

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA OCUPACIÓN DE POLICÍA PORTUARIO COMO PERSONAL LABORAL EVENTUAL SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a las candidaturas que mejor se adapten al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúnen los/as candidatos/as con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de las personas en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorporen a éste.

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

Asimismo, se tendrá en cuenta, en su caso, 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 Función Pública de 20 de julio de 2021.

Al amparo de lo establecido en la Resolución del presidente de la Autoridad Portuaria de Motril de 18 de febrero de 2022, se convocan pruebas selectivas con objeto de constituir una Bolsa de Trabajo para cubrir las necesidades de contratación temporal que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL
POLICIA PORTUARIO	10	Grupo III, Banda II, Nivel 3



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. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

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

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

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para constituir una Bolsa de Trabajo de agentes de la Policía Portuaria de carácter eventual en la plantilla del personal Dentro de Convenio por el procedimiento de **CONCURSO-OPOSICIÓN** con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

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

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

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

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

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:



- a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
 3. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes del término del plazo de presentación de solicitudes, las titulaciones que se reseñan en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
 4. Estar en posesión del carné de conducir clase B.
 5. Perfil competencial. El perfil competencial con el que entrarán los candidatos seleccionados en el proceso es el indicado en el **Anexo I**.
 6. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
 7. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.



8. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases) y dirigirla al Departamento de Secretaría General de la Autoridad Portuaria de Motril. Las solicitudes se presentarán telemáticamente, a través de la Sede Electrónica (<https://apmotril.sede.gob.es>) del organismo portuario, o, en su defecto, a través del Registro General Común (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>), o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

Se ruega que los solicitantes remitan copia del documento justificativo de la entrega de la correspondiente solicitud, siempre que se realice en registro distinto al Registro general de la Autoridad Portuaria a la dirección de correo electrónico: secretaria@apmotril.com, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección, salvo que la misma haya sido presentada electrónicamente. No obstante, transcurridos 5 días naturales desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

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.

Dicho plazo será de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.



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.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán en la sede de la APM y en la página www.apmotril.com.
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:
 - a) Copia auténtica del DNI, NIE o pasaporte vigente.
 - b) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
 - c) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto o puestos a cubrir.
 - d) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.



e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes:

- El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
- La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.

f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo IV**)

g) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **diez (10) días hábiles** de fecha a fecha, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria. Si el día de finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.



4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal ha sido nombrado por la Presidencia de la APM, con fecha 6 de mayo de 2022 y está conformado por un/a presidente, un/a secretario/a (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establece un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
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 de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
6. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los/las aspirantes 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 de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del organismo portuario si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del organismo portuario acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del organismo portuario 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. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.
9. El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico suministradas en su solicitud para la resolución de alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable el aspirante de que los datos de estas sean correctos.
10. El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a personas especialistas y personal colaborador o auxiliar que estimen necesario, que se limitarán a ejercer las funciones propias de su especialidad o las que les sean encomendadas por el mismo Tribunal.



VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Oposición	Junio 2022
Concurso	Junio 2022

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

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

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A.- Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, con independencia del motivo alegado o acreditado por la falta de su personación.
2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante y en la página www.apmotril.com.
4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen



figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en su sede o dónde determinen las bases, 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.
7. Independientemente de lo establecido en los apartados siguientes, y cuando se realicen pruebas selectivas, éstas también deberán responder a los requerimientos competenciales exigidos para la ocupación según la convocatoria, de tal manera que las pruebas que se establezcan en su conjunto indiquen como mínimo una valoración igual al nivel de la propia convocatoria según establece el artículo 13 del III Convenio Colectivo.
8. Para la realización de todo o parte del proceso, el Organismo Portuario se podrá auxiliar de otro Organismo de la Administración con competencias en materia de empleo o de una entidad externa e independiente, según los procedimientos legales establecidos a tal fin. No obstante, todas las actuaciones procedimentales deberán ser ratificadas por el Tribunal, que deberá interiorizar las valoraciones realizadas por el asesor externo.
9. Todas las reclamaciones o revisiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de **tres (3) días hábiles** desde la publicación de los resultados de cada una de las pruebas y se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B.- Selección mediante Concurso-Oposición

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



La puntuación de cada fase se resume a continuación:

