditadas que considere relacionadas directamente con las funciones de la ocupación, valorándose a razón de **0,01 puntos por hora de formación.**

- b) **Méritos profesionales:** se valorará la experiencia profesional de los/as candidatos/as, con una puntuación máxima de cinco (5) puntos, en el desempeño de tareas en relación con los contenidos del puesto ofertado, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Experiencia profesional: (puntuación máxima de cinco (5) puntos)**
 - Experiencia profesional demostrable en puestos desempeñados en el sector público, directamente contratado por Administraciones u organismos y entidades públicas, en la tramitación de expedientes administrativos en materia de contratación pública (procesos de licitación, adjudicación de contratos, apoyo y participación en Mesas de Contratación, Comisión Técnica): **0,20 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de dos (2) puntos.**
 - Experiencia profesional demostrable en puestos desempeñados en el sector público, directamente contratado por Administraciones u



organismos y entidades públicas en tareas administrativas en general: **0,07 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de dos (2) puntos.**

- o Experiencia profesional demostrable en puestos desempeñados en el sector privado en tareas jurídicas administrativas en general: **0,05 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de un (1) punto.**

Esta fase del proceso tiene por objetivo evaluar la adecuación e idoneidad de la experiencia, y de la formación de la persona candidata para el desempeño de la ocupación en la Autoridad Portuaria de Huelva, es decir, se evaluará el ajuste de cada candidatura al puesto de trabajo y a la Organización

A los efectos de que sea valorada la naturaleza y duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, se habrá de presentar la acreditación documental señalada en estas bases. Las evidencias que se aporten respecto de los desempeños realizados deberán establecer claramente a qué ámbitos de los antes señalados se refieren.

El Tribunal podrá auxiliarse para la valoración de los méritos de una empresa especializada, pero las puntuaciones serán competencia exclusiva del Tribunal.

En resumen, el proceso de selección consta:

PROCESO DE SELECCIÓN	Oposición	Competencias técnicas	60 puntos
		Competencias genéricas	30 puntos
	Concurso	Méritos formativos	5 puntos
		Méritos profesionales	5 puntos
	TOTAL		100 PUNTOS

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. En la sede y en la página web de la Autoridad Portuaria de Huelva se publicará toda la información relacionada con el proceso de selección y, en concreto, se fijará, **con 2 días de antelación, la fecha y el lugar de celebración de las distintas pruebas de las que conste el proceso.**
2. Las candidaturas admitidas, serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan al mismo, en el lugar, fecha y hora que se les señale, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por la primera persona de la letra "U", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 9 de mayo de 2022. (Boletín Oficial del Estado de 13 de mayo de 2022).
5. Concluida cada una de las pruebas del proceso, el Tribunal hará públicas en su sede y en la página web de la Entidad, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la calificación obtenida.

XI. RECLAMACIONES



Contra las actuaciones y resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso de alzada ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva agotarán la vía administrativa (artículo 114.1 letra c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser recurridas, potestativamente, en reposición ante este mismo Órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación.

XII. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de Oposición (Competencias técnicas y Competencias genéricas), como en la fase de Concurso (Valoración de méritos), conforme con lo indicado en estas Bases.

2. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.

El número de candidaturas propuestas para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

3. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidaturas, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

- a) Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teóricos.
- b) Mayor puntuación en el concurso de méritos.
- c) Mayor puntuación en la fase de competencias genéricas.

XIII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de las candidaturas valoradas por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Huelva.

La persona propuesta en esta fase del proceso dispondrá de un **plazo máximo de quince (15) días hábiles** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Huelva, o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos, **si no constasen ya en la documentación de su candidatura:**

- a) Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
- c) Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.



- d) **Originales o copias compulsadas** de títulos, certificaciones, diplomas y cualquier otra documentación aportada con su solicitud como requisito de acceso al proceso o mérito valorable.

La presentación, en el momento de solicitar la participación en el proceso, de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como original o copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose a la siguiente persona de la lista.

2. La persona candidata estará exenta de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados y que consten en su expediente personal de la Autoridad Portuaria de Huelva.
3. 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.

En el caso de que los documentos se presenten por registro electrónico, estos deberán ser documentos electrónicos originales, documentos con Código Seguro de Verificación de firma electrónica o documentos certificados como copia digital auténtica según lo indicado en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos. No se tendrán en consideración los documentos en formato papel y con firma manuscrita escaneados sin los requisitos de la Norma Técnica de Interoperabilidad indicada anteriormente.

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

4. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a las personas interesadas un **plazo máximo de diez (10) días hábiles**.

La Autoridad Portuaria de Huelva declarará la exclusión de aquellas personas 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 estas personas por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo este 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.

