

BASES PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE ASESORÍA JURÍDICA Y SECRETARÍA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA SUJETO A CONVENIO COLECTIVO EN EL CENTRO DE TRABAJO DE LAS PALMAS (INCLUYE SALINETAS Y ARINAGA).

I.- INTRODUCCIÓN.

Mediante este proceso de selección se 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 hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso del empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, y la Resolución de 26 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica 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 a las presentes bases.

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 por el SISTEMA DE SELECCIÓN EXTERNA.

2. Ámbito territorial y funcional. El proceso de selección se celebrará en el centro de trabajo de Puerto de Las Palmas (incluye Salinetas y Arinaga). El candidato seleccionado quedará vinculado a este centro.

3. Normativa reguladora. El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en 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, en las presentes Bases, y serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y restante normativa de general aplicación.

4. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el recurso de alzada, de conformidad con lo establecido en los arts. 121 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Contra la resolución del Presidente del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse recurso potestativo de reposición de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

III.- PUESTO OFERTADO.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de duración determinada en la plantilla de personal dentro de convenio bajo la modalidad de **Concurso-Oposición** con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en esta convocatoria.

Características del puesto ofertado:

Ocupación.....:	RESPONSABLE DE ASESORÍA JURÍDICA Y SECRETARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
Departamento.....:	Asesoría Jurídica y Secretaria Consejo Administración
Número de Plazas.....:	UNA.
Grupo Profesional.....:	Grupo II
Salario de ocupación...:	Banda I
Salario de Grupo.....:	Nivel II
Modalidad contractual.	Contrato de duración determinada al amparo del artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.
Centro de Trabajo.....:	PUERTO DE LAS PALMAS (Incluye Salinetas y Arinaga).

En el *Anexo I*, se describen para la plaza en Concurso-Oposición, las siguientes características:

- Misión.
- Funciones.
- Perfil específico de la plaza.

IV.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión del título de Grado o Licenciado en Derecho. En caso de que dicha titulación académica se haya obtenido en el extranjero deberá haberse concedido la correspondiente credencial de homologación. Las equivalencias de los títulos deberán acreditarse por los aspirantes con sus normativas correspondientes. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
4. Tener una experiencia acreditada mínima de dos años en el desempeño de funciones de asesoramiento jurídico o defensa legal en las ramas del Derecho Público (administrativo, marítimo, internacional público, tributario, etc.).

5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
6. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
7. 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.
8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V.- SOLICITUDES.

1.-El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir de la publicación de las presentes bases.

2.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el *Anexo II* de esta convocatoria y dirigirla al Departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Las Palmas. Las solicitudes acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria se presentarán en el Registro General del organismo portuario 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. 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 modelo podrá descargarse de la página web de este Organismo Portuario www.palmasport.es

3.- Los candidatos quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. Es responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto de los errores descriptivos, como de la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

4.- Las Bases de la convocatoria se publicarán en los tablones de anuncios de la Autoridad Portuaria de Las Palmas en sus tres centros de trabajo y en su página web www.palmasport.es.

5.- 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.

6.- 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.

7.- En la solicitud, los candidatos 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.

8.- A las solicitudes deberán acompañarse necesariamente la siguiente documentación:

- DNI, NIE o pasaporte vigentes.
- Currículum Vitae.
- Titulación oficial exigida en la convocatoria.
- Declaración responsable de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Informe de vida laboral reciente.
- A fin de acreditar la experiencia mínima exigida en la presente convocatoria, se aportarán certificados de prestación de servicios del organismo o empresa, dónde se hagan constar los servicios prestados y/o funciones desempeñadas, los puestos de trabajo y el tiempo de prestación de servicios en el mismo.

Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o copias debidamente autenticadas por el organismo emisor o compulsadas por la Autoridad Portuaria de Las Palmas o testimoniadas notarialmente. No serán tenidos en cuenta los documentos transmitidos por telefax u otros sistemas análogos.

VI.- ADMISIÓN DE LOS CANDIDATOS.

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días hábiles.
2. 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.
3. Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de diez 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 presentarán ante el Tribunal.
4. 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. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 3 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones.
5. 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 candidatos no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII.- PUBLICACIONES.