FASE	PRUEBA	Puntuación
OPOSICIÓN	Aptitud Física	Apto/a No Apto/a
OPOSICIÓN	Competencias Técnicas	40
	Competencias Genéricas	30
CONCURSO	Concurso de Méritos	30

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

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

1.1. Prueba de Aptitud Física (Apto/a o No apto/a):

Esta prueba será de carácter eliminatorio y no sumará puntuación alguna. La calificación será de Apto/a o No apto/a. La prueba, cuya realización será pública, consistirá en la realización por los aspirantes de los ejercicios físicos que se describen en el **Anexo V**. Los aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo y entregar al Tribunal un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas deportivas exigidas en la convocatoria. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Quedarán exentos de realizar esta prueba los aspirantes que formen o hayan formado parte de la última bolsa de trabajo.

1.2. Prueba de competencias técnicas (puntuación máxima 40 puntos):

Esta prueba será de carácter eliminatorio y consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas cada una, sobre el temario recogido en la base XVI.A. La prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo 20 puntos el mínimo necesario para superar el ejercicio. Cada respuesta acertada sumará 1 punto y cada errónea restará 1/3 del valor de un acierto. Las preguntas en blanco no sumarán ni restarán. Los



aspirantes que no alcancen los 20 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

1.3. Prueba de competencias genéricas (puntuación máxima 30 puntos):

Esta prueba será de carácter eliminatorio y consistirá en la realización de una entrevista personal destinada a la evaluación de las competencias genéricas requeridas para el puesto ofertado que se reseñan en la base XVI.B, utilizando el mismo cuestionario para todos los entrevistados al objeto de poder comparar la asimilación de estos. La duración máxima de la entrevista será de 45 minutos por aspirante. Este ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo 15 puntos el mínimo necesario para superar el ejercicio.

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

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

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

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

2.1. Méritos formativos (puntuación máxima 10 puntos)

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

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

2.2. Méritos profesionales (puntuación máxima 20 puntos)



- Por mes completo de servicios prestados en Autoridades Portuarias o Puertos del Estado desempeñando funciones iguales o similares a las del puesto ofertado: 0,25 puntos.
- Por mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas desempeñando funciones similares a las del puesto ofertado: 0,1 puntos.
- Por mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas desempeñando funciones similares a las del puesto ofertado: 0,05 puntos.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en la sede de la APM y en la página www.apmotril.com. El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos.

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

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

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra «V», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 23 de junio de 2021 (Boletín Oficial del Estado de 28 de junio de 2021).



XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para constituir la bolsa de trabajo no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
3. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.- Mayor puntuación en la prueba de competencias técnicas.
 - 2º.- Mayor puntuación en la fase de concurso.
 - 3º.- Mayor puntuación en la prueba de competencias genéricas.
 - 4º.- El sexo subrepresentado en la ocupación cuando exista la misma puntuación entre un hombre y una mujer.

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

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para constituir la Bolsa de trabajo por haber alcanzado las mayores puntuaciones.
2. Los/as aspirante/es seleccionados/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:



- 2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del 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 de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

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

4. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**.

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



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 de los mismos medios establecidos en estas Bases.
6. La Resolución se elevará a la Presidencia de la APM para su aprobación a efectos de realizar la correspondiente contratación.
7. Ante la renuncia del/a candidato/ha aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza.
8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la APM, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
10. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
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 dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.



12. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
13. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en la página www.apmotril.com.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
2. Los/as candidatos/as, una vez dados/as de alta como trabajadores/as en el organismo, deberán 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 fueron contratados/as.

En el supuesto de que no superen el período de prueba se rescindirán sus contratos sin que conserven derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. CONDICIONES DE LA BOLSA PARA LA CONTRACCIÓN TEMPORAL

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

1. La duración de esta Bolsa no excederá de 24 meses. Excepcionalmente y hasta la constitución de una nueva bolsa, se podrá prorrogar por un periodo máximo de 6 meses.
2. El llamamiento para formalizar las contrataciones eventuales se efectuará siguiendo el orden de puntuación obtenido en el proceso total, teniendo preferencia quien figure con mayor puntuación y se encuentre sin prestar, en ese momento, servicios en la Autoridad Portuaria.
3. La contratación de las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo no vinculará a la Autoridad Portuaria de Motril, a efectos de futuras contrataciones de carácter indefinido, sin perjuicio de la posibilidad de que el período de tiempo trabajado pueda



ser considerado como mérito, si así fuese recogido en las correspondientes bases que rigieran tales convocatorias.

