

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE ASISTENTE DE DIRECCIÓN (Grupo II-Banda II) SUJETO A CONVENIO COLECTIVO, PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE A CORUÑA, MEDIANTE CONCURSO PARA LA MOVILIDAD DEL PERSONAL LABORAL FIJO PROCEDENTE DEL SISTEMA PORTUARIO PÚBLICO ESTATAL (PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS).

I. INTRODUCCIÓN.

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

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

En orden a la resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de A Coruña de fecha 28 de octubre de 2025, se convoca proceso de selección para cubrir por el procedimiento de concurso de méritos la plaza de personal laboral fijo dentro de convenio de la Autoridad Portuaria de A Coruña que se indican a continuación (convocatoria concurso para la movilidad de personal laboral fijo procedente del Sistema Portuario Estatal):

PUESTO DE TRABAJO / OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS
Asistente de Dirección (GII – BII) (1)	1

- (1) A la candidatura seleccionada se le respetará el Grupo, Banda y nivel salarial que tenga reconocido en el sistema portuario, con el máximo establecido para la ocupación de Grupo II, Banda II, nivel 1.



II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA.

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

III. PUESTO OFERTADO

Se convoca el proceso selectivo para cubrir por el procedimiento de concurso de méritos la siguiente ocupación en la plantilla de personal de convenio, para asistencia a la gestión en actividades vinculadas al Departamento de Asesoría Jurídica y su ámbito de responsabilidad.

Denominación: Asistente de Dirección (Grupo II, Banda II)

MISIÓN

Prestar apoyo al directivo en la gestión de las actividades relacionadas con su ámbito de responsabilidad.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Gestionar la agenda del directivo.
- Representar al directivo ante interlocutores internos y externos (visitas, llamadas, etc.).
- Colaborar en la gestión y realizar el seguimiento de temas relacionados con la actividad del directivo.
- Desarrollar escritos y presentaciones siguiendo directrices del directivo.
- Coordinar el flujo de información y comunicación departamental e interdepartamental.
- Organizar el archivo físico y electrónico del departamento.
- Dar apoyo logístico en la organización de viajes, eventos y actividades que se realicen.
- Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales 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.



Perfil de la ocupación:

COMPETENCIAS	
ASESORIA JURIDICA	0
CALIDAD	0
COMERCIAL Y MARKETING	0
COMPRAS Y SUMINISTROS	1
COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	1
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	0
CONTABILIDAD Y AUDITORIA	1
DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMÁTICOS	0
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	0
DIBUJO TÉCNICO Y TOPOGRAFIA	0
GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS	0
GESTION DE DOMINIO PUBLICO	0
GESTION DE MERCANCIAS	0
GESTION DOCUMENTAL	1
GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	0
IDIOMAS	1
INFRAESTRUCTURAS	0
LOGISTICA E INTERMODALIDAD	0
MEDIO AMBIENTE	0
NAUTICA PORTUARIA	0
NORMATIVA PORTUARIA	0
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	1
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	1
RELACIONES LABORALES	0
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	1
SEGURIDAD INDUSTRIAL	0
SEGURIDAD OPERATIVA	0
SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION	0
TRAFICO DE PASAJEROS	0
USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS	2
COMUNICAR	2
GESTIONAR	1
LIDERAR	0
NEGOCIAR	0
PLANIFICAR	0
TRABAJO EN EQUIPO	0

REGIMEN DE JORNADA:

- Jornada con presencia obligada de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas.
- Resto de jornada diaria hasta completar un promedio de 37,5 horas/semanales a concretar con los responsables del área funcional.
- Posibilidad de realizar jornadas no presenciales coordinadas con las necesidades del servicio.
- Percepción del plus salarial de Especial Responsabilidad y Dedicación.



IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1. Ser personal laboral fijo, en activo, del sistema portuario de titularidad estatal.
2. Ser titulado en: Diplomatura, Ingeniería Técnica o Formación Profesional Grado Superior.

Las personas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que la 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.

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

3. No padecer enfermedad, ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. Para ello el aspirante seleccionado deberá someterse a reconocimiento médico, de acuerdo con los protocolos aplicables al puesto.
4. 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.
5. No haber sido separados de servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados 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.

V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el Anexo I de esta convocatoria, que estará a



disposición de las candidaturas en la sección Oferta de Empleo de la página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña (www.puertocoruna.com), y dirigirla al Departamento de Gestión de Personas y Prevención de Riesgos Laborales de la Autoridad Portuaria de A Coruña.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 207/2021, las candidaturas deberán realizar la presentación de solicitudes en a través de medios electrónicos. En consecuencia, las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, disponiendo de un enlace a la SEDE ELECTRÓNICA de la Autoridad Portuaria de A Coruña para presentación de sus solicitudes, accesible a través de la página web www.puertocoruna.com. Todo ello en conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por incidencia técnica debidamente justificada. En tal caso, las solicitudes se dirigirán al Registro General de la Autoridad Portuaria de A Coruña, (Avda. de la Marina, nº 3, 15001 A Coruña), justificando la excepcionalidad. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

El plazo para la presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en la sección de OFERTAS DE EMPLEO de la página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña www.puertocoruna.com.

