

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE  
 TRES PUESTOS DE RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO LABORAL FIJO  
 SUJETO A CONVENIO COLECTIVO**

**I. INTRODUCCIÓN**

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar a los candidatos que mejor se adaptan al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuentan los candidatos 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 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de 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.

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 de 30 de enero de 2015.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 196/2015 de 22 de marzo por el que se aprueba la Oferta de empleo Público para el año 2015, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo que se indican a continuación:

<i>PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>NÚMERO DE PLAZAS</i>	<i>ESPECIALIDAD</i>
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	UNA (1)	Gestión Tecnológica del Negocio (BRM) (ANEXO I)
RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	UNA (1)	Coordinación de Proyectos Tecnológicos (PM) (ANEXO II)

<b>RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO</b>	<b>UNA (1)</b>	<b>Arquitectura Tecnológica (ANEXO III)</b>
--	----------------	---

## **II. OBJETO**

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrán de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

## **III. PUESTOS OFERTADO**

Se convocan pruebas selectivas para cubrir puestos de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, de Responsable, por el procedimiento de Concurso con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.

## **IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Los 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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se reseña en los Anexos. 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. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
5. Los aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
6. No haber sido separados del servicio o despedido por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

## V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán remitir la solicitud según el modelo recogido en el Anexo IV de esta convocatoria a la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, dirigida al **Director de Recursos Humanos**.
2. Las solicitudes se presentarán en el **Registro General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras** (Avd. de la hispanidad nº 2, 11207 Algeciras) o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la LRJ-PAC, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado, y se deberá remitir copia del documento **Justificativo de dicha entrega de solicitud** a la dirección de correo electrónico [formacion@apba.es](mailto:formacion@apba.es) o al número de fax. **956585445** del Organismo Público Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección. Quienes deseen remitir la solicitud por vía telemática deberán dirigirla a la dirección [convocatoria.empleo@apba.es](mailto:convocatoria.empleo@apba.es)
3. Dichas solicitudes deberán ir acompañadas de las certificaciones y Justificantes acreditativos solicitados en la convocatoria para el puesto.



4. 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 el que se fija en el punto VI de estas bases.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en el tablón de anuncios, en la página web de La Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras ([www.apba.es](http://www.apba.es)), en la página web de Puertos del Estado ([www.puertos.es](http://www.puertos.es)) y, en todo caso, en la página [www.administración.gob.es](http://www.administración.gob.es) (060).
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. A las solicitudes deberá acompañarse como mínimo lo siguiente:
  - Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
  - Fotocopia de la titulación académica requerida en la convocatoria.
  - Currículum Vitae.
  - Informe de vida laboral reciente (máximo 12 meses de antigüedad).

- Documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso.
13. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.
  14. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

## **VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día **15 de diciembre de 2017 a las 14'00 horas**
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante Resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección 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 diez (10) 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.
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. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones.
6. En dicha Resolución se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos, determinándose el 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 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. TRIBUNAL**

1. El Tribunal, nombrado por la Dirección General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, por tener las competencias delegadas, será el siguiente:
  - Presidente: Diego Recio Casares (Director de Recursos Humanos)  
Suplente: Eduardo Villalba Gil (Secretario Gral. APBA)
  - Vocal por la Dirección: Francisco de los Santos Ramos (Jefe Área Desarrollo tecnológico)  
Suplente: Máximo Sanz Bernal (Jefe División Sistemas de Información)
  - Vocal por la RLT: José Carlos López López
  - Suplente: Mónica Escalona Aguilar
  - Secretario: Javier Moratalla Aguirre
  - Suplente: Rafael Almagro Prado
2. El Tribunal podrá invitar o requerir colaboración de personas externas que, a título de asesores, por su formación o conocimientos, puedan apoyar la valoración de las candidaturas presentadas. Dichos asesores podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones o actos que celebre el Tribunal.
3. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros.
4. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
5. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.



6. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo, comunicándolo al Presidente del organismo convocante.
7. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.
8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo. 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 (3) días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.
9. 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 tiempos y medios para su realización.