Las convocatorias se publicarán mediante la inserción del texto íntegro de las mismas en los tabloneros de anuncios oficiales de la Autoridad Portuaria de Las Palmas en todos los centros de trabajo y en la página web www.palmasport.es, debiendo permanecer publicadas durante todo el plazo de presentación de solicitudes.

En los citados medios se publicarán las relaciones de aspirantes admitidos; la fecha y hora de comienzo de las sucesivas pruebas, así como el lugar de su celebración; y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia de la Tribunal de Selección.

VIII.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

1. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, artículo 5º, sobre el derecho a información en la recogida de datos, los datos de carácter personal facilitados por los aspirantes así como otros datos de las mismas características que se obtengan durante el proceso selectivo se utilizarán a los efectos exclusivos previstos en las Bases de esta convocatoria, quedando archivados en la Autoridad Portuaria de Las Palmas, sita en la C/ Tomas Quevedo Ramírez s/n. C.P. 35008, Las Palmas de Gran Canaria.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley.

2. El Tribunal de Selección se obliga a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle con arreglo a las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

Los miembros del Tribunal de Selección se obligan a realizar todas sus actuaciones con el sigilo y secreto profesional previsto en la legislación vigente, declarando secretas fuera del ámbito de las reuniones de la Tribunal, todas las deliberaciones, informes o resultados de las pruebas de personalidad y comportamiento laboral que se puedan realizar.

La documentación presentada servirá para llevar a cabo la actualización de los perfiles personales, que se verán modificados en función de las certificaciones presentadas.

IX.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal de Selección, nombrado por Resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria de Las Palmas, llevará a cabo las actuaciones que se deriven de las presentes bases y de su aplicación; así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso de selección y lo que deba hacerse en los casos no previstos por ellas. El Tribunal de Selección lo forman las siguientes personas:

Presidente: Dña. María Bosch Mauricio.
Vocal: Dña. Carmen Gloria Rodríguez Torres.
Vocal: D. Alejandro González Martín.
Vocal: D. Enrique Cáceres Pérez.
Suplente: D. Santiago Nuez Morillo.
Vocal: D. Juan Luis Dévora Tomás.
Secretario/a: Dña. Noelia Acosta Saúco.

2.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

3.- El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

4.- 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.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al Presidente del organismo convocante.

6.- El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.

7.- Los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la 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 manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8.- Los vocales de la representación empresarial y de la representación legal de los trabajadores, podrán delegar o ser sustituidos conforme a las condiciones previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.- El Tribunal de Selección podrá designar, para todas o algunas de las pruebas a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las actividades o funciones que les sean encomendadas por el mismo.

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. En este

sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

X.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- Este proceso de selección constará de dos fases: 1) Fase de oposición: se evaluarán las competencias técnicas y las competencias genéricas y de aptitud. 2) Fase de concurso: se evaluarán los méritos acreditados.

Las puntuaciones máximas de las diferentes pruebas que componen cada fase serán las siguientes:

- 1) Fase de oposición (50% de ponderación)
 - a) Valoración competencias técnicas..... 40 puntos
 - I. Prueba teórica (15 puntos)
 - II. Prueba práctica (25 puntos)
 - b) Valoración competencias genéricas y de aptitud 10 puntos
- 2) Fase de concurso (50% de ponderación)
 - a) Valoración de méritos. Perfil Personal..... 50 puntos

2.- Los candidatos serán convocados en único llamamiento, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan en la fecha y hora señalada, así como con la puntualidad exigida.

1.- Fase de Oposición (50% de la valoración total del proceso).

La valoración de los conocimientos y capacidades asociadas a las competencias técnicas exigidas para la ocupación se realizará a través de las siguientes pruebas:

1.-Prueba de Competencias Técnicas: Ejercicio Teórico y Práctico (40% de la evaluación total del proceso).