El plazo para la subsanación de solicitudes será de cinco días hábiles.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de las mismas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.



5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña (www.puertocoruna.com) y se remitirán al organismo Público Puertos del Estado para su difusión.
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.

Al amparo de lo dispuesto en la Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU/2416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establece las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, el requisito anterior 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. Este extremo deberá señalarse expresamente y ser documentado por la propia persona aspirante en escrito adjunto a su solicitud.

7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En las solicitudes, las personas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación:
 - a. Solicitud firmada (modelo **Anexo I**)
 - b. Copia de la titulación oficial exigida en la convocatoria.
 - c. Currículum Vitae.
 - d. Historial académico y profesional debidamente cumplimentado según modelo adjunto al **Anexo II**.
 - e. Informe de vida laboral actualizado dentro del plazo de presentación de solicitudes o certificado equivalente. A falta de este requisito, sólo se tendrán en cuenta a los efectos de valoración en el concurso de méritos, la documentación obrante en esta Autoridad Portuaria.
 - f. Copia de los certificados acreditativos de las titulaciones o de asistencia a cursos que se aleguen para ser tenidos en cuenta en la valoración de méritos.
 - g. Declaración jurada firmada (**Anexo III**).
 - h. Copia de contrato/s y certificación de funciones desempeñadas en el puesto, para acreditación como mérito de experiencia laboral.



10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se acompañen a la solicitud.
11. La participación como candidato en el proceso selectivo implica la aceptación de las bases que rigen la presente convocatoria.
12. Toda la documentación presentada en lengua distinta de cualquiera de las oficiales del Estado, deberá presentarse traducida.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional.
3. 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 realizar las pruebas del proceso de selección.
4. Los candidatos excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se remitirán al Tribunal de selección.
5. 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.
6. En dicha resolución se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos, y se determinará al lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. 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 el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo el candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o



falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal nombrado por la Autoridad Portuaria de A Coruña está conformado por un presidente, un secretario (con voz, pero sin voto) y tres vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado:

	TITULARES	SUPLENTE
Presidencia	Manuel Fuertes Carballeira	María del Carmen Amarelo Freire
Vocal	María del Carmen Amarelo Freire	Carlos Otero Cotuo Ángeles Rey Cao
Vocal	María Belén Cortizas Lodeiro	
Vocal	Nerea Sanfeliz Rapallo	
Secretaría (con voz sin voto)	Jessica Fernández Ramos	Cristina Otero Pérez

2. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a éste, personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la correspondiente acta.
3. El currículum vitae de los miembros del órgano de selección estará a disposición de los interesados, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de A Coruña.
4. 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.
5. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
6. 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.
7. Las personas integrantes del tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artº 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
8. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.



9. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo artº 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no la causa alegada.

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

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

Sobre una puntuación máxima de CIEN (100) puntos, se valorarán los siguientes aspectos:

-CONCURSO DE MÉRITOS (Puntuación máxima: 100 puntos)

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 50 puntos de la puntuación final). Se valorará la experiencia profesional, hasta un máximo de CINCUENTA (50) puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- DIEZ (10) puntos por año completo trabajado, en la categoría de Asistente de Dirección (Grupo II Banda II), en cualquier organismo del Sistema Portuario de Titularidad Estatal. En caso de que dicha experiencia se haya desarrollado en el ámbito de la asesoría jurídica la puntuación será de DOCE (12) puntos por año.
- CINCO (5) puntos por año completo trabajado realizando funciones de Asistente de Dirección en cualquier otro ámbito, tanto público como privado.

Para fracciones inferiores a doce meses completos, se otorgará la puntuación proporcional correspondiente.

Para la valoración de la experiencia profesional será imprescindible la presentación del Informe de Vida Laboral y contrato/s de trabajo o equivalente. Esta documentación se podrá complementar con certificación de la/s empresa/s, debidamente diligenciada, indicando en detalle las funciones desempeñadas en el puesto, o con cualquier otra documentación que la persona candidata estime conveniente al respecto.

A falta de las acreditaciones mencionadas en el párrafo anterior, sólo se tendrán en cuenta a los efectos de valoración, la documentación obrante en esta Autoridad Portuaria.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (hasta 25 puntos de la puntuación final).

