

***Resolución de 8 de marzo de 2019, del Presidente de la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso de valoración de méritos, para la contratación con carácter fijo, de un puesto de Jefe de División de Sistemas Telemáticos e Innovación.***

---

De conformidad con el 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, y la delegación de facultades del Consejo de Administración en el Presidente y Director de la Autoridad Portuaria (B.O.P. núm. 67, de 22 de marzo de 2007), vengo en resolver lo siguiente:

**Primero**

Convocar pruebas selectivas, por el sistema de concurso de valoración de méritos, para la contratación, con carácter fijo, de un puesto de Jefe de División de Sistemas Telemáticos e Innovación.

**Segundo**

Aprobar las Bases que regirán las pruebas selectivas convocadas.

Ferrol, a 12 de abril de 2019.

El Presidente de la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao

*Fdo.: José Manuel Vilariño Anca*

## ANEXO

### **Bases para la contratación mediante pruebas selectivas de un puesto de trabajo de personal laboral fijo, no sujeto a Convenio Colectivo**

#### **1. Introducción.**

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y aptitudes, para comparar las que cuenta el candidato con las requeridas para el puesto de trabajo. 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 tiene 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, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación:

<b>OCUPACIÓN</b>
<b>Jefe de División de Sistemas Telemáticos e Innovación</b>

#### **CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA**

CONTRATACIÓN FIJA

#### **SISTEMA DE SELECCIÓN**

CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

#### **NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS**

1
---

## 1. Normas generales.

- 1.1. 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.
- 1.2. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas, a un número de opositores superior al de plazas convocadas.
- 1.3. El proceso selectivo constará de las pruebas que se especifican en las presentes bases.
- 1.4. La adjudicación de la plaza a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida.
- 1.5. La motivación de los actos que se dicten durante el proceso selectivo se realizará, con carácter general, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepto en los casos explícitamente detallados en las presentes Bases para los que se exija resolución motivada.
- 1.6. Las resoluciones y actos administrativos dictados en el proceso selectivo podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la precitada Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 1.7. Las pruebas selectivas se regirán por las siguientes disposiciones:
  - Las bases de la convocatoria.
  - 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.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público.
  - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
  - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 1.8. El anuncio de la convocatoria del proceso de selección se publicará en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma, siendo el día siguiente al de la publicación la fecha de inicio de los plazos indicados en las presentes Bases para el desarrollo del proceso.
- 1.9. Las Bases de la presente convocatoria se publicarán en:
  - Tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria.

- Sede Electrónica <https://sede.apfsc.gob.es>
- Página Web de la Autoridad Portuaria.
- Página Web del Ente Público Puertos del Estado.
- Página Web, [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es) (060).

## 2. Descripción de la Ocupación.

### 2.1. Funciones principales:

- Responsable de los sistemas y redes informáticas de la Autoridad Portuaria y las comunicaciones electrónicas del Puerto, tanto a nivel de hardware como de software.
- Propuestas de mejora en lo relativo a la implantación y uso de las tecnologías de la comunicación electrónica.
- Coordinación de las diferentes áreas implicadas, para la implantación de nuevas comunicaciones de la Autoridad Portuaria.
- Desarrollo y mantenimiento de las Infraestructuras de telecomunicaciones, control de comunicaciones, control de accesos y de los sistemas instalados en el CCS. Mantenimiento del Sistema de Teleexplotación del Puerto, cámaras, controles de accesos y presencia, alarmas...
- Propuestas de mejora de la red de telefonía del puerto y sus edificios.
- Gestión de las redes de voz y datos de la Autoridad Portuaria, incluida la red de fibra óptica.
- Responsable de los sistemas y redes informáticas de la Autoridad Portuaria.
- Planificación, diseño y desarrollo del Sistema de Información de la Autoridad Portuaria con arreglo a los objetivos estratégicos de la misma.
- Asistencia a todas las áreas funcionales de la Autoridad Portuaria en lo relativo a la implantación y uso de las tecnologías de la información.

