



CONCURSO DE VALORACIÓN DE MERITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE DIECISEIS (16) POLICÍAS PORTUARIOS, GRUPO III BANDA II, EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHIA DE ALGECIRAS POR MOVILIDAD DE PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL FIJO CON DESTINO EN DEPARTAMENTOS U ORGANISMOS PÚBLICOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL

I. INTRODUCCIÓN.

El proceso de selección tiene por objeto identificar a los candidatos más adecuados para los puestos en concurso en consideración a sus conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes. Con este sistema se pretende asegurar el éxito de la persona en la realización de las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo tras su incorporación a éste.

II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA.

1. Objeto.- Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrá de ajustarse el proceso selectivo.
2. Ámbito territorial y funcional.- El proceso de selección se convoca y celebra en el ámbito territorial y funcional de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras. .
3. Normativa reguladora.- El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas Bases, el Convenio Colectivo vigente y en lo no previsto en las mismas, por las prescripciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 y restante normativa de general aplicación.

III. PUESTOS OFERTADOS.

Se convocan DIECISEIS (16) PUESTOS DE POLICIA PORTUARIO G3B2 para su integración en la plantilla de personal dentro de Convenio de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, por el procedimiento de Concurso Específico de Méritos. Tras la conclusión del proceso selectivo, la fecha de incorporación prevista sería durante el primer semestre del año 2015

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1. Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del Sector Público Estatal, en activo.
2. Titulación: Pertener al grupo de clasificación para cuyo acceso se exija la titulación de ESO, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de Grado Superior. Además deberán estar en posesión de los permisos de conducción siguientes:
 - 2.1. Permiso de conducir clase B con experiencia en la conducción de vehículos que autoriza el permiso, durante al menos un año.
 - 2.2. Autorización (BTP) para conducir los vehículos a que se refiere el artículo 7.3 del Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo («Boletín Oficial del Estado» número 135, del 6 de junio), con la salvedad de lo dispuesto en el punto 2.6 de la Base XI.
3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
4. No haber sido condenado por delito doloso.
5. No haber sido separado del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado para el desempeño de funciones en el sector público.



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

V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud según el modelo Anexo IV a las Bases y dirigirla al Departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, con domicilio en Avenida de la Hispanidad nº 2, C.P. 11207 Algeciras (Cádiz), con la referencia "**Convocatoria POLICÍA PORTUARIO G3B2N4**" o a través de los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la LRJ-PAC, acompañada de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado. 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. A las solicitudes deberá acompañarse un Currículum Vitae actualizado.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo, quedará anulada a efectos de su consideración en el proceso de selección.

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

4. Las Bases de la convocatoria estarán publicadas en el Tablón de Anuncios de la página Web del organismo convocante www.apba.es, en la web de Puertos del Estado y en el portal "funciona".

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

6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día **15 MAYO 2015**, a las 14 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 preceptiva notificación a los interesados, con la advertencia de que si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión se archivará la solicitud sin más trámites.

4. Los candidatos excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, 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.

6. 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 al proceso selectivo.

VII. TRIBUNAL.

1. El Presidente de la Autoridad Portuaria designará un Tribunal compuesto por cinco miembros, tres por la parte empresarial y dos nombrados a propuesta de la Representación de los Trabajadores del organismo. El Tribunal tendrá plena 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.

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



3. Si en alguno de los miembros del Tribunal concurren alguna de las circunstancias que a continuación se relacionan, se abstendrá de intervenir en el proceso comunicándolo al Presidente del organismo.

- a) Tener interés personal en el asunto o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener amistad íntima, enemistad manifiesta o parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados

El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.

4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. 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 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.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de una fase de valoración de méritos generales (evaluación de competencias técnicas y genéricas del candidato) y una fase de valoración de méritos específicos (formación y experiencia profesional).

a) Fase de valoración de méritos.- Puntuación 100 puntos.

El Tribunal evaluará los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes que posean los candidatos sobre las competencias técnicas y genéricas del perfil de la ocupación según Anexo II y otros aspectos profesionales del aspirante que puedan ser relevantes a la hora de cubrir las exigencias del puesto.