Se valorará hasta un máximo de **25 puntos**, la realización de los siguientes cursos formativos, conforme al siguiente baremo de puntuación:

- Titulación académica vinculada al ámbito funcional de la ocupación: 15 puntos
- Acreditación oficial con arreglo al MCER del nivel B1 o superior en lengua inglesa: 5 puntos
- Hasta un máximo de 5 puntos por 20 horas acreditadas en cursos de Excel (1)
- Hasta un máximo de 5 puntos por 20 horas acreditadas en cursos de Word (1)

(1) Solo se valorarán cursos realizados con posterioridad al 1 de enero de 2010.



C) ENTREVISTA PERSONAL (Puntuación máxima: 25 puntos)

Destinada a valorar que la candidatura presente, 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.

Consistirá en la recogida de información a través del diálogo de los aspirantes con los entrevistadores. El tribunal valorará la idoneidad del candidato con arreglo a los requisitos y funciones de la ocupación y su perfil de competencias genéricas. La entrevista personal se valorará máximo VEINTICINCO (25) puntos.

A efectos de comprobación de los méritos el tribunal podrá requerir las aclaraciones, comprobaciones y documentación adicional que considere oportunas.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Condiciones Generales

1. Las candidaturas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba sea exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
3. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se deberán difundir los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.
4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas, con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán a través de aviso en la página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña.
5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir aquellas candidaturas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.



6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas la sección de Ofertas de Empleo de la página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña www.puertocoruna.com, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.
8. Independientemente de lo establecido en los apartados siguientes, y cuando se realicen pruebas selectivas, éstas también deberán responder a los requerimientos competenciales exigidos para la ocupación según la convocatoria, de tal manera que las pruebas que se establezcan en su conjunto indiquen como mínimo una valoración igual al nivel de la propia convocatoria según establece el artículo 13 de III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
9. La convocatoria y sus bases, así como cuantas actuaciones se deriven de aquellas y de las del Tribunal, y no tengan establecido un plazo concreto, podrán ser impugnadas dentro del plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en la sección Ofertas de Empleo de la página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña (www.puertocoruna.com).

Los sábados no se consideran hábiles.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Una vez llevada a cabo la valoración de la experiencia profesional y formación complementaria, las personas aspirantes serán convocadas a la entrevista personal en único llamamiento, siendo excluidas del proceso aquellas que no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las fases del proceso. Las diferentes fases del proceso se iniciarán en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en los mismos medios recogidos en las presentes bases.

La convocatoria para la realización de la entrevista personal se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en la sección Ofertas de Empleo de la página web de la Autoridad Portuaria.



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

3. Orden de las fases. 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 los/as aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellas cuyo apellido comience por letra "U", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 28 de julio de 2025 (Boletín Oficial del Estado de 1 de agosto de 2025). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final de ambas fases vendrá determinada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases, conforme con lo indicado en los apartados correspondientes.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En consideración a lo establecido en el Plan de Igualdad de la Autoridad Portuaria de A Coruña, en caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.- Mayor puntuación en la experiencia profesional (apartado VIII.A)
 - 2º.- Mayor puntuación en la formación complementaria (apartado VIII.B)
 - 3º.- Mayor puntuación en la entrevista personal (apartados VIII.C)
 - 4º.- Sexo infrarepresentado



XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la/s persona/s propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. Las personas seleccionadas en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar al objeto de su cotejo por parte de la Autoridad Portuaria:
 - 2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final de ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
 - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.4. 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.
 - 2.5. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
 - 2.6. Certificado negativo de antecedentes penales emitido por el Ministerio de Justicia con fecha posterior a la fecha de publicación de las presentes bases.
3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

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

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de diez días hábiles.

El organismo declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria y publicará la lista definitiva de aprobados a través de los medios establecidos en estas bases.
7. La Resolución se elevará a la Dirección del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento, en orden a la delegación de funciones dispuesta al efecto.
8. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia o baja del trabajador cuando se produzca dentro del mismo ejercicio presupuestario, habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.



9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015. De 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
10. Contra la Resolución de la Dirección del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección, y con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, podrán ser impugnados ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
11. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en donde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
12. 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.
13. 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 de la Autoridad Portuaria de A Coruña www.puertocoruna.com

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. A las candidaturas propuestas se les proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria.
2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha 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.



3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que 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. El/La candidata/a una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a. En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XV. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. Los/las candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar y superar los procesos formativos que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación.
2. De acuerdo con las especificidades de la convocatoria y en particular las necesidades organizativas de la empresa, los/as candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados a realizar y cubrir las necesidades formativas que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación. La formación podrá constar de una parte teórica y otra práctica y deberá realizarse como mínimo en sus $\frac{3}{4}$ partes dentro de las horas de trabajo (obligatoriamente la parte práctica se realizará en este espacio de tiempo).
3. En el supuesto de que el contrato se condicionase a la superación de un proceso de formación, éste deberá superarse; en caso contrario el contrato quedará rescindido.
4. Quienes por causa debidamente justificada, apreciada por el organismo portuario, no puedan incorporarse al curso que le corresponda o continuar en él, podrán hacerlo en el primero que se celebre, una vez desaparecidas aquellas circunstancias. El escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice aquél.