4. Con la entrada en vigor de esta Bolsa de Trabajo quedará sin efecto alguno cualquier otra existente para Agentes de la Policía Portuaria.
5. Cualquier circunstancia anómala no contemplada o que sea susceptible de interpretación deberá ser resuelta por la División de Recursos Humanos y Organización de la Autoridad Portuaria.
6. Si la persona a la que se dirige una oferta de contratación renunciase a la misma, pasará a figurar en el último lugar de la Bolsa de Trabajo, según el orden existente en ese momento, excepto en los supuestos, debidamente acreditados, que a continuación se indican:
 - Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
 - Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave o fallecimiento de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.
 - Excedencia para el cuidado de hijos por nacimiento o adopción.
 - Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.
 - Tener contrato laboral en vigor de mayor duración que el ofertado. En aquellos casos en los que no resulte posible acreditar fehacientemente la duración del contrato ofertado por la Autoridad Portuaria o del que el aspirante tenga vigente, se entenderá que el contrato ofertado por la Autoridad Portuaria es de menor duración.
7. En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles, y durante este periodo de tiempo quedarán en situación de «pendiente de justificación».
8. Una vez justificado quedará inactivo en bolsa hasta que finalicen las causas alegadas. Para ello se deberán comunicar inexcusablemente la finalización de esas causas, mediante escrito o correo electrónico, en el momento que se produzca.
9. Una vez comunicada a la División de Recursos Humanos y Organización la finalización de la causa por la que se rechazó el contrato o nombramiento, o su



disponibilidad, se le activará automáticamente en la bolsa como personal disponible para posibles ofertas, no perdiendo su posición en la bolsa de trabajo.

10. Serán causas automáticas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- La renuncia voluntaria a formar parte de la bolsa.
- Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario.
- La no superación del periodo de prueba.
- La imposición de cualquier sanción de las previstas en el Capítulo IX del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, tras la oportuna tramitación de expediente disciplinario, todo ello conforme al mencionado Convenio.

XVI. TEMARIO

A) El temario para la prueba de competencias técnicas es el siguiente:

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

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

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

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



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

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

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

B) Competencias genéricas evaluables:

Según el Directorio de Competencias del Anexo VIII de la Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE nº163, de 19 de julio de 2019):

Comunicar: Proceso mediante el cual se intercambia información interna y externamente. El proceso de comunicación se inicia con la emisión clara de un mensaje adecuado a las características del destinatario y culmina con su correcta comprensión por parte de este último. Por tanto, la habilidad de comunicar reside tanto en hacer entendible la información como en facilitar su comprensión. Nivel requerido: 1.

Gestionar: Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos. Nivel requerido: 0.

Liderar: Proceso mediante el cual se conduce y coordina a un grupo de personas hacia la consecución de un objetivo. Requiere capacidad para influir y modificar el comportamiento de las personas, motivándolas para que se comprometan conscientemente y se dirijan a ese objetivo común, así como para orientarlas sobre el mejor desarrollo de sus habilidades y tareas. Nivel requerido: 0.

Negociar: Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes a los propios para llegar a acuerdos. Nivel requerido: 1.



Planificar: Proceso mediante el cual se formulan objetivos, y se definen las acciones, recursos y plazos de tiempo requeridos para su consecución. Nivel requerido: 0.

Trabajo en equipo: Trabajar y cooperar con otras personas para alcanzar los objetivos del equipo; apoyar a los demás en el trabajo común. Requiere contribuir eficazmente como miembro de un equipo manifestando un comportamiento positivo hacia los demás y dando apoyo a los compañeros con el fin de conseguir los objetivos del grupo. Nivel requerido: 1.

XVIII. PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

XIX. 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.

Motril, a la fecha de la firma electrónica.

Fdo.: José García Fuentes
Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril

FECHA DE PUBLICACIÓN: 20 de mayo de 2022



ANEXO I.

