

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE CINCO PUESTOS DE TÉCNICO/A DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (TRÁFICO MARÍTIMO), PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.**

**I. INTRODUCCIÓN.**

Mediante este proceso de selección se trata de identificar las candidaturas que mejor se adaptan al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. 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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 636/2021 de 27 de julio por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2021, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo que se indican a continuación:



<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>	<b>GRUPO, BANDA NIVEL</b>
<b>TÉCNICO/A DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (TRÁFICO MARÍTIMO)</b>	<b>CINCO (5) PLAZAS</b>	<b>G2B2N6</b>

## II. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrán de ajustarse las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

## III. PUESTOS OFERTADOS.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir CINCO (5) puestos de carácter fijo en la plantilla de personal dentro de Convenio por el procedimiento de concurso, con las valoraciones, evaluaciones y puntuaciones que se especifican en esta Convocatoria. Las funciones que realizarán serán las de **TÉCNICO DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (TRÁFICO MARÍTIMO) G2B2N6** que se describen en el Anexo I.

## IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos que a continuación se relacionan a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

### 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/as extranjeros/as que no estando incluidos/as 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. Titulación académica requerida.  
Licenciatura en Náutica y Transporte Marítimo o Grado en Náutica y Transporte Marítimo más máster asociado o Licenciatura en Marina Civil (sección Náutica).  
  
Las personas aspirantes con la titulación académica obtenida 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 del Idioma Inglés (mínimo nivel B2)
  5. No padecer enfermedad ni estar afectados/as por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
  6. No haber sido separados/as del servicio o despedidos/as por sanción disciplinaria, ni inhabilitados/as para el desempeño de funciones en el sector público.

## V. SOLICITUDES.

1. Solicitud de participación: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar en todos sus apartados la solicitud de participación (Anexo III de esta Convocatoria) y dirigirla a la Dirección de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras.

Importante: La solicitud de participación en el proceso selectivo habrá que descargarla en la dirección: [Solicitud de participación](#) y firmarla digitalmente, para su posterior envío acompañada de la documentación correspondiente según se indica en los apartados 2 y 3 de esta Base.

2. La solicitud ya cumplimentada y firmada, se presentará acompañada de la siguiente documentación:
  - a) Copia auténtica del documento de identidad (DNI o NIE) o pasaporte en vigor.
  - b) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.



- c) Títulos, diplomas o certificaciones de la formación adicional. Para el caso, se deberá incluir además del título, los programas con los contenidos de los cursos que se solicita sean objeto de valoración.
- d) Currículum Vitae que deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir. La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.
- e) Vida laboral actualizada que abarque al menos los cinco años anteriores a la fecha de fin de plazo de solicitudes.
- f) Certificaciones de idiomas (en su caso).

La falta de presentación de la solicitud de participación no es subsanable, por lo que su ausencia implica necesariamente la no admisión en el proceso selectivo.

Se advierte que no serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan en la solicitud de participación.

3. **Presentación de solicitudes:** De acuerdo con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los aspirantes deberán realizar la presentación de la instancia por medios electrónicos. Las solicitudes se presentarán siguiendo el procedimiento “Trámite General” de la Sede Electrónica de la APBA, en el enlace:

<https://sede.autoridadportuariadelabahiadealgeciras.gob.es>, usando para ello un certificado digital válido y comprobando previamente que cumple con los requisitos técnicos. (En el Registro telemático se podrá interactuar con el organismo durante las 24 horas de los 365 días del año).

En el campo “Texto” (Paso 2) del formulario, se escribirá: **“CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA INCORPORACIÓN DE CINCO TÉCNICOS/AS DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (TRÁFICO MARÍTIMO), PERSONAL LABORAL FIJO DE LA APBA”**.

Importante: Al objeto de una gestión más eficaz en el tratamiento de la documentación que se remita por esta vía, evitando un posible colapso de la Sede Electrónica, toda la documentación (solicitud de participación en el proceso selectivo Anexo III, acompañada de la documentación según se especifica en la Base V.1) deberá enviarse en un solo archivo con extensión *pdf*, que habrá que renombrar denominándolo “Solicitud de participación de (nombre y apellidos)”, no admitiéndose ningún otro tipo de archivo, tales como archivos de texto, archivos de imagen, archivos comprimidos, etc.