## **VIII. PROCESO DE SELECCIÓN**

### **1.- Fase de Concurso: Valoración de Méritos**

La fase de Concurso (valoración de méritos) tendrá una **valoración total de 60 puntos** sobre los 100 del total del proceso.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes en el proceso, considerando las áreas específicas de cada una de las plazas en concurso señaladas en los anexos.

La calificación final de la fase de Méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según lo indicado a continuación.



### **Merito 1.1: Formación**

Se puntuará, con **hasta un 30 %** de la valoración total de esta fase, la formación respecto de las áreas específicas de cada una de las plazas en concurso señaladas en los anexos.

### **Mérito 1.2: Experiencia**

Se valorará con **hasta un 50%** de los puntos asignados a esta fase la experiencia profesional del/la candidato/a en puestos de características similares al que se selecciona, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas en los mismos por el/la candidato/a, considerando lo expuesto en los anexos respecto de cada una de las plazas en concurso.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas bases (vida laboral, certificado de empresa, etc.), no pudiendo ser tenida en cuenta en caso contrario.

### **Mérito 1.3 : Nivel de inglés**

Se puntuará, con **hasta un 20 %** de la valoración total de esta fase el dominio del idioma inglés.

Aquellos candidatos que justifiquen un nivel de inglés mediante la aportación de los correspondientes certificados, o mediante pruebas oportunas que se realicen al efecto, se puntuarán según el siguiente baremo:

1. Inglés a nivel B1: 3 puntos.
2. Inglés a nivel B2: 7 puntos.
3. Inglés a nivel C1: 12 puntos

Para pasar la fase de valoración de méritos es necesario obtener al menos un 50 % de los puntos en concurso. En caso de que el número de candidatos que superen la puntuación mínima exigida sea superior a 5 personas por especialidad, únicamente serán declarados APTOS, y continuarán en el proceso de selección, los 5 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación por cada una de las especialidades.



## **2.- Fase de evaluación de competencias genéricas (40 puntos)**

En esta fase se evaluarán las habilidades psicosociales y la capacidad relacional y de comunicación del/la aspirante.

Para la evaluación se podrán realizar entrevistas, psicotécnicos, dinámicas grupales y/o cualquier otra prueba que el tribunal estime necesaria.

Por todo ello, la publicación de las listas tras el proceso solo contendrá la calificación de "apto" o "no apto" y el orden de preferencia de los/as candidatos/as, todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones.

## **X. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en el tablón de anuncios y en la página Web de la Autoridad Portuaria.
3. En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.
4. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

## **XI. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de los méritos como en la valoración de las competencias genéricas
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.

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

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán 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. El aspirante seleccionado en esta fase del proceso dispondrá de un plazo de veinte (20) días naturales desde la publicación de la lista correspondiente para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:
  - 2.1. Fotocopia compulsada del título exigido 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.
  
  - 2.2. Fotocopias compulsadas de los títulos, certificaciones y diplomas que hayan sido objeto de valoración
  
  - 2.3. 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. (ANEXO V)
  
  - 2.4. Autorización debidamente cumplimentada prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
  
  - 2.5. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.
  
3. Caso de ser funcionario o laboral fijo de la Administración, el candidato/a estará exento 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 dependiera 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 compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.
5. 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.
6. 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 (10) días hábiles. El organismo declarará la exclusión de aquellos candidatos que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los interesados por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.
7. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria resolverá la convocatoria. La lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
8. La Resolución se elevará al Director General de la APBA para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
9. 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 hubiera superado el referido proceso. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente de la Autoridad Portuaria, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra la Resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria 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. 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 15/1999, de 13 de diciembre.
11. 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 ([www.apba.es](http://www.apba.es)) y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria.

### **XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA**

1. Al candidato aprobado se le proveerá de la correspondiente adscripción al Puesto de Trabajo, para desempeñar los cometidos establecidos en el mismo.
2. El nuevo empleado dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que hubiera superado el referido proceso.