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

- 1- **MISIÓN:** Según Anexo IX de la Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. (BOE nº.163, de 9 de julio de 2019).
- 2- **ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA Y EQUIPO DE TRABAJO:** Servicio de Policía Portuaria.
- 3- **PERFIL COMPETENCIAL DE INGRESO:** Perfil mínimo de la ocupación, según Anexo X de la citada Resolución.
- 4- **FUNCIONES A DESEMPEÑAR:** Contempladas en el Anexo IX de la citada Resolución.
- 5- **DISPONIBILIDAD:** La jornada de trabajo se desarrollará en turnos de mañana, tarde y noche.
- 6- **REQUISITO DE TITULACIÓN ESTABLECIDO:** ESO, Formación Profesional de Grado Medio o Formación Profesional de Grado Superior.



ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal ha sido nombrado por la Presidencia del organismo portuario mediante Resolución de 6 de mayo de 2022 y está compuesto por los siguientes integrantes:

PRESIDENTE:

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

VOCALES:

- **Titular:** D. Antonio Pérez Rosales, Responsable de Policía Portuaria.
- Suplente: D. Manuel Barreras Moya, Jefe de Servicio de Policía Portuaria.
- **Titular:** D^a M.^a José de la Torre Berenguer, Técnica de Dominio Público.
- Suplente: D^a M.^a del Mar Sarompas Carmona, Técnica de Dominio Público.
- **Titular:** D^a Yolanda Maldonado Gutiérrez, Asistente de Dirección.
- Suplente: D^a Laura Sánchez Martín, Técnica de Gestión Documental.

SECRETARIO (con voz, pero sin voto):

- **Titular:** D. Inocencio Sánchez Real, Responsable de Secretaría General.
- Suplente: D. José Carlos Maldonado Muelas, Administrativo.



ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Don/Doña _____,
con DNI _____, teléfono de contacto _____,
email de contacto _____ y
domicilio _____ en
_____, mediante
este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para constituir una
Bolsa de Trabajo Temporal de Policía Portuaria convocado mediante Resolución de la
Presidencia de la Autoridad Portuaria de Motril en fecha 18 de febrero de 2022,
solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la
convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser
valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el
desglose de los méritos por plaza, así como su soporte documental*)

En _____, a ____ de ____ del 20__

Firma y nombre del interesado.



Los datos personales de los / las candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, concretamente en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, le informamos de lo siguiente:

Los datos personales facilitados serán responsabilidad de la entidad AUTORIDAD PORTUARIA DE MOTRIL, además, sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Inscripción en procesos selectivos y bolsas de trabajo.
- Uso interno para el proceso selectivo para el que se ha convocado, para su incorporación a la Bolsa de Trabajo y para la oferta y gestión de las posibles ofertas de empleo o colaboración que pudieran generarse.
- Gestión de evaluación de competencias de candidatos y personas en selección y/o promoción interna a puestos de trabajo.
- Gestión del Contacto con el interesado a través de los medios de comunicación facilitados (mail y/o teléfono) a fin de gestionar avisos y coordinar actuaciones para la gestión del proceso de selección por parte de personas relacionadas con AUTORIDAD PORTUARIA DE MOTRIL y/o terceros a los que contraten los procesos de selección de candidatos a vacantes o puestos de trabajo.

Todo ello bajo las siguientes bases de legitimación:

- RGPD: 6.1.b) La ejecución de un contrato o relación comercial: El cumplimiento de la solicitud de incorporación al proceso de selección por convocatoria pública de empleo y/o autocandidatura a la bolsa de empleo por parte del interesado a través de la remisión de su CV por medio de los canales de contacto de la organización.
- RGPD: 6.1.a) Cumplir las finalidades del tratamiento por consentimiento inequívoco del interesado: Su consentimiento inequívoco a través de la aceptación de las cláusulas establecidas de consentimiento habilitadas en los documentos o formularios.

No se cederán datos a terceros salvo obligaciones legales.

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

Por último, en cuanto a sus derechos, podrá reclamar ante la Autoridad de Control Nacional y en todo momento acceder, rectificar y suprimir sus datos, limitarlos o incluso oponerse a su tratamiento, solicitar su portabilidad a otros responsables, enviándonos una comunicación dirigida a Calle RECINTO PORTUARIO, S/N, CP 18600 MOTRIL, Granada, o bien enviándonos un email a info@apmotril.com. Por último, puede consultar la información adicional y detallada sobre nuestra política de Protección de datos, en nuestra web <https://www.apmotril.com/>.



ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en la Autoridad Portuaria de Motril, 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 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he 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 _____ del 20__

Firma y nombre del interesado



ANEXO V. PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

PRUEBA DE RESISTENCIA. -

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

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

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