En la sede electrónica de la APBA, sección: “Ayuda”, están alojadas las instrucciones “Manuales de Usuario Sede Electrónica-Trámite General: Presentación de una solicitud de Trámite General”.



Se advierte, que en ningún caso se admitirá el justificante que devuelve la sede electrónica al crear el expediente como Solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si en algún momento se presentaran dificultades con el acceso a la sede electrónica, se podrá buscar la sede electrónica de la APBA, en el enlace:

[https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/SedesElectronicas/SedesElectronicasAGE\\_2020/Autoridades-Portuarias.html](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/SedesElectronicas/SedesElectronicasAGE_2020/Autoridades-Portuarias.html)

O también, se podrá presentar la documentación a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado en el siguiente enlace:

<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

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. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de la persona 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, 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.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)
8. 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.
9. 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. Plazo de presentación de las solicitudes: El plazo de presentación de la solicitud será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante Resolución, aprobará las listas de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional.



A efectos de proteger la identidad de los participantes en el proceso, la identificación de éstos tanto en la lista de admitidos/as y excluidos/as como en el resto de las resoluciones que publique el Tribunal se hará mediante las iniciales de los apellidos y nombre seguidas de los cuatro últimos números y la letra del NIF.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas con la advertencia de que, en caso de exclusión u omisión, si no se subsana el defecto que la haya motivado, se archivará la solicitud sin más trámite no pudiendo realizar las pruebas del proceso de selección.
4. Los/as candidatos/as excluidos/as dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de personas admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas solicitudes de subsanación se presentarán ante el Tribunal por las mismas vías que se especifican en la Base V de esta Convocatoria.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva.
6. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá publicar Resolución excluyendo su candidatura del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

## VII. TRIBUNAL.

1. El Tribunal será paritario con voto de calidad del Presidente. Será nombrado por la Dirección General de la Autoridad Portuaria (por tener expresamente delegada esta competencia) y estará conformado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado. La composición del Tribunal se especifica en el Anexo II a esta convocatoria.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal podrá invitar o requerir colaboración de personas externas que, a título de asesores/as, por su formación o conocimientos, puedan apoyar la valoración de las



candidaturas presentadas. Dichos/as asesores/as podrán asistir con voz, pero sin voto a las reuniones o actos que celebre el Tribunal.

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 el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. El/La Presidente/a podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el 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.
8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar junto con su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

#### VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección consta de las siguientes fases:

1. Valoración de méritos profesionales: Experiencia y titulación profesional (25 puntos)
2. Valoración de méritos formativos (30 puntos) y del idioma Inglés
3. Valoración de méritos profesionales:
  - Entrevista técnica (15 puntos)
  - Competencias Genéricas (30 puntos)

##### **1. Valoración méritos profesionales: Experiencia y titulación profesional (25 puntos)**



### **1.1.- Experiencia (20 puntos)**

Los miembros del tribunal valorarán la experiencia profesional de cada aspirante a partir de los datos alegados y documentados junto con la solicitud de participación. Tendrá una **valoración total de 20 puntos sobre los 100 del total del proceso.**

El Tribunal valorará la experiencia profesional del/la candidato/a **en los últimos 5 años**. En concreto, se valorará dicha experiencia con arreglo al siguiente baremo (en un mismo año, no se pueden obtener puntos por más de una experiencia determinada):

Hasta 4 puntos	Por cada año completo de trabajo, (12 meses continuos o discontinuos) en el ámbito marítimo y/o marítimo-portuario realizando tareas relacionadas con algunos de los siguientes aspectos: control de tráfico marítimo, coordinación de servicios portuarios y gestión de emergencias en una torre de control de tráfico marítimo portuario, o como oficial de puente a bordo de buques mercantes.
----------------	---

### **1.2.- Título Profesional (Máximo 5 puntos)**

Estar, como mínimo, en posesión del título profesional de Piloto de Segunda Clase de la Marina Mercante: 5 puntos