4. Será necesario superar un reconocimiento médico acorde con el puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El candidato, una vez dado de alta como trabajador en la Autoridad Portuaria, 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. En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirán su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

#### **XIV. PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria 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.

**23 OCT. 2017**



EL DIRECTOR GENERAL DE LA APBA

**ANEXO I.- RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO. ESPECIALIDAD EN GESTIÓN TECNOLÓGICA DEL NEGOCIO (BRM)**

**Titulación Académica Exigida:**

- Título de Ingeniería Superior o graduado en Ingeniería + Máster habilitante

<i>Nº de Plazas</i>	<i>Plantilla</i>	<i>Puesto</i>	<i>Adscripción</i>	<i>Salario Bruto Anual aproximado</i>	<i>Localidad</i>
UNA (1)	Dentro de Convenio	Responsable (G2B1N3)	Área de Desarrollo Tecnológico (ADT)	36.000 euros	Algeciras

**Misión Principal:**

Asegurar el alineamiento e integración entre la tecnología, la innovación y el negocio logístico-portuario, desde el punto de vista estratégico y táctico, estableciendo y manteniendo relaciones de alto valor con las distintas unidades de negocio y gestionando de forma proactiva las necesidades de la APBA.

Llevará a cabo las Relaciones con el Negocio (Business Relationship Manager) identificando y canalizando las demandas de la APBA y colaborando en la definición de los Servicios TI del ADT, gestionando las expectativas del negocio y asegurando la satisfacción de los usuarios.

**Funciones:**

- Las principales funciones a desempeñar son:
  - Identificar las necesidades de tecnología e innovación del negocio y asegurar que el ADT es capaz de satisfacer esas necesidades.
  - Asegurar niveles de satisfacción altos del Negocio, haciendo ver que la tecnología e innovación está cumpliendo con sus requisitos.
  - Establecer y mantener una relación constructiva entre el ADT y las unidades de negocio basada en el entendimiento del negocio y sus "Business Drivers".
  - Identificar los cambios en el entorno del Negocio que potencialmente podrían impactar en el tipo, nivel o utilización de los servicios proporcionados.
  - Identificar las tendencias tecnológicas y de innovación que potencialmente podrían impactar en el tipo, nivel o utilización de los servicios proporcionados.



- Establecer e integrar los requisitos del negocio de nuevos servicios o de modificaciones a los servicios tecnológicos existentes.
- Asegurar que los servicios del ADT logran resolver las necesidades del Negocio.
- Aconsejar a las unidades de negocio sobre los riesgos y beneficios del uso de la tecnología para conseguir ventajas competitivas y eficiencia del negocio.
- Liderar la demanda tecnológica y de innovación del negocio y comunicar de forma eficiente los requisitos funcionales al resto de unidades del ADT.
- Anticipar necesidades de negocio e identificar y proponer productos y servicios tecnológicos y de innovación para satisfacer estas necesidades.
- Facilitar la planificación y ejecución de cambios en el negocio mediante el uso de la tecnología.
- Entender, promocionar y optimizar el rol, los procesos y las actividades del ADT en relación con su aporte de valor al negocio.
- Trabajar en el desarrollo de indicadores de eficiencia de la tecnología y el negocio, proponiendo métricas, trazabilidad e informes sobre consecución de beneficios y niveles de satisfacción de usuarios y clientes.
- Apoyo en la redacción y gestión de pliegos y contratos.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de calidad establecidas en el ámbito de sus funciones.
- 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.

**Conocimientos necesarios para el puesto:**

- Arquitectura tecnológica y empresarial aplicada a la logística portuaria.
- Sistemas de gestión de operaciones.
- Gestión de la Innovación.
- Análisis y consultoría de procesos.
- Integración de sistemas.
- Sistemas de seguridad.
- Infraestructura de telecomunicaciones.
- Metodologías y buenas prácticas en gestión de proyectos (PRINCE2, PMBOK).
- Metodologías y buenas prácticas en gestión de servicios de Tecnologías de la Información.
- Operaciones y servicios portuarios.
- Procesos de negocio logístico-portuarios e indicadores de eficiencia.
- Estrategia portuaria.
- Logística e intermodalidad.
- Metodologías y buenas prácticas en gestión de programas.
- Gestión y dirección de equipos de trabajo.