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Huelva resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
6. La resolución del Tribunal con la propuesta de nombramiento provisional se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento provisional como personal de la Autoridad Portuaria de Huelva.
7. 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 pruebas y entrevistas personales, que forman un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las pruebas y entrevistas personales, así como los méritos alegados por las personas aspirantes, en dónde, conjuntamente con los mismos, coexisten datos personales.
8. Los datos personales de las candidaturas sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de las personas afectadas.



Todo ello en función de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

9. 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 y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Huelva.

XIV. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. A la persona propuesta para ocupar la plaza se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo II, Banda II, Nivel 7 correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación de Técnico/a de la Oficina de Secretaría General.
2. Dicha persona dispondrá 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 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 de la candidatura seleccionada, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, la misma será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar a la siguiente persona de la lista de candidaturas que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna candidatura que haya superado el referido proceso.
4. Será necesario 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. La persona seleccionada, una vez dada de alta como persona trabajadora de la Autoridad Portuaria de Huelva, deberá cumplir un período de prueba de tres meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 13. I. j) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el desempeño del puesto.

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.

XV. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL

1. Se formará una bolsa de trabajo con las candidaturas que hayan superado, al menos, la fase de oposición y el mínimo exigible (si procede) en la fase de méritos. El orden de la bolsa de trabajo se establecerá teniendo en cuenta la puntuación global obtenida en el proceso.

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidaturas, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

- a) Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teóricos.
 - b) Mayor puntuación en el concurso de méritos.
 - c) Mayor puntuación en la fase de competencias genéricas.
2. Las personas que formen parte de la bolsa de trabajo podrán ser contratadas por la



Autoridad Portuaria de Huelva en la modalidad de contrato contemplada en el artículo 14.4 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

3. La bolsa de trabajo se mantendrá vigente hasta la formación de una nueva bolsa de trabajo resultante de un próximo proceso selectivo para el mismo perfil. En todo caso, la vigencia máxima de la bolsa de trabajo será de 24 meses, finalizados los cuales podrá prorrogarse por un plazo no superior a 6 meses más.

XVI. FORMACIÓN Y PERÍODO EN PRÁCTICAS

Las personas contratadas estarán obligadas a realizar y superar los procesos formativos que se estimen adecuados para el desarrollo mínimo necesario de la ocupación dentro de su jornada laboral.

XVII. LEY DE IGUALDAD

El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.

Por su parte, el artículo 9.2 CE consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de cada persona y de los grupos en que se integra, sean reales y efectivas.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, siendo, asimismo, un principio fundamental de la Unión Europea.

En el ámbito estatal, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución española, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

Siendo conscientes de ello, Puertos del Estado y las Autoridades Portuarias pretenden avanzar en la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de sus organizaciones en línea con el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos Públicos.

XVIII. 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 la Autoridad Portuaria de Huelva y/o, en su caso, la empresa o las empresas cuyo auxilio se contrate para el proceso de selección. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceras personas y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidas en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Asimismo, la Autoridad Portuaria de Huelva informa a las personas interesadas que conforme al artículo 13.1.f) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias publicado en BOE número 143 de 15 de junio de 2019, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de las personas interesadas por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declaradas no aptas en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso



de selección, se informa a las personas interesadas que por parte de la Autoridad Portuaria de Huelva se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección. Resueltas las impugnaciones y recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, la Autoridad Portuaria de Huelva procederá a la supresión de estos.

Con la presentación de la solicitud, y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, las personas aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos, así como su calificación y/o condición de apto/a o no apto/a para cubrir el puesto de trabajo. En caso de aquellas personas en las cuales estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad. Dichos datos serán publicados en la forma recogida en los apartados anteriores (web y tablón de anuncios). No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tabloneros.

La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia de la persona interesada a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección. En todo caso, estas, en cualquier momento, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a Autoridad Portuaria de Huelva, Avda. de la Real Sociedad Colombina Onubense, 1, o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable. Todos los datos proporcionados por los interesados serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, las personas interesadas deberán comunicar a la Autoridad Portuaria de Huelva cualquier cambio sobre la información suministrada.

XIX. ANULACIÓN DEL PROCESO

La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurren especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y de forma expresa a las personas admitidas en el proceso.

XX. 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 estas de manera que 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.

La Presidenta,

María del Pilar Miranda Plata

(Documento firmado digitalmente el día de la fecha)



ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN: Técnico/a de la Oficina de Secretaría General

1. Requisito de titulación académica mínima.

Diplomatura, Ingeniería Técnica o F.P. de Grado Superior.