- Elaboración del Plan de Sistemas y de la Base de datos de la Autoridad Portuaria, con arreglo a las estrategias de la Autoridad Portuaria y a las distintas necesidades de sus diferentes áreas funcionales.
- Colaboración activa con otras áreas de la Autoridad Portuaria para la informatización de su actividad, especialmente para los temas de facturación, estadística, registro...
- Planificación de las necesidades y contratación de material informático.
- Introducción de sistemas EDI y protocolos INTERNET en la Autoridad Portuaria y en la comunidad portuaria.
- Organización, dirección y control del personal de su dependencia.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Departamento de Servicios Técnicos y Planificación.

## 2.2. Perfil específico de la ocupación:

### Competencias Genéricas

Comunicar
Gestionar
Liderar
Negociar
Planificar
Trabajo en Equipo

## **3. Requisitos de los aspirantes.**

3.1. Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir, en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

### 3.1.1. Nacionalidad:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- 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.

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

3.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener alguna de las siguientes titulaciones:

- Máster de Ingeniería Informática (Ingeniería Superior en Informática) o Máster de Ingeniería de Telecomunicación (Ingeniero Superior en Telecomunicación).
- Grado de Ingeniería Informática (Ingeniero Técnico Informático) o Grado de Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación (Ingeniero Técnico de Telecomunicación).

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtenerlos cuando en el plazo de presentación de solicitudes se haya superado los correspondientes planes de estudios.

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.

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

3.1.5. Los 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.

3.1.6. No haber sido separados del servicio, por sanción disciplinaria, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria, a que hace referencia la base 1.8., quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud utilizando el impreso original del modelo de instancia para ingreso del apéndice I de las presentes bases.

A dicha solicitud deberá acompañarse necesariamente:

Fotocopia de la titulación requerida en la base 3.1.3.

Currículum Vitae.

Fotocopia del D.N.I.

Relación de méritos.

Fotocopia de las titulaciones y contratos laborales incluidos en la relación de méritos.

Certificado de vida laboral y certificación de empresa que especifique los puestos desempeñados y funciones realizadas.

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

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.

4.2. Las solicitudes podrán presentarse:

- En el Registro General de la Autoridad Portuaria. (De Lunes a Viernes de 09:00 h. a 14:00 h.).
- En la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria, <https://sede.apfsc.gob.es>.
- En los Registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- En las oficinas de correos.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Cuando la documentación se presente en un Registro distinto al de la Autoridad Portuaria o se envíe por correo, el aspirante deberá justificar la fecha de presentación de la solicitud en el registro o del envío acuñado en la oficina de correos y anunciar a la Autoridad Portuaria la remisión de la solicitud mediante, fax o correo electrónico en el mismo día, a alguna de las siguientes direcciones:

Fax: 981 33 80 01

Correo electrónico: ferrol @apfsc.es

Dirección: Muelle de Curuxeiras s/n, C.P 15401, Ferrol, A Coruña.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el Tribunal de Selección, con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, tres días hábiles siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

4.3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

4.5. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección, así como, para los excluidos, la causa o causas de la exclusión, con carácter provisional. En el plazo máximo de veinte (20) días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes el Tribunal publicará la citada resolución.

4.6. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados 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 seguir participando en el proceso de selección.

4.7. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. 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 seguir participando en el proceso de selección.

4.8. Transcurrido el plazo para subsanaciones y reclamaciones y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la Autoridad Portuaria publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva.

4.9. La no presentación de cualquiera de la documentación requerida supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.



4.10. Las listas de aspirantes, provisional y definitiva, así como el resultado final del proceso y cualquier comunicación del Tribunal se harán públicos en la dirección de Internet, [www.apfsc.com](http://www.apfsc.com) así como en la sede electrónica de la Entidad. También podrán consultarse en el tablón de anuncios situado en las oficinas de la Autoridad Portuaria en, Muelle de Curuxeiras s/n, Ferrol, A Coruña.

Con la publicación de las citadas resoluciones se considerarán efectuadas las correspondientes notificaciones a los interesados.

4.11. En la solicitud, los candidatos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. 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.

