



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE “TÉCNICO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL - LICENCIADO/GRADUADO EN DERECHO G2B2N6” PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.

I. INTRODUCCIÓN.

El proceso de selección tiene como objetivo 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.

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 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en su Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Asimismo se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Real Decreto 228/2014, y concretamente, de conformidad con el contenido de su artículo 6 "Contratación laboral fija en las entidades públicas empresariales y entes públicos", con la autorización previa del procedimiento de esta convocatoria conforme al "Modelo de Bases de Convocatoria a utilizar en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal para la contratación de personal fijo", informado favorablemente el 30 de enero del 2015 por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

II. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrá de ajustarse el proceso selectivo.

III. PUESTOS OFERTADOS.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el procedimiento de concurso con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el [Anexo II](#) de esta convocatoria. En el citado anexo se describen para la plaza en concurso, las siguientes características:

- Misión.
- Funciones principales.
- Retribuciones.
- Perfil de competencias técnicas y genéricas.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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



1. Nacionalidad:

1. Tener nacionalidad española.
 2. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 3. 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. Así mismo, 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.
 4. 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.
 5. 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 el [Anexo II](#). 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. Conocimientos a valorar para el puesto que se convoca.
5. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
6. 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
7. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
8. 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 recogido en el [Anexo III](#) de esta convocatoria.
2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, con domicilio en la Avenida de la Hispanidad nº 2, C.P. 11207 Algeciras (Cádiz), con la referencia "Convocatoria de un puesto en la ocupación TÉCNICO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL – LICENCIADO/GRADUADO EN DERECHO



- G2B2N6" 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 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.
3. 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria.
 4. 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.
 5. 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.
 6. 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.
 7. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del organismo convocante www.apba.es, en la de Puertos del Estado y en la página [www.administración.gob.es\(060\)](http://www.administración.gob.es(060)).
 8. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá acreditarse documentalente, en otro caso no será tenida en cuenta.
 9. 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.
 10. 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.
 11. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:
 - Currículum Vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
 - Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes.
 - Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida en la convocatoria.
 - Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
 - Informe de vida laboral reciente.
 - Documentos acreditativos de la formación y la experiencia:
 - Para acreditar la formación alegada en la solicitud, se deberá aportar fotocopia de los certificados de formación correspondientes. En caso de "idiomas" sólo se aceptarán certificaciones oficiales.



- Se considerará acreditado el conocimiento suficiente del idioma español a los/as aspirantes que tengan la nacionalidad española.
- Para acreditar la experiencia se deberá aportar, además del informe de vida laboral señalado, un certificado de prestación de servicios del organismo o empresa, dónde se hagan constar los servicios prestados, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en el puesto.
- Declaración jurada según modelo en **Anexo IV**, que acredite los requisitos 5 y 7 del punto IV de estas Bases. En el caso de discapacidad deberá presentarse también el certificado definido en el requisito 6.
- Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura

12. 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 el día 11 ABR. 2016, 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 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 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder 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. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 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 y 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 al proceso selectivo.

VII. TRIBUNAL.

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un Presidente y cuatro Vocales; dos en representación de la parte empresarial y dos en representación de la parte social.



2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
5. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 28 de la Ley 30/1992, comunicándolo al Presidente del organismo convocante.
6. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los 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.
8. 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.

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura adoptado en el [punto III](#), sin perjuicio de otras pruebas y entrevista personal que así se estimen y para las que se convocará personalmente en tiempo y forma a los/las candidatos/as.

El proceso de selección para el personal constará de dos fases; fase de evaluación de competencias técnicas y competencias genéricas y una fase de valoración de los méritos.

Los contenidos y niveles de las competencias técnicas y genéricas se encuentran publicados por RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, BOE núm.9 de 11 de enero de 2006

a) Evaluación de competencias técnicas y genéricas:

1. El Tribunal evaluará los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes que posean los candidatos sobre las competencias técnicas y genéricas del perfil de la ocupación descritas en el [Anexo I](#), y otros aspectos



profesionales que puedan ser relevantes a la hora de cubrir las exigencias del puesto según lo especificado en el [Anexo II](#).

1. Para la valoración del conocimiento de idiomas que posean los aspirantes se podrá plantear la realización de pruebas orales y/o escritas.
2. La evaluación de las competencias genéricas se podrá llevar a cabo mediante la realización de una o varias pruebas psicotécnicas de modo grupal o individual, tales como baterías de test, entrevistas, dinámicas de grupo, etc. En caso de realizar varias pruebas, éstas podrán tener carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada una de ellas para pasar a realizar la siguiente.
3. Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.
4. De efectuarse las pruebas, se iniciarán en las fechas que señale el Tribunal, mediante la publicación en el Tablón de anuncios y en la página web del organismo convocante. En los mismos lugares se expondrán al público las listas y cualquier comunicación del Tribunal.

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.
2. Las evaluaciones descritas en el [Anexo II](#) (entrevistas), serán siempre en el idioma español.
3. 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 la sede del Organismo convocante o en el lugar en el que las bases determinen.
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.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluida cada una de las fases del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o donde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

X. CALIFICACIÓN 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 como en la evaluación de competencias genéricas, conforme a lo indicado anteriormente.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.



3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En 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 evaluación de competencias técnicas.
 - 2º. Mayor puntuación en la evaluación de competencias genéricas.

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

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán los aspirantes por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
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 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 el punto IV 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. Fotocopias compulsadas de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen 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. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.
3. 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. 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 interesados un plazo de diez 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.

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 al Director General del organismo convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
7. 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 derechos de ninguna clase derivados 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 existiese ningún candidato que hubiera superado el referido proceso.
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. En las listas del proceso de cobertura que sean evaluables sólo se expondrá la calificación de los considerados "aptos". Del resto de candidatos sólo aparecerá la condición de "no apto". Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Acta del Tribunal Calificador sí se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
11. 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.
12. 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.