- Gestión de contratos y proveedores.



**ANEXO II.- RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO. ESPECIALIDAD EN COORDINACIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS (PM)**

**Titulación Académica Exigida:**

- Título de Ingeniería Superior o graduado en Ingeniería + Máster habilitante

<i>Nº de Plazas</i>	<i>Plantilla</i>	<i>Puesto</i>	<i>Adscripción</i>	<i>Salario Bruto Anual aproximado</i>	<i>Localidad</i>
UNA (1)	Dentro de Convenio	Responsable (G2B1N3)	Área de Desarrollo Tecnológico (ADT)	36.000 euros	Algeciras

**Misión Principal:**

Coordinar y gestionar de forma integral y eficiente todos los proyectos del ADT para asegurar que se cumplan los objetivos propuestos y evaluar sus beneficios para la APBA. Se incluye la coordinación de proyectos y gestión de los recursos compartidos, así como la comunicación, el reporte y el aseguramiento del compromiso de los distintos grupos de interés durante todo el ciclo de vida de los mismos.

**Funciones:**

Las principales funciones a desempeñar son:

- Liderar el enfoque, marco temporal y la definición de los entregables del programa de proyectos del ADT, para asegurar que se cumplen los objetivos deseados.
- Liderar la coordinación entre todos los recursos involucrados en los proyectos, tanto desde el punto de vista tecnológico como funcional.
- Establecer y asegurar una estrategia de gobernanza eficiente y apropiada al entorno tecnológico y de negocio.
- Dirigir la creación y el mantenimiento de toda la documentación de gestión y técnica de los proyectos.
- Realizar una evaluación, durante el inicio de cada proyecto, del impacto del mismo sobre otros proyectos planificados y viceversa.
- Gestionar y controlar los riesgos comunes a varios proyectos.
- Priorizar los requisitos conflictivos entre distintos proyectos.



- Desarrollar y controlar los costes, plazos y calidad del programa de proyectos del ADT.
- Optimizar y equilibrar la disponibilidad y requerimientos de habilidades, competencias y conocimientos del ADT para la gestión de proyectos.
- Liderar la revisión con las partes interesadas para identificar necesidades y/o cambios del programa, y dirigir el enfoque apropiado para gestionarlas.
- Liderar el desarrollo y mantenimiento de la estrategia de comunicación del programa.
- Actuar como asesor y construir y desarrollar relaciones entre todas las partes interesadas del programa.
- Liderar el control de la ejecución de los proyectos del programa, su progreso comparado con lo planificado, así como la producción de los entregables y productos acordados.
- Monitorizar y coordinar dependencias entre todos los proyectos del programa y resolver conflictos.
- Desarrollar y dirigir el establecimiento de marcos de trabajo/directrices para la gestión de proveedores de servicios profesionales.
- Coordinar y facilitar la implantación de una agenda eficiente para las reuniones de seguimiento del programa.
- Coordinar y gestionar la entrega y puesta en producción de los proyectos del programa.
- Apoyo en la redacción y gestión de pliegos y contratos.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de calidad establecidas en el ámbito de sus funciones.
- 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.

**Conocimientos necesarios para el puesto:**

- Metodologías y buenas prácticas en gestión de proyectos y programas.
- Metodologías y buenas prácticas en gestión de servicios de Tecnologías de la Información.
- Arquitectura tecnológica y empresarial aplicada a la logística portuaria.
- Sistemas de gestión de operaciones.
- Sistemas de seguridad.
- Infraestructura de telecomunicaciones.
- Procesos de negocio logístico-portuarios e indicadores de eficiencia.
- Estrategia portuaria.
- Logística e intermodalidad.
- Metodologías y buenas prácticas en gestión de programas.
- Gestión y dirección de equipos de trabajo.
- Gestión de contratos y proveedores.
- Análisis y gestión de riesgos.