2. Misión:

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, los trámites jurídico-administrativos relacionados con la actividad de la Secretaría de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

3. Nivel retributivo de la ocupación:

Grupo II, Banda II, Nivel 7.

4. Funciones

En el vigente Convenio Colectivo, se establecen, con carácter general, para este puesto:

-Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la Secretaría General de la Entidad, proponiendo mejoras en el desarrollo de la misma.

-Tramitar expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, seguros, contrataciones, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).

-Realizar los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.

-Realizar los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.

-Localizar y analizar la normativa y jurisprudencia relacionada con los asuntos que se manejen.

-Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.

-Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.

-Gestionar el archivo de expedientes y normativa.

-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.

5. Competencias

Conforme a lo dispuesto en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, el perfil de la ocupación será el óptimo y el nivel retributivo correspondiente al Grupo II, Banda II, Nivel 7.

La definición, así como las variables de graduación de estas competencias serán las establecidas en el Sistema de Gestión por Competencias del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.



ANEXO II

TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Según Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva, de fecha 29 de diciembre de 2022, las personas designadas como integrantes del Tribunal de selección del presente proceso son las siguientes:

PRESIDENTE: D. Fco. Javier Capitán Márquez

PRESIDENTE SUPLENTE: D. César Vera González

VOCAL: D.^a Ana M.^a Barbeito Carrasco

VOCAL: D. Javier Tormo Sánchez

VOCAL: D. Emilio Jorva Martos

VOCAL SUPLENTE: D.^a Ana María Mojarro Bayo

VOCAL SUPLENTE: D.^a María de Gracia León Romero

VOCAL SUPLENTE: D. Manuel Francisco Martínez Torres

SECRETARIO: D. Francisco José Pérez Escudero

SECRETARIO SUPLENTE: D. José Luis Romero Andivia



ANEXO III (MODELO DE SOLICITUD)

Exp: OEP/2022/000011

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Teléfono fijo y/o móvil:	
Domicilio:	Localidad:	Provincia:	C.P.:
Dirección correo electrónico:	Titulación académica:		

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la Autoridad Portuaria de Huelva, le informa que sus datos son incorporados a nuestro sistema de tratamiento de datos personales, con la FINALIDAD de gestionar la convocatoria a la solicitud sea admitido/a por medio del presente documento, siendo RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Autoridad Portuaria de Huelva (en adelante "PUERTO DE HUELVA"), con domicilio en Avda. de la Real Sociedad Colombina Onubense 1 - 21001 HUELVA. La LEGITIMACIÓN para llevar a cabo este tratamiento tiene su base en su consentimiento otorgado y/o en la ejecución del contrato que nos vincula. Los datos que nos faciliten NO SE CEDERÁN a terceras personas salvo obligación contractual o legal. Podrá ejercitar sus DERECHOS de acceso, rectificación, supresión ("derecho al olvido"), limitación, portabilidad y oposición dirigiéndose al responsable del fichero, conforme a lo establecido en los Arts. 15 y ss del RGPD-EU, y Arts. 12 y ss LOPDGDD. Los datos serán CONSERVADOS durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la normativa mencionada. Adicionalmente, puede solicitar más información sobre sus derechos en ASCENDIA REINGENIERÍA Y CONSULTING, S.L. Edificio Eddea Carretera de la Esclusa nº 9, Puerto de Sevilla, C.P. 41011, Sevilla. (dpo@ascendiar.com).

SOLICITA: sea admitida la presente solicitud para participar en el proceso selectivo convocado por la Autoridad Portuaria de Huelva para la provisión de una plaza de **TÉCNICO/A DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (GRUPO II, BANDA II, NIVEL 7)**, como Personal Laboral Fijo Dentro de Convenio, para lo cual acepta plenamente las bases y adjunta la documentación exigida en las Bases. **DECLARA:** que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases de esta convocatoria, y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que fueran requeridos. Asimismo, **JURA/PROMETE** no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o de cualquiera de las Administraciones Públicas del Estado Español, que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En _____ a ____ de _____ 2023

(Firma)

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (Marque con una X):

<input type="checkbox"/>	ANEXO IV: RELACIÓN DE MÉRITOS
<input type="checkbox"/>	ANEXO V: DECLARACIÓN JURADA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<input type="checkbox"/>	ANEXO VI: DECLARACIÓN JURADA DE NO HALLARSE INHABILITADO PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN EL SECTOR PÚBLICO
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación académica
<input type="checkbox"/>	Currículum Vitae
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la formación alegada
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral de la TGSS
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la experiencia alegada

Jefatura del Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Autoridad Portuaria de Huelva

ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS Y AUTOBAREMO²

DATOS PERSONALES				
Apellidos:				
Nombre:		DNI:		
Localidad:		Provincia:	CP:	
e-mail:		Telf. de contacto:		
FORMACIÓN				
FORMACIÓN REGLADA				
Denominación de la Titulación	Centro	Duración (horas) y Fecha	Autobaremo	N.º de Documento
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA				
Denominación del Curso	Centro	Duración (horas) y Fecha	Autobaremo	N.º de Documento

Experiencia profesional demostrable en puestos desempeñados en el sector público, directamente contratado por Administraciones u organismos y entidades públicas, en la tramitación de expedientes administrativos en materia de contratación pública (procesos de licitación, adjudicación de contratos, apoyo y participación en Mesas de Contratación, Comisión Técnica).