### **2.- Formación (Máximo 30 puntos).**

- **Formación de posgrado universitario o impartida por un organismo o entidad de reconocida solvencia a juicio del Tribunal:**
  - ✓ Certificado o título de operador/a general del SMSSM (3 puntos)
  - ✓ Master en gestión/operaciones portuarias (Hasta 5 puntos)
  - ✓ Curso de operador/a de servicios de tráfico marítimo (IALA Model Course V-103/1). (4 puntos)
  - ✓ Curso de prevención y lucha contra la contaminación (Hasta 4 puntos)
  - ✓ Curso inglés náutico/marítimo normalizado (Hasta 3 puntos)
  - ✓ Curso ECDIS, Carta Electrónica. (hasta 3 puntos)
  - ✓ Cursos en seguridad industrial en puertos (Hasta 3 puntos)
  - ✓ Cursos en mejora de procesos y transformación digital. (Hasta 3 puntos)



La puntuación otorgada, lo será, en función de las materias abordadas en los estudios y del nivel académico del posgrado.

- **Nivel B2 o superior de inglés:** Acreditado mediante certificaciones de nivel según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MERC), se otorgarán 3 puntos.
- **Formación adicional:** Hasta 3 puntos por acreditar formación adicional en las siguientes materias:

Competencias (**)	Puntuación máxima
Logística e Intermodalidad (*)	2
Medioambiente	1
Operaciones y Servicios Portuarios (*)	2
Prevención de Riesgos Laborales	1
Sector y Estrategia Portuaria (*)	1
Uso y explotación de Sistemas (*)	1

(\*) Competencia central de la ocupación.

(\*\*) Los contenidos de las competencias se encuentran publicados por Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Publicado en BOE núm. 143 de 15 de junio de 2019.

La valoración se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

Por cada curso o actividad formativa realizada entre las materias que se especifican en el cuadro, se asignarán las puntuaciones según baremo:

- Hasta el tope fijado para cada competencia, se asignará 1 punto por cada 35 horas de formación en las competencias centrales relacionadas en el cuadro.
- Hasta el tope fijado para cada competencia, se asignarán 0,5 puntos por cada 35 horas de formación en el resto de las competencias relacionadas en el cuadro.

**Importante:** El título que habilita para participar en el concurso y los valorados en el apartado de formación de postgrado no aportarán puntuación para la formación adicional.

**a) Resultado de la valoración de los méritos profesionales (experiencia) y formativos.**

El resultado será la suma de puntuaciones alcanzadas por la persona aspirante en la valoración de la experiencia profesional y la formación.



A la siguiente fase (entrevista técnica y valoración de las competencias genéricas) solo accederán las 15 personas candidatas con mayor puntuación. Tampoco accederán aquellos/as candidatos/as que se encuentren a una distancia mayor a 20 puntos del aspirante que obtenga la mayor puntuación.

**b) Acreditación de la experiencia y de la formación:**

Los/as 15 candidatos/as preseleccionados/as según el apartado anterior, deberán acreditar documentalmente ante el tribunal, los méritos alegados en la solicitud de participación (experiencia y formación) presentándolos en el plazo de diez días por la misma vía que se especifica en la Base V de esta Convocatoria. Este trámite no será de aplicación en caso de haberlo aportado junto con la solicitud de participación.

**Importante:** La acreditación de la experiencia profesional declarada en la solicitud, lo será, mediante el aporte de contratos de trabajo, certificación de desempeño de funciones u otros documentos en los que se reflejen los trabajos, tareas y/o responsabilidades ejercidas en puestos anteriores.

Si no se presenta la documentación, ésta no fuera correcta o no se acreditasen suficientemente los méritos alegados, no se tendrán en consideración el/los mérito/s alegado/s y su correspondiente puntuación, pudiendo por este motivo quedar fuera de la lista de 15 preseleccionados/as que pasan a la siguiente fase del proceso selectivo. En este caso se procedería a considerar la valoración del/de la siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as, por si por la puntuación alcanzada, pudiera formar parte del grupo de las 15 personas preseleccionadas.