**ANEXO III.- RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO. ESPECIALIDAD EN ARQUITECTURA TECNOLÓGICA**

**Titulación Académica Exigida:**

- Título de Ingeniería Técnica o Graduado en Ingeniería.

<i>Nº de Plazas</i>	<i>Plantilla</i>	<i>Puesto</i>	<i>Adscripción</i>	<i>Salarlo Bruto Anual aproximado</i>	<i>Localidad</i>
UNA (1)	Dentro de Convenio	Responsable (G2B1N4)	Área de Desarrollo Tecnológico (ADT)	35.000 euros	Algeciras

**Misión Principal:**

Definir, planificar, gestionar, mantener y comunicar políticas, procesos y estándares relacionados con la arquitectura corporativa de aplicaciones, sistemas y plataformas tecnológicas, su interoperabilidad y su eficiente integración en los procesos de negocio del Puerto Bahía de Algeciras, para asegurar que la plataforma tecnológica de la APBA satisfaga las necesidades del negocio, combinando procesos, servicios de integración, procesado complejo de eventos y cuadros de mando empresariales.

**Funciones:**

Las principales funciones a desempeñar son:

- Definir, planificar y gestionar la arquitectura corporativa de aplicaciones, sistemas y plataformas tecnológicas y su interoperabilidad.
- Liderar el enfoque, marco temporal y la definición de los entregables relacionados con la gestión de la arquitectura de aplicaciones, sistemas y plataformas tecnológicas y su integración, para asegurar que se cumplen los objetivos deseados.
- Liderar la coordinación entre todos los recursos involucrados en los proyectos relacionados.
- Definir, difundir y mantener políticas, estándares y criterios de diseño de TI, cubriendo aspectos como la: conectividad, capacidad, interfaces, seguridad, fiabilidad, recuperación, acceso y acceso remoto, etc.
- Diseñar arquitecturas y plataformas tecnológicas estándares soportados por la infraestructura que permitan reducir el esfuerzo y coste de las tareas de soporte y explotación de la infraestructura tecnológica.



- Diseño de arquitecturas y plataformas tecnológicas seguras y flexibles que cumplan con todos los requisitos de IT actuales y futuros del Negocio.
- Verificar la adherencia a las políticas, normas, estándares etc. por parte del ADT y sus proveedores.
- Participar en la selección de cualquier nueva infraestructura de TI o soluciones tecnológicas.
- Proporcionar asesoramiento y orientación técnica sobre normas, reglamentos, protocolos, etc. tanto nacionales como internacionales.
- Proponer mejoras de diseño a la infraestructura de TI.
- Recomendar proactivamente soluciones informáticas para la mejora del diseño y operación de TI.
- Establecer y asegurar una estrategia de gobernanza eficiente y apropiada al entorno tecnológico y de negocio.
- Dirigir la creación y el mantenimiento de toda la documentación de gestión y técnica relacionada con la arquitectura tecnológica corporativa.
- Liderar el control de la ejecución de los proyectos del programa, su progreso comparado Monitorizar y coordinar dependencias entre todos los proyectos del programa.
- Desarrollar y dirigir el establecimiento de marcos de trabajo/directrices para la gestión de proveedores de servicios profesionales.
- Coordinar y gestionar la entrega y puesta en producción de los proyectos del programa.
- Apoyo en la redacción y gestión de pliegos y contratos.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de calidad establecidas en el ámbito de sus funciones.
- 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.

**Conocimientos necesarios para el puesto:**

- Arquitectura e Integración de Sistemas
- Arquitectura Tecnológica Orientada a Servicios y Microservicios
- Arquitectura de Aplicaciones
- Plataformas de Integración Continua y Pruebas Automatizadas
- Enterprise Service Bus (ESB) en general y APACHE SERVICE MIX, en particular.
- Business Process Management
- Herramientas de Business Intelligence
- ORACLE DB y PL/SQL
- JAVA EE, JAVA SE y Spring
- Metodologías y buenas prácticas en gestión de proyectos y programas.
- Metodologías y buenas prácticas en gestión de servicios de Tecnologías de la Información.
- Arquitectura tecnológica y empresarial aplicada a la logística portuaria.