A efectos de comprobación y valoración de los mismos, el Tribunal podrá requerir en entrevista personal las aclaraciones, comprobaciones y documentación adicional que considere oportunas.

b) Fase de valoración de méritos específicos.- Máx. 25 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones, cursos y especialidades o ramas de titulación, impartidas por centros y entidades de reconocida solvencia a juicio de Tribunal, cuyos contenidos guarden relación con las competencias técnicas especificadas en el Perfil de Competencias según Anexo II así como la experiencia en puestos cuyas tareas, funciones o responsabilidades sean similares a la del puesto en concurso.

Para valorar la experiencia en otras empresas, se requiere informe de vida laboral de Seg. Social y certificación de la empresa que especifique los puestos desempeñados y las funciones realizadas.

Concluidas las fases anteriores, los candidatos que, provisionalmente, resulten seleccionados por el Tribunal, habrán de superar un reconocimiento médico de carácter excluyente conforme al cuadro de exclusiones del Anexo III.

IX. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La calificación final del proceso de selección 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 específicos, conforme a lo indicado en los puntos anteriores.

2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

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

1. El Tribunal emitirá una resolución provisional del proceso en la que figurarán los aspirantes por orden de puntuación final. En la misma resolución, figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado las mayores puntuaciones.

2. Los aspirantes que hubieran superado el proceso dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, o en cualquiera de las formas establecidas 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 base 4 de la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Conforme a la Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes, 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.
 - 2.2. Fotocopia compulsada de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallan en la solicitud y no se acrediten documentalmente.
 - 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.
 - 2.4. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.5. Certificado de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes, como acreditación del requisito especificado en el punto 6 de la base IV.
 - 2.6. Los aspirantes seleccionados que no cumplan el requisito especificado en el punto 2.2 de la Base IV (autorización BTP), dispondrán de un año para obtenerla. Siendo un requisito del proceso selectivo, si transcurriera un año desde la resolución del mismo y no se aportara la autorización el contrato incurriría en causa de nulidad.
3. Los candidatos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
 4. La resolución se elevará al Presidente/Director del organismo convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
 5. Ante la renuncia del candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derecho alguno derivado del proceso selectivo. La renuncia habilitaría para nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación, o dejar desierto el proceso si no existiesen candidatos que hubieran superado el referido proceso.
 6. El organismo portuario convocante podrá anular todo el proceso cuando existan causas debidamente justificadas. Estas deberán ser motivadas mediante Resolución del Presidente del citado organismo, dándose traslado de la misma al Tribunal y publicadas en los mismos medios preestablecidos.
 7. Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas, el organismo portuario podrá dejar sin cubrir parte de las plazas objeto de selección. Dicha acreditación será expuesta ante el Tribunal.
 8. Contra las resoluciones dictadas por el Tribunal a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso, ante el Presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
 9. Contra la Resolución del Presidente 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 anterior.
 10. Las listas definitivas del proceso de cobertura recogerán los candidatos por orden de clasificación, de mayor a menor puntuación, sin perjuicio de que en las Actas del Tribunal Calificador sí se recojan las calificaciones completas a efectos de posibles reclamaciones.
 11. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos por presentar claras connotaciones personales respecto a todos los candidatos presentados a las citadas plazas. Estas Actas reflejan el resultado de las posibles entrevistas personales y de los méritos alegados en los distintos "currícula" de los aspirantes en dónde, junto a los mismos, coexisten datos personales.



Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

12. Los datos personales de los candidatos sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso de los afectados, todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

13. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria.

Algeciras, a 17 MAR. 2015



Fdo.: José Luis Hormaechea Escós
Director General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras



**ANEXO I.-
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: POLICÍA PORTUARIO**

OCUPACIÓN	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
POLICÍA PORTUARIO	Grupo: III	Banda: II