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de dos pruebas una de carácter teórico y la otra de carácter práctico y ambas estarán relacionadas con las funciones de la ocupación. El primer ejercicio será teórico tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test que permita evaluar la acreditación del nivel en las competencias técnicas requeridas, de acuerdo con los conocimientos establecidos en el vigente convenio colectivo y cuyo temario se define en el *Anexo IV*. Esta prueba teórica será valorada de 0 a 15 puntos, siendo necesaria la obtención de una calificación de 8 puntos para superarla.

Cada pregunta tendrá cuatro posibles soluciones, de las que tan sólo una será válida. Cada pregunta contestada correctamente sumará x puntos (siendo x el resultado de dividir 15 puntos entre el número de preguntas que conformarán el cuestionario), las respuestas contestadas incorrectamente restarán x/3 puntos y las respuestas en blanco no supondrán ningún punto en la valoración del ejercicio.

El segundo ejercicio será práctico y consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas, relacionadas con las funciones de la ocupación y encaminada a determinar los conocimientos y habilidades de los candidatos. Esta prueba práctica será valorada de 0 a 25 puntos, siendo necesaria la obtención de una calificación de 12 puntos para superarla.

Ambas pruebas se podrán efectuar de forma conjunta y serán convocadas por el Tribunal, siendo necesario superar el ejercicio teórico para que el práctico sea corregido.

2. Prueba de competencias genéricas y de aptitudes (10% de la valoración total del proceso).

La evaluación de las competencias genéricas y de aptitudes se podrá llevar a cabo mediante la realización de entrevistas, pruebas psicotécnicas, dinámicas de grupo o similares.

Se realizará una vez concluida la fase de concurso. No tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos.

2.- Fase de Concurso: Valoración de méritos (50% de la valoración total del proceso).

Los candidatos que hayan superado la Prueba de Competencias Técnicas serán requeridos para que en el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del acuerdo del tribunal, presenten la acreditación de los méritos profesionales.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima será de 50 puntos.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los candidatos atendiendo al baremo del Anexo III.

Todos los documentos se presentan numerados indexados y siguiendo el orden que se especifica en la relación de méritos y atendiendo el baremo expresado en el Anexo III.

Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o copias debidamente autenticadas por el organismo emisor o compulsadas por la Autoridad Portuaria de Las Palmas o testimoniadas notarialmente. No serán tenidos en cuenta los documentos transmitidos por telefax u otros sistemas análogos.

2.1. Por experiencia profesional.

- Otras certificaciones adicionales a las inicialmente presentadas, que acrediten la experiencia en asesoramiento jurídico y defensa legal, expedida por el organismo o empresa, dónde se hagan constar los servicios prestados y/o funciones realizadas, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en el mismo.

2.2 Por formación

- Postgrado, máster en alguna de las ramas del Derecho Público: administrativo, marítimo, internacional público, tributario, etc.
- Cursos en las ramas del Derecho Público y/o Privado (de más de 61 horas lectivas)

Para la valoración de los cursos presentados, solo se reconocerán los diplomas acreditativos de la formación realizada, donde conste la fecha de realización del curso, modalidad, horas de docencia, contenidos formativos y escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización y que hayan sido realizados en los diez últimos años.

Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de los méritos alegados.

No se valorarán aquellos documentos acreditativos que resulten ininteligibles por los miembros del tribunal, porque la información que contengan resulte borrosa o confusa.

La acreditación de méritos se valoraran en un único epígrafe no pudiéndose baremar un mismo mérito dos veces por conceptos diferentes.

XIII.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1.- 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 en el Tablón de anuncios de la sede de la Autoridad Portuaria en los tres centros de trabajo y en la página web de la Autoridad Portuaria.

2.- Las pruebas se realizaran mediante el sistema de plicas. En las pruebas de evaluación de conocimientos, los candidatos recibirán las instrucciones, el texto del ejercicio, hojas en blanco, sobre pequeño y sobre grande. Según se indicará en las instrucciones, deberá meterse dentro del sobre grande las hojas del ejercicio, las hojas escritas adicionales y el sobre pequeño cerrado, el cual contendrá una cuartilla que rellenará el candidato con sus datos personales (nombre, apellidos, fecha, DNI y firma). El citado sobre grande no debe cerrarse.