- Sistemas de gestión de operaciones.
- Metodologías y buenas prácticas en gestión de programas.
- Gestión y dirección de equipos de trabajo.
- Gestión de contratos y proveedores.
- Análisis y gestión de riesgos.

### **ASPECTOS COMUNES A LAS TRES PLAZAS CONVOCADAS:**

La contratación laboral tendrá carácter fija indefinida. El empleado seleccionado estará sujeto a toda la normativa laboral aplicable a los empleados del Organismo Público Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras.

La prestación del servicio se realizará en jornada continua pero con disponibilidad horaria en caso de necesidad y quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

#### **Adscripción Orgánica:**

Dependerán del Área de Desarrollo Tecnológico (ADT).

#### **Competencias y Habilidades necesarias para el puesto:**

- Capacidad relacional y de interacción fluida con múltiples interlocutores heterogéneos y multidisciplinares de diverso origen y nivel interno y externo.
- Capacidad de adaptación a situaciones de cambio.
- Capacidad de adaptarse a situaciones ambiguas.
- Alto grado de empatía y capacidad de interacción con distintas personalidades y temperamentos.
- Liderazgo, perseverancia, capacidad de persuasión y habilidades de comunicación.
- Manejo rápido y eficaz de multiplicidad de fuentes documentales de diverso origen.
- Capacidad de análisis, síntesis e integración de información.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.
- Capacidad de organización y de gestión documental.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.
- Capacidad de organización y de trabajo en equipo.
- Capacidad de negociación, influencia y persuasión.
- Capacidad de trabajo orientado a resultados.
- Excelentes habilidades analíticas, de planificación estratégica y de ejecución.



**Disponibilidad:**

Inmediata.

Trabajo a tiempo completo.

La carga de trabajo se presenta con una distribución relativamente uniforme durante todo el año, aunque es previsible que en determinados momentos se necesiten respuestas rápidas a requerimientos no planificados.

Etiqueta de Registro

ANEXO IV .- SOLICITUD PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DATOS PERSONALES			
Apellidos		Nombre	
Dirección			CP
DNI	Teléfono	e-mail	
PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO: RESPONSABLE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO		<b>Gestión Tecnológica del            Negocio (BRM)</b>	<input type="checkbox"/>
		<b>Coordinación de Proyectos            Tecnológicos (PM)</b>	<input type="checkbox"/>
		<b>Arquitectura Tecnológica</b>	<input type="checkbox"/>

Algeciras a 20 de abril de 2017

Firma



DESTINATARIO	SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS
--------------	---

<b>HISTORIAL ACADEMICO Y PROFESIONAL</b> <i>(ANEXO A SOLICITUD DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO)</i>
---

DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	DNI	
Localidad	Provincia	CP
FORMACION		
TITULOS ACADEMICOS		
DENOMINACIÓN	CENTRO/AÑOS	
IDIOMAS (Según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas MERC)		
IDIOMA	NIVEL CERTIFICADO (MERC)	ENTIDAD CERTIFICADORA/AÑO
CURSOS DE FORMACIÓN		
DENOMINACION	CERTIFICADO DE: <i>(Aprovechamiento/Asistencia)</i>	DURACIÓN/ FECHAS DE IMPARTICIÓN



Anexo V.- DECLARACIÓN JURADA/PROMESA

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, localidad  
\_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ y D.N.I.  
\_\_\_\_\_, a efectos de su contratación como trabajador laboral fijo de la  
AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS, declara bajo juramento o  
promesa,

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

No haber sido separado del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado  
para el desempeño de funciones en el sector público. La declaración en falso dará  
lugar a las responsabilidades consideradas en derecho.

Algeciras, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.- \_\_\_\_\_