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

4.13. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si durante el proceso selectivo, se tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal de Selección, desde la publicación de la lista definitiva de admitidos hasta la fecha de publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso de selección, previo trámite de audiencia al interesado y una vez comprobada dicha carencia, acordará su exclusión del proceso de selección mediante resolución motivada, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, perdiendo todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo.

4.14. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos facilitados por cada aspirante serán incorporados al fichero de datos "Procesos de Selección" de la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao, cuya finalidad es gestionar su participación en el presente proceso selectivo.

Si el aspirante lo desea, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo un escrito al Departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao, Muelle de Curuxeiras, s/n, C.P: 15401.

## **5. Tribunal de Selección.**

5.1. Para el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas se constituirá un Tribunal de Selección, nombrado por el Presidente de la Autoridad Portuaria

Al Tribunal le corresponden las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas, la valoración de los aspirantes y la propuesta de nombramiento, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso de selección.

5.2. El Tribunal está integrado por representantes designados por la Dirección.

<b>PRESIDENTE</b>	D. Cristina Rodríguez Outón
<b>VOCALES</b>	D. Antonio López Coira D. Jesús Busto Míguez D. Gervasio Dopico Martínez
<b>SUPLENTES</b>	D. José Antonio Patiño Pillado D. Javier Calviño Gómez D <sup>a</sup> . Patricia Teijeiro González D <sup>a</sup> . Begoña Sedes Gadañón

5.3. El Tribunal de Selección intervendrá, en el ámbito de sus funciones, en la realización del proceso selectivo, y llevará a cabo las actuaciones que se deriven de las presentes bases y de su desarrollo y aplicación; resolviendo cuantas dudas puedan surgir en relación con las mismas y lo que deba hacerse en los casos no previstos por ellas.

5.4. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros.

5.5. El Tribunal de Selección podrá designar, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones de su especialidad que le sean encomendadas.

5.6. Los errores de hecho podrán subsanarse de oficio o a instancia de parte, en cualquier momento del procedimiento.

5.7. De cada sesión del Tribunal, el Secretario extenderá el acta correspondiente.

5.8. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

5.9. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en la Autoridad Portuaria de Ferrol San Cibrao, Muelle de Curuxeiras, s/n, 15401 Ferrol. Teléfono 981 33 80 00, Fax 981 33 80 01, dirección de correo electrónico ferrol@apfsc.es

5.10. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes durante el desarrollo del proceso. 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.

5.11. En los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

1. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda.
2. En el día siguiente el recusado manifestará al Presidente del Tribunal de Selección si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el Presidente podrá acordar su sustitución acto seguido.
3. Si el recusado niega la causa de recusación, el Presidente del Tribunal de Selección resolverá en el plazo de tres días hábiles, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
4. 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.

## 6. Proceso de selección.

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura adoptado en el punto 1.

El proceso de selección para el personal constará de dos fases:

6.1. Fase de valoración de los méritos. Consistirá en la valoración de los méritos académicos y profesionales aportados por el admitido a las pruebas, que se valorarán de acuerdo con las puntuaciones señaladas en el apéndice II de la presente convocatoria.

La relación de méritos alegados se deberá acreditar documentalmente, no siendo objeto de valoración aquellos que no se detallen en el currículum vitae, o no se justifiquen debidamente.

6.2. Entrevista personal. Destinada a valorar que el candidato presenta, en grado adecuado, las competencias y cualidades necesarias para poder desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendados con su incorporación a la ocupación y en especial.

- Capacidad de organización
- Capacidad de dirección
- Habilidades de comunicación y relaciones.
- Capacidad de negociación.
- Capacidad de planificación.
- Capacidad de trabajo en equipo.

## 7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Los aspirantes admitidos, serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos 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.

7.2. La actuación de los aspirantes ante el Tribunal, cuando a ello haya lugar, será por orden alfabético.

7.3. Las pruebas serán siempre en lengua española.

7.4. En cualquier momento, los admitidos al proceso selectivo podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal de Selección, colaboradores y auxiliares, para que acrediten su identidad, a cuyo fin irán provistos del documento nacional de identidad o cualquier otro documento legal que lo sustituya. La no acreditación documental de la identidad del aspirante llevará consigo su exclusión del proceso selectivo.