<CONTENIDO>

MISIÓN

Realizar el control y vigilancia de la zona de servicio de la Entidad y de las operaciones marítimas y terrestres relacionadas con el tráfico portuario conforme a la normativa vigente y en condiciones de eficacia, eficiencia y seguridad.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Controlar los accesos a la zona portuaria y sus instalaciones y velar, en las mismas, por la seguridad de los empleados, usuarios, pasajeros y mercancías, colaborando con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y la Administración de Justicia.
- Realizar las actividades relacionadas con la apertura, cierre, custodia y vigilancia de instalaciones.
- Controlar la seguridad vial y del transporte en la zona de servicio del Puerto.
- Controlar y fiscalizar las operaciones y servicios marítimo-terrestres así como realizar los servicios auxiliares y manejo de la maquinaria o equipos que se asigne al servicio.
- Controlar el cumplimiento de los Reglamentos de la Entidad.
- Controlar y generar, en su caso, la documentación administrativa necesaria para la explotación portuaria.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

NIVEL RETRIBUTIVO ASOCIADO AL PERFIL: Grupo 3 – Banda 2 – Nivel 4

RETRIBUCIONES:

Salario Anual = 18.688,43€ (distribuidos en 12 pagas + 2 extras (junio y navidad)).

Pluses de Convenio = 6.802€ (distribuidos en 12 pagas).

Antigüedad = Para el cálculo del importe de los trienios se computará el tiempo de servicios prestados en la Administración Pública.

RÉGIMEN DE TRABAJO: Trabajo a turnos; modalidad tres turnos.



ANEXO II
PERFIL DE COMPETENCIAS DEL PUESTO: DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS, CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES.

<p>Asesoría jurídica:</p> <p><u>Descripción:</u> Conjunto de conocimientos del Ordenamiento Jurídico que permiten la defensa jurídica de los intereses de la Entidad y la supervisión de documentos, contratos, operaciones, derechos y obligaciones inherentes a la misma.</p> <p><u>Conocimientos:</u> Vocabulario asociado (contratos, pliego de prescripciones técnicas, acto y procedimiento administrativo, recurso, sociedad anónima y limitada, póliza, siniestro, etc.). Jerarquía de las disposiciones normativas (rango de Leyes, Reglamentos, Ordenes) y los principios que rigen el Ordenamiento Jurídico español (Constitución Española).</p>	<p><u>Capacidad para:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ identificar documentos relacionados con la materia jurídica correspondiente.✓ recopilar normas publicadas en boletines oficiales que puedan afectar a la Entidad con carácter estatal, autonómico o local.
<p>Conservación y Mantenimiento</p> <p><u>Descripción:</u> Conjunto de conocimientos, técnicas y métodos para desarrollar predicción, prevención y corrección del estado de los sistemas eléctricos y mecánicos de la Entidad, así como del mantenimiento general de las instalaciones portuarias, asegurando la mejora continua de la disponibilidad y condiciones de dichos sistemas e instalaciones para la operativa portuaria.</p> <p><u>Conocimientos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• el vocabulario asociado (gama, frecuencia, fiabilidad, cuadros e instalaciones eléctricas, relés, empalmes, bomba, turbina, compresor, vibración, fugas, contadores, griferías, soldadura, etc.).• los materiales y útiles para el mantenimiento eléctrico, mecánico y general de las instalaciones.• los niveles del mantenimiento: correctivo programado y no programado, preventivo, predictivo, basado en la fiabilidad, etc.	<p><u>Capacidad para:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ identificar los elementos habituales en las instalaciones.✓ diferenciar entre distintos materiales y maquinaria empleada para el mantenimiento.
<p>Seguridad Operativa:</p> <p><u>Definición:</u> Conjunto de conocimientos de los sistemas y normas de seguridad relacionadas con la operativa portuaria, seguridad en las concesiones, viales y accesos del puerto.</p> <p><u>Conocimientos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• la ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y reglamento.• el código de circulación y la normativa de transporte de mercancías (infracciones de tráfico, transportes de mercancías peligrosas, etc)• técnicas de ordenación y regulación del tráfico.	<p><u>Capacidad para:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Vigilar y controlar los accesos así como los vehículos estacionados dentro del recinto portuario.✓ controlar y regular el tráfico de vehículos en el recinto portuario.✓ colaborar en la sanción de infracciones en materia de seguridad vial✓ colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.✓ velar por la seguridad física de las mercancías.