Una vez terminado el ejercicio, los miembros del tribunal procederán a numerar los sobres, haciendo coincidir el número del sobre grande y el sobre pequeño que hay en su interior, garantizando que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca identidad de los candidatos.

El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

3.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4.- Concluido cada uno de los ejercicios 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.

5.- Los candidatos que no comparecieran el día y hora que se señalen para cualquiera de las pruebas y entrevistas quedarán excluidos/as automáticamente del proceso.

6.- 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.

XV.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- La calificación final de ambas fases vendrá determinada por las sumas de las puntuaciones obtenidas en cada apartado descrito 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.

3.- El número de candidatos propuestos para ocupar la plaza no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

4.- En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

- 1) Mayor puntuación en la valoración de méritos.
- 2) Mayor puntuación en la prueba práctica.
- 3) Mayor puntuación en la prueba de competencias técnicas.

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

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los 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.

2. La Resolución se elevará al Presidente del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

3. Ante la renuncia del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores 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 para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, 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.

Las Palmas de Gran Canaria a 28 de marzo de 2017

POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

ANEXO I.- DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

MISIÓN
Colaborar en la defensa de la Entidad y apoyar al Asesor Jurídico y/o Secretaría de la Entidad en todos los aspectos legales y administrativos.
FUNCIONES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none">• Colaborar en la defensa de la Entidad ante cualquier instancia o Tribunal.• Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, contrataciones, seguros, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).• Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.• Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.• 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.• Coordinar y supervisar la gestión del archivo de expedientes y normativa y supervisar los procedimientos de registro de la Entidad.• Asesorar al resto de los departamentos en materia jurídica.• 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.

PERFIL DE COMPETENCIAS DE LA OCUPACIÓN

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

ANEXO II.- INSTANCIA

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Nacionalidad	Fecha Nacimiento: Día / Mes / Año		
Calle o Plaza, número y Código Postal.			
Teléfono		Correo electrónico	

TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES

Denominación de la Titulación	Centro de Expedición

Denominación de la Ocupación a la que se presenta	Centro de Trabajo
Departamento	

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas de selección señaladas en el punto anterior a que se refiere la presente instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Mediante la firma del presente formulario el solicitante da su consentimiento expreso para que la Autoridad Portuaria de Las Palmas (en adelante, APLP) trate el dato que se recoge en el mismo con la finalidad única de gestionar el proceso de selección, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Si desea ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le asisten, puede dirigirse mediante escrito al departamento de Recursos Humanos.

En _____, a ____ de _____ de 2017

Fdo.

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE LAS PALMAS

ANEXO III: TABLA DE BAREMO.

BAREMO		Ptos. unidad	Máx. ptos.
BI	Experiencia Profesional		35
	Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos y asesoramiento jurídico en el ámbito portuario.	4 ptos/año	20
	Experiencia en asesoramiento jurídico fuera del ámbito portuario.	2 ptos/año	10
	Experiencia en la tramitación de procedimientos de contratación en el sector público.	1 ptos/año	5
Puntuación total por experiencia profesional			
B II	Formación		15
	Postgrado, máster en las ramas del Derecho Público: administrativo, marítimo, internacional público, tributario, etc.	0,05 ptos/hora	8
	Cursos en las ramas del Derecho Público administrativo, marítimo, internacional público, Tributario, etc. (de más de 61 horas)	0,03 ptos/hora	5
	Cursos en las ramas del Derecho Privado: mercantil y laboral (de más de 61 horas)	0,02 ptos/hora	2
Puntuación total por formación			
	PUNTUACIÓN FINAL (0-50)		

ANEXO IV: CONTENIDOS Y REFERENTES LEGISLATIVOS BASADOS EN LOS NIVELES DE COMPETENCIAS TÉCNICAS.

- Constitución Española.
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 05 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
- II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.
- Orden FOM/4003/2008, de 22 de julio, por la que se aprueban las normas y reglas generales de los procedimientos de contratación de puertos del estado y autoridades portuarias.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ORDEN FOM/938/2008, de 27 de marzo, que aprueba el pliego de condiciones generales para el otorgamiento de concesiones en el dominio público portuario estatal.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 14/2014, de 24 de julio, de Navegación Marítima.