7.5. Concluido cada una de las fases del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o donde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

## 8. Calificación del proceso de selección.

8.1. La entrevista personal consistirá en la recogida de información a través del dialogo de los aspirantes con los entrevistadores. El Tribunal valorará discrecionalmente estas características. La entrevista personal se valorará de cero (0) a veinticinco (25) puntos.

8.2. La valoración de la experiencia y formación se calificará de acuerdo con las puntuaciones y valoraciones de los méritos establecidos en el apéndice II de esta convocatoria. La puntuación total de esta fase estará comprendida entre un mínimo de cero (0) y un máximo de setenta y cinco (75) puntos.

8.3. La puntuación final de las pruebas selectivas será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos ( $P_c$ ) y entrevista ( $P_e$ ).

$$P_f = P_c + P_e$$

Para superar el proceso selectivo, será necesario obtener una puntuación mínima de 50 puntos.

8.4. Una vez obtenida la calificación final, y ordenados de mayor a menor puntuación, el Tribunal propondrá la contratación, por este orden, de los aspirantes necesarios para cubrir las plazas ofertadas.

En ningún caso el Tribunal de Selección podrá declarar admitidos, un número superior al del total de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

8.5. 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:

- Pertenencia al género subrepresentado, de acuerdo con lo establecido el II Plan de Igualdad de Puertos del Estado.
- El de mayor puntuación en la valoración de méritos.
- El de mayor puntuación en la entrevista personal.

## **9. Resolución del proceso selectivo. Propuesta de nombramiento**

9.1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.

9.2. El aspirante seleccionado en esta fase del proceso dispondrá de un plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del título exigido en la base 3.1.3 de 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.
- Fotocopias compulsadas de títulos, certificaciones y diplomas.
- Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
- Declaración de compatibilidad si fuese el caso.

9.3. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas 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 contenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

9.4. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos que deberán acompañar a la solicitud de participación en el proceso (punto 4.1. de las presentes bases), se concederá a los interesados un plazo de 10 días hábiles.

El organismo declarará la exclusión de aquellos candidatos 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 interesados 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.

9.5. 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 en los mismos medios establecidos en estas Bases.

9.6. La resolución se elevará al Presidente del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar correspondiente nombramiento.

9.7. Contra las resoluciones del tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.8. Contra la resolución del Presidente del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativo correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

9.9. Los datos personales de los candidatos 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 normativa de protección de datos referenciada. 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 del organismo convocante.

## **10. Nombramiento provisional y período de prueba**

10.1. Al candidato aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional en la ocupación correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en la misma.

10.2. El nuevo empleado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó 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.

10.3. Ante la renuncia del candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

10.4. 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.

10.5. El candidato una vez de alta como trabajador en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apareciera su idoneidad para el puesto de trabajo para que el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sí que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

## APÉNDICE I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE FERROL-SAN CIBRAO

<b>DATOS PERSONALES</b>					
1. Primer apellido.		2. Segundo apellido.		3. Nombre.	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
5. Fecha de nacimiento.			6. Nacionalidad		
Día		Mes		Año	
<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
8. Domicilio, calle o plaza y número					9. Código postal
<input style="width: 100%;" type="text"/>					<input style="width: 100%;" type="text"/>
10. Domicilio Municipio		11. Domicilio Provincia		12. Domicilio País	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
13. Teléfonos de contacto			14. Correo electrónico		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<b>CONVOCATORIA</b>					
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>					
<b>OCUPACIÓN</b>					
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>					
<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD</b>					
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación requerida en la base 3.1.3.		<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I..			
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae incluyendo una Relación de méritos		<input type="checkbox"/> Documentación justificante de los méritos alegados.			
El abajo firmante,					
<b>SOLICITA</b> ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.					
<b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases específicas de la Convocatoria, las que asumen y acepta, y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.					
<b>MANIFIESTA</b> que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público.					
<b>SE COMPROMETE</b> a comunicar a la Autoridad Portuaria cualquier cambio que se produzca, en los términos expuestos, en su situación personal.					
En                      a                      de                      de					
Fdo:					
<p><i>En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será la Autoridad Portuaria de Ferrol-San Cibrao, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.</i></p>					



## **APÉNDICE II**

### VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES

Solamente se considerarán aquellos méritos que figuren en este apéndice y que se posean en el plazo de presentación de instancias.