<ul style="list-style-type: none">• técnicas de actuación de policía de seguridad ciudadana (intervención sanitaria inmediata, asistencia al ciudadano, etc)• técnicas de intervención y actuación en accidentes de tráfico.• los sistemas de seguridad operativa asociados a la actividad de las concesiones.• los sistemas de seguridad asociados a cada tipo de tráfico y sus instalaciones.• los sistemas de seguridad asociados al control de accesos.• la coordinación de competencias con otros Cuerpos de Seguridad del Estado.• los diferentes organismos públicos y privados relacionados con la seguridad operativa portuaria.• la organización y funciones de los Cuerpos de Seguridad del Estado.	<ul style="list-style-type: none">✓ velar por la seguridad de pasajeros y demás usuarios.✓ identificar acciones que incumplen la legalidad de la normativa aplicable.
<p>Uso y explotación de sistemas</p> <p><u>Definición:</u> Conjunto de conocimientos y técnicas de utilización y explotación de sistemas de información y comunicación que soportan la gestión de la Entidad.</p> <p><u>Conocimientos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• el vocabulario asociado (procesador de texto, periféricos, redes, servidor, base de datos, sistema operativo, internet, etc.).• los paquetes ofimáticos de uso común (word, excel, etc.).• los sistemas de gestión asociados a la ocupación.• los principales sistemas operativos de red (Windows, Unix, Lynux, etc.).• las normas y políticas de seguridad informática y de redes.• las técnicas y puntos de acceso a redes de datos y comunicaciones de la Entidad.	<p><u>Capacidad para</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ manejar a nivel básico los paquetes ofimáticos instalados en su Entidad.✓ manejar el sistema de gestión exigido por la ocupación.✓ utilizar las soluciones web para la obtención de información útil en el ámbito de la ocupación.✓ utilizar la red corporativa como elemento de compartición de información y de dispositivos.
<p>Prevención de Riesgos Laborales</p> <p><u>Definición:</u> Conjunto de conocimientos de prevención de accidentes y enfermedades profesionales, relacionados con las actividades de la Comunidad Portuaria, de acuerdo con la normativa establecida.</p> <p><u>Conocimientos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• el vocabulario asociado (dispositivo de seguridad, mensaje preventivo, accidente laboral, daño, EPI, etc.).• los conceptos básicos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.• las instrucciones de uso de los equipos de trabajo que afectan a su ocupación.	<p><u>Capacidad para:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ buscar información relativa a la prevención de riesgos laborales.✓ usar adecuadamente los equipos de trabajo que afectan a la ocupación.
<p>Idiomas:</p> <p><u>Definición:</u> Conjunto de conocimientos y capacidades para</p>	<p><u>Capacidad para:</u></p>



<p>la expresión oral y escrita que permiten la correcta comunicación en una lengua diferente de las lenguas oficiales.</p> <p><u>Conocimientos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• las bases gramaticales y vocabulario de un idioma.• las reglas básicas de pronunciación de un idioma.• las formulas básicas de comunicación de un idioma.	<ul style="list-style-type: none">✓ utilizar un lenguaje limitado en un idioma.✓ entender un mensaje sencillo, hablado o escrito, en dicho idioma.✓ obtener información sencilla en dicho idioma.✓ intercambiar saludos y utilizar formulas sencillas de cortesía.✓ complimentar impresos de contenido elemental.
<p><u>Gestión documental</u></p> <p><u>Definición:</u> Conjunto de conocimientos necesarios para la organización, registro, almacenamiento, recuperación y difusión de la información.</p> <p><u>Conocimientos</u></p> <ul style="list-style-type: none">• el vocabulario asociado (índice, clasificación, asunto, tema, etc.).• la organización de documentos dentro del archivo (manual e informatizada).• los elementos necesarios para proceder al registro de documentación	<p><u>Capacidad para:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ organizar la documentación asociada a su ocupación.✓ consultar un catálogo bibliográfico y un fondo documental departamental.✓ registrar la entrada y salida de documentación.
<p><u>Comunicación</u></p> <p><u>Definición:</u> Proceso mediante el cual se intercambia información interna y externamente.</p> <p>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 éste último. Por tanto, la habilidad de comunicar reside tanto en hacer entendible la información como en facilitar su comprensión.</p>	<p><u>Capacidad para:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ intercambiar frecuentemente información en el ámbito de la ocupación (subordinados, iguales, superiores, etc.) acerca de situaciones habituales o documentos de trabajo.✓ recibir y transmitir información relativa a trámites ordinarios, con proveedores, contratistas, administración, entidades financieras y clientes internos / externos con orientación de servicio a los mismos.✓
<p><u>Gestionar</u></p> <p><u>Definición:</u> Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.</p>	<p><u>Capacidad para:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ conseguir los objetivos establecidos con recursos de nivel medio, dentro de los límites de tiempo previstos y ajustados a los estándares de calidad exigidos.
<p><u>Negociar</u></p> <p><u>Definición:</u> Proceso mediante el cual se establece relación</p>	<p><u>Capacidad para:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ desarrollar el contenido de la ocupación, cuando se generan situaciones de negociación sencillas, con