Denominación del puesto	Entidad	Número de meses	Autobaremo	N.º de Documento

Experiencia profesional demostrable en puestos desempeñados en el sector público, directamente contratado por Administraciones u organismos y entidades públicas en tareas administrativas en general

Denominación del puesto	Entidad	Número de meses	Autobaremo	N.º de Documento

Experiencia profesional demostrable en puestos desempeñados en el sector privado en tareas jurídicas administrativas en general

Denominación del puesto	Entidad	Número de meses	Autobaremo	N.º de Documento

Firma del/a candidato/a:

² En cada fila se deberá valorar la formación y la experiencia acreditada según la puntuación establecida en la fase del concurso de méritos de estas Bases.



ANEXO V: DECLARACIÓN JURADA DOCUMENTACIÓN APORTADA

D/D^a _____
con DNI nº _____, actuando en su propio nombre y con domicilio en
C/Av. _____
Municipio _____ Provincia _____

DECLARA, bajo su responsabilidad:

Que todos los datos y documentación presentada durante el proceso selectivo son copia fiel e íntegra de la documentación original.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en _____, a
_____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

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 a la siguiente persona de la lista de aprobados/as.



ANEXO VI: DECLARACIÓN JURADA DE NO HALLARSE INHABILITADO/A PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN EL SECTOR PÚBLICO

D/D^a _____
con DNI nº _____, actuando en su propio nombre y con domicilio en
C/Avd. _____
Municipio _____ Provincia _____

DECLARA, bajo su responsabilidad:

Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no me hallo inhabilitado/a para el desempeño de funciones en el sector público.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en _____, a ____
de _____ de 2023

Fdo.: _____



ANEXO VII TEMARIO (Ejercicio tipo test y resolución de caso/s práctico/s para evaluación de competencias técnicas), (Base IX, apartado 2.a)

1. **Constitución Española de 1.978** (Título Preliminar completo; Título I completo; Título IV: artículos 103 a 107; y Título VI: artículos 117 a 120)
2. **Legislación portuaria:**
 - 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.
3. **Legislación en materia de contratación pública:**
 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
 - Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales. (Libro primero completo, Disposiciones adicionales décima y decimosexta y Disposición final primera.)
 - Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueba medidas urgentes para la modernización de las Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 - Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 - Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 - Real Decreto-ley 3/2022, de 1 de marzo, de medidas para la mejora de la sostenibilidad del transporte de mercancías por carretera y del funcionamiento de la cadena logística, y por el que se transpone la Directiva (UE) 2020/1057, de 15 de julio de 2020, por la que se fijan normas específicas con respecto a la Directiva 96/71/CE y la Directiva 2014/67/UE para el desplazamiento de los conductores en el sector del transporte por carretera, y de medidas excepcionales en materia de revisión de precios en los contratos públicos de obras.
4. **Legislación en materia administrativa:**
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas (Título Preliminar completo; Título I completo; Título II: artículos 20 a 33; Título III: artículos 34 a 46; Título IV: artículos 58 a 104; Título V: artículos 121 a 124)

- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público** (Título Preliminar completo; Título II: artículos 81 al 97; Título III: artículos 140 a 142)
5. **Políticas de Igualdad:**
- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres** (Título Preliminar completo, Título I completo y Título IV: Capítulos I, II y III)
 - **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección contra la violencia de género** (Título Preliminar completo, Título I: artículo 3)

NOTA: en todas las referencias realizadas por cita de artículos concretos, se han de entender inclusive los artículos citados.



ANEXO VIII MATERIAS: (Resolución de uno o varios supuestos de hecho para la evaluación de competencias genéricas):

Para los ejercicios antes citados y que están contemplados en la Base IX, apartado 2.b), no se define temario de forma expresa. No obstante, se establece que las pruebas a realizar versarán sobre cuestiones relacionadas con las funciones del puesto (anexo I), orientadas a las particularidades del puesto ofertado (gestión de la contratación pública) en relación con las competencias genéricas definidas en el vigente convenio colectivo en relación con esta plaza.