Consistirá en la valoración de los méritos académicos y profesionales aportados por el admitido a las pruebas, que se valorarán de acuerdo con las puntuaciones señaladas a continuación.

- Experiencia (máximo 40 puntos)
  - por año trabajado (máximo 25 puntos)

El Tribunal valorará los años de experiencia profesional del/la candidato/a en puestos similares al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos por el/la candidato/a, en las siguientes materias:

- Gestión de sistemas e instalaciones de seguridad (CCTV, seguridad perimetral, control de accesos).
- Gestión de redes de comunicaciones (fibra, telefonía, radio)
- Gestión de redes de sistemas (servidores, sistemas de almacenamiento, cableado, comunicaciones, gestión de switches, seguridad en redes)
- Gestión de redes virtuales.
- Implantación y gestión de servicios de hosting.
- Implantación y gestión del ENS y LOPD en organizaciones.
- Gestión de la Seguridad en Sistemas de Información.
- Implantación y gestión de servicios de administración electrónica, facturación electrónica.
- Implantación y gestión de sistemas de radiocomunicaciones.
- Implantación y gestión de sistemas de control de tráfico marítimo, radar, VTS, señales marítimas.
- Participación en contratos de servicios vinculados con el mantenimiento de las materias anteriores. Se valorarán proyectos de importe superior a 50.000.-€.

La experiencia de los candidatos/as que cumplan lo anteriormente indicado será puntuada con el siguiente baremo:

- De 0 a 1 año de experiencia profesional justificada, no puntúa.
  - Por cada año de experiencia profesional justificada, 2'5 puntos.
- Se valorará la participación en proyectos que puedan ser referentes y en especial como Director del Proyecto, sobre asuntos relacionados con las funciones del puesto a desempeñar (máximo 15 puntos).

Se puntuarán de acuerdo con los siguientes criterios:

Concepto	Puntos por Unidad	Puntuación Máxima
Elaboración de pliegos o Informes técnicos de las materias anteriores de importe superior a 100.000.-€	1	4
Responsable de Proyectos, o contratos de instalación de las materias anteriores de importe superior a 100.000.-€	2	4
Redacción de planes de desarrollo/estrategia de infraestructuras informáticas, telemáticas y de seguridad informática.	1	2
Responsable en la implantación de aplicaciones informáticas vinculadas con la explotación portuaria, financieras, facturación, contabilidad, control de accesos y recursos humanos.	1	6
Puntuación total máxima	-	15

- Formación (máximo 35 puntos)
  - Por estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes o sus equivalencias (máximo 25 puntos)

Titulación	Puntuación
Máster de Ingeniería Informática (Ingeniería Superior en Informática) o Máster de Ingeniería de Telecomunicación (Ingeniero Superior en Telecomunicación).	25
Grado de Ingeniería Informática (Ingeniero Técnico en Informática) o Grado en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación (Ingeniero Técnico en Telecomunicación).	10

– Formación complementaria (máximo 10 puntos)

Formación complementaria a la titulación exigida.

Dada la importancia de la Ciberseguridad y el papel que desempeñará el candidato, se valorará con 7,5 puntos al candidato que aporte un curso de Especialista en Ciberseguridad, que tengan un mínimo de 60 horas.

En el apartado Otros Cursos, solo serán objeto de valoración los cursos alegados, en materias relacionadas con: redes de comunicaciones o seguridad de redes, estructura de datos tipo blockschain, aplicaciones vinculadas con la gestión de instalaciones portuarias y mantenimiento de infraestructuras, que tengan un mínimo de 40 horas. La puntuación será de 0,5 por curso acreditado, con un máximo de 10 puntos.