XI. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA.

1. Al candidato aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria.
2. El nuevo empleado dispondrá de un plazo máximo de 15 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 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.
5. El candidato una vez dado de alta como trabajador en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XII. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

Algeciras, a **14 MAR. 2016**

EL DIRECTOR GENERAL

JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS





ANEXO I.- MISIÓN, FUNCIONES, RETRIBUCIONES Y PERFIL DE COMPETENCIAS DE LA OCUPACIÓN: TÉCNICO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL - LICENCIADO/GRADUADO EN DERECHO.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: Grupo: II Banda: II

1. MISIÓN:

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, los trámites jurídico-administrativos relacionados con la actividad de la Secretaría de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

2. FUNCIONES PRINCIPALES:

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la Secretaría de la Entidad, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Tramitar expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, seguros, contrataciones, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).
- Realizar los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Realizar los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.
- Localizar y analizar la normativa y jurisprudencia relacionada con los asuntos que se manejen.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.
- Gestionar el archivo de expedientes y normativa.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

3. RETRIBUCIONES:

NIVEL RETRIBUTIVO ASOCIADO AL PERFIL: G2B2- Nivel 6

Salario Anual = 21.648,62 euros, distribuidos en 12 pagas + 2 extras (junio y navidad).

Pluses de Convenio = 2.330 euros, distribuidos en 12 pagas.



4. PERFIL DE COMPETENCIAS DE LA OCUPACIÓN.

OCUPACIONES	COMPETENCIAS	
	ASesoría JURÍDICA	ASesoría JURÍDICA
Técnico de Oficina de SG	AJ	3
	C	1
	C&M	1
	CS	0
	CRI	1
	CM	0
	CA	0
	DPT	0
	DRH	0
	DTT	0
	GAP	1
	GDP	2
	GM	1
	GD	2
	GEF	1
	I	1
	INF	0
	LI	0
	MA	0
	N	0
	NP	3
	OSP	1
	PRL	1
	RL	2
	SPE	1
	SI	1
	SO	0
	SAN	0
	TP	1
	UES	2
	C	2
	G	2
	L	1
	N	1
	P	1
	TE	2

Los contenidos y niveles de las competencias técnicas y genéricas se encuentran publicados por RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, BOE núm.9 de 11 de enero de 2006.

COMPETENCIAS TÉCNICAS	NIVEL
Asesoría Jurídica	3
Calidad	1
Comercial y Marketing	1
Comunicación y Relaciones Institucionales	1
Desarrollo de Recursos Humanos	1
Gestión de Actividades Pesqueras	1
Gestión de Dominio Público	2
Gestión de Mercancías	1
Gestión Documental	2
Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria	1
Idiomas	1
Medioambiente	1
Normativa Portuaria	3
Operaciones y Servicios Portuarios	1
Prevención de Riesgos laborales	1
Relaciones Laborales	2
Sector y Estrategia Portuaria	1
Seguridad Industrial	1
Tráfico de Pasajeros	1
Uso y Explotación de Sistemas	2

COMPETENCIAS GENÉRICAS	NIVEL
Comunicar	2
Gestionar	2
Liderar	1
Negociar	1
Planificar	1
Trabajo en equipo	2



ANEXO II.-

a) Número y características de los puestos de trabajo vacantes.

Nº de Plazas	Ocupación	Titulación académica requerida
UNA (1)	TÉCNICO/A DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL -- LICENCIADO/GRADUADO EN DERECHO G2B2N6	LICENCIADO/GRADUADO EN DERECHO

b) Sistema Concurso: Valoración de los méritos

1. - Primera fase.- Puntuación máxima: 50 puntos.

Evaluación de Competencias Técnicas

- Valoración del expediente académico. Máximo 10 puntos.
- Valoración de la formación adicional impartida por centros oficiales o que a juicio del Tribunal, tengan reconocida solvencia. El Tribunal podrá rechazar las titulaciones de postgrado cuando no se ajusten a las competencias que exige el desempeño de la ocupación que es objeto del concurso. Máximo 5 puntos.
- Valoración de la experiencia laboral: Experiencia profesional, acreditándola mediante información aportada al Tribunal. Esta valoración se realizará mediante Entrevista técnica con el Tribunal. Máximo 30 puntos.
- Buenos conocimientos de inglés, valorándose hasta un máximo de 5 puntos.
- La puntuación máxima para esta fase será de 50 puntos. Los aspirantes que obtengan como mínimo 25 puntos pasarán a la segunda fase.

2. - Segunda fase.- Puntuación máxima: 50 puntos.

Evaluación de Competencias Genéricas

- Los aspirantes preseleccionados se verán sometidos a una entrevista y/o tests psicotécnicos. La puntuación máxima para esta fase será de 50 puntos. Para superar esta fase será necesario obtener al menos 25 puntos.

c) Puntuación final, 100 puntos = Primera fase, 50 puntos + Segunda fase, 50 puntos.



Puerto Bahía de Algeciras

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

Etiqueta de Registro

ANEXO III.- SOLICITUD PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DATOS PERSONALES

Apellidos

Nombre

DNI

Dirección

Teléfono/e-mail

Localidad

Provincia

CP

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Junto a esta solicitud deberá acompañar:
Historial Académico-Profesional

Algeciras, a ___ de _____ de 2.016

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/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: (Aprovechamiento/Asistencia)	DURACIÓN/ FECHAS DE IMPARTICIÓN



Anexo IV.- DECLARACIÓN JURADA/PROMESA

D. /D^a. _____ 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 2016

Fdo.- _____