5. Los cursos de formación de los procesos selectivos de ingreso para aquellas aspirantes que, por su estado de gestación o lactancia, no puedan incorporarse a los mismos, continuar en ellos o completarlos, debido a que la realización de determinados ejercicios o prácticas que pudieran poner en peligro la salud de la madre o del feto, el organismo portuario, de oficio o a instancia de parte, previo informe de los Servicio de Vigilancia de la Salud, concederá o dispondrá el aplazamiento de los referidos cursos o prácticas a las aspirantes afectadas, que los realizarán en los primeros que se celebren, una vez desaparecidas dichas circunstancias. En estos casos estarán incluidos en su promoción, y en el orden que le hubiera correspondido de acuerdo con la puntuación obtenida.

XVI. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate, y a la que se refiere el punto VIII. PROCESO DE SELECCIÓN de estas Bases. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

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

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones de Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XVII. ANULACIÓN DEL PROCESO

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



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 éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XXI. RECURSO

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

En A Coruña, a 3 de noviembre 2025

Aprobado por la Dirección en virtud de lo previsto en el artículo 13º e) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, y en base a la delegación efectuada por el Consejo de Administración del Organismo, de fecha 20 de diciembre de 2006, y publicada en el B.O.P. de 18 de enero de 2007:

Procede y publíquese

EL DIRECTOR

Fdo. Juan Diego Pérez Freire

FECHA DE PUBLICACIÓN: 3 DE NOVIEMBRE DE 2025



ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN ASISTENTE DE DIRECCIÓN (GIII-BII) PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE A CORUÑA CONCURSO PARA LA MOVILIDAD DEL PERSONAL LABORAL FIJO PROCEDENTE DEL SISTEMA PORTUARIO PÚBLICO ESTATAL (PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS).

D./D^a _____, con D.N.I. _____, y domicilio en _____, (hacer constar datos completos de la dirección postal, teléfono móvil y dirección de correo electrónico).

Enterado/a de la convocatoria para la selección un Administrativo (GIII-BII), para la Autoridad Portuaria de A Coruña (concurso para la movilidad del personal laboral fijo procedente del sistema portuario estatal), solicita ser admitido/a al citado proceso de selección. A tal efecto acompaña:

- Copia de la Titulación oficial exigida en la convocatoria
- Currículum Vitae
- Historial académico y profesional debidamente cumplimentado según modelo adjunto al Anexo II.
- Informe de vida laboral actualizado dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Copia de los certificados acreditativos de las titulaciones o de asistencia a cursos que se aleguen para tener en cuenta en la fase de valoración de méritos
- Declaración Jurada firmada (Anexo III)
- Copia de contrato/s y certificación de funciones desempeñadas en el puesto, para acreditación como mérito de experiencia laboral.

¿Tiene alguna limitación o discapacidad que precise adaptación para la realización de las pruebas de selección? SI ☐ NO ☐. En caso afirmativo, por favor especifique cuál:

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 podrán ser utilizados por la Autoridad Portuaria de A Coruña -y/o, en su caso, por la empresa/s cuyo auxilio se contrate-, exclusivamente por motivos concernientes a lo previsto en las bases para este proceso selectivo. Asimismo, y con la misma finalidad, podrán ser publicados en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de A Coruña. De esta forma, usted presta su consentimiento expreso para el uso de sus datos con arreglo a lo anteriormente dispuesto.

A Coruña a _____ de _____ de 2025.

Fdo. _____

ATT: PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL DEL PROCESO SELECTIVO



(Anexo II - Proceso selectivo de un Asistente de Dirección – Convocatoria Sistema Portuario Estatal)

Teléfono

CENTRO

CENTRO

CENTRO



EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CUERPO, ESCALA, CATEGORÍA LABORAL			
DENOMINACIÓN	GRUPO	VINCULACIÓN (*)	FECHA DE INGRESO - FECHA DE CESE

(*) P=ALTO CARGO, A= FUNCIONARIO DE CARRERA, I= INTERINO, L=PERSONAL LABORAL FIJO, T=PERSONAL LABORAL TEMPORAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EMPRESA PRIVADA		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA O ACTIVIDAD	DESDE-HASTA

OTRAS ACTIVIDADES (Docentes, de investigación, publicaciones, etc.)

Fdo. _____

Fecha: ____ / ____ / ____



ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____

mayor de edad, provisto de DNI /NIE/PASAPORTE, número _____

DECLARA BAJO JURAMENTO o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

Que no ha sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

En _____, a _____ de _____ de 2025.

Fdo. _____