<p>con otras personas con objetivos y posiciones diferentes de los propios para llegar a acuerdos.</p>	<p>pocas personas y generalmente de la propia organización.</p>
<p><u>Trabajo en equipo</u></p> <p><u>Definición:</u> 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.</p>	<p><u>Capacidad para:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓adoptar comportamientos de cooperación en aquellas situaciones de trabajo donde se requiere cierta coordinación con otras personas pudiendo existir cierta interdependencia entre sus actividades.✓adoptar comportamientos que apoyen y favorezcan el respeto por las reglas comunes de trabajo establecidas en un grupo, fomentando el cumplimiento de los objetivos de la organización



ANEXO III.- CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. **Obesidad-Delgadez:**

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias de la ocupación.

2. **Exclusiones circunstanciales:**

Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones de policía portuario. En estos casos, el Tribunal Médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual los Servicios Médicos de la Autoridad Portuaria convocante certificarán si han desaparecido los motivos de la exclusión.

3. **Exclusiones definitivas:**

3.1 Ojo y visión:

3.1.1 Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2 Queratotomía radial.

3.1.3 Desprendimiento de retina.

3.1.4 Estrabismo.

3.1.5 Hemianopsias.

3.1.6 Discromatopsias.

3.1.7 Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2 Oído y audición:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

3.3 Otras exclusiones:

3.3.1 Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función de policía portuario, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

3.3.2 Aparato digestivo: Cualquier alteración que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desempeño de la ocupación.

3.3.3 Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño de la ocupación.

3.3.4 Aparato Respiratorio: Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de las funciones de policía portuario.

3.3.5 Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de las funciones de policía portuario.

3.3.6 Piel: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones de policía portuario.

3.3.7 Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de las funciones de policía portuario.



Puerto Bahía de Algeciras

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

Etiqueta de Registro

ANEXO IV: SOLICITUD PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	DNI	
Dirección	Teléfono/e-mail	
Localidad	Provincia	CP
PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO		
POLICIA PORTUARIO G3B2N4		
		Fecha de Publicación

Junto a esta solicitud deberá acompañar:
 Certificado del Registro de Personal
 Historial Académico-Profesional

Algeciras, a.....de..... de 2.014

Firma

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



HISTORIAL ACADEMICO Y PROFESIONAL
(ANEXO A SOLICITUD DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO)

DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	DNI	
Localidad	Provincia	CP

FORMACION		
TITULOS ACADEMICOS		
DENOMINACIÓN	CENTRO	
IDIOMAS		
DENOMINACION	NIVEL	CENTRO
CURSOS DE FORMACION DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS		
DENOMINACION	CERTIFICADO DE: (Aprovechamiento/Asistencia)	DURACIÓN



Puerto Bahía de Algeciras

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

CURSOS EN OTROS CENTROS DE FORMACION			
DENOMINACION	CENTRO	DURACION	
EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA			
CUERPO, ESCALA, CATEGORÍA LABORAL			
DENOMINACION	GRUPO	VINCUL.*	F. INGRESO-F. CESE



Puerto Bahía de Algeciras



Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

*(P=ALTO CARGO, A=FUNCIONARIO DE CARRERA, I=FUNCIONARIO INTERINO, L=LABORAL FIJO, T=LABORAL TEMPORAL)			
EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA EMPRESA PRIVADA			
DENOMINACION DEL PUESTO	EMPRESA O ACTIVIDAD	DESDE-HASTA	
OTRAS ACTIVIDADES (DOCENTES, DE INVESTIGACION, PUBLICACIONES, ETC.)			