**3.- Valoración de méritos profesionales: entrevista técnica y competencias genéricas (45 puntos)**

**3.1.- Entrevista técnica: (15 puntos)**

Los/as 15 candidatos/as preseleccionados/as pasarán a una entrevista técnica en la que se comprobará la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado, y se evaluarán los conocimientos técnicos específicos de las personas candidatas sobre las tareas y cuestiones técnicas del puesto de trabajo a cubrir, así como aquellos aspectos profesionales que puedan ser relevantes a la hora de desarrollar el puesto de trabajo.

**3.2.- Competencias genéricas y habilidades psicosociales (máximo 30 puntos).**

En esta fase se pretenden identificar las habilidades psicosociales y el grado de desarrollo que, cada uno/a de los/as aspirantes, posee en las competencias genéricas de Puertos del Estado.



Para la valoración se realizarán:

**Test de Competencias:**

A través del test de competencias se evaluará la conducta del candidato/a en el contexto laboral mediante el análisis de diferentes rasgos de personalidad. De este modo, proporciona un análisis exhaustivo de las competencias en el entorno laboral, sus habilidades sociales y emocionales, sus aspiraciones y sus valores.

**Test de Inteligencia Emocional**

El Test de Inteligencia Emocional evaluará la capacidad de cada uno/a de los/as profesionales evaluados/as de entender sus emociones y establecer relaciones de forma adecuada en el entorno laboral. Para ello, dicha prueba proporciona una puntuación fiable de las competencias intra e interpersonales, evaluadas mediante factores diferentes.

**Entrevista Individual: Entrevista de Incidentes Críticos.**

La entrevista irá dirigida, en primer lugar, a comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado.

Además de ello, irá dirigida a analizar situaciones reales vividas en el pasado reciente por el/la aspirante, que revelen sus actuaciones en momentos críticos o clave asociados a ese momento y su traducción en el conjunto de habilidades y competencias genéricas a analizar.

Se utilizará un enfoque de exploración estructurado, que permita un acercamiento a “la realidad del entrevistado”, a través de sus percepciones y actuaciones.

Se pretende apreciar, a través de incidentes concretos y de su propia experiencia, el nivel de desarrollo en aquellas habilidades y competencias identificadas como claves y definitorias del perfil requerido para la posición y, en particular, las seis competencias genéricas de la APBA.

Por tanto, además de contrastar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado, permite generar una información detallada acerca del perfil competencial del



profesional, especialmente en aquellos aspectos relacionados con el rendimiento en su puesto de trabajo, y ello basado en evidencias concretas, reales, de comportamiento, que permiten inferir el grado de desarrollo competencial del aspirante.

#### **Competencias Genéricas del puesto:**

##### **COMUNICAR:**

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

##### **GESTIONAR**

Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.

##### **LIDERAR**

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

##### **NEGOCIAR**

Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes de los propios para llegar a acuerdos.

##### **PLANIFICAR**

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

##### **TRABAJO EN EQUIPO**

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



Los contenidos de estas competencias genéricas se encuentran publicados por Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Publicado en BOE núm. 143 de 15 de Junio de 2019.

**Habilidades psicosociales. - Capacidades:**

- 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.
- 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.
- Excelentes habilidades analíticas, de planificación estratégica y de ejecución

**IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

1. Llamamiento. Las personas aspirantes serán convocadas 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. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal mediante la publicación en el tablón de anuncios y en la página web [www.apba.es](http://www.apba.es)
3. La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación. En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados/as 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 estas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

**X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

1. La calificación final de todas las fases vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme a lo indicado anteriormente.



2. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos/as propuestos/as para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos/as 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 las pruebas de evaluación de competencias técnicas.
  - 2º Mayor puntuación en la valoración méritos.
  - 3º Mayor puntuación alcanzada en las pruebas de evaluación de competencias genéricas.

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

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/as aspirantes aprobados/as 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/as aspirantes seleccionadas en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
  - 2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
  - 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica al final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica podría suponer la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso.
  - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.



3. Caso de ser funcionario/a 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 auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso, no será tenida en cuenta.
5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo de 7 días hábiles.
6. La Autoridad Portuaria declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.
7. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria resolverá la convocatoria
8. La Resolución se elevará a la Dirección General de la Autoridad Portuaria para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
9. Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.



10. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
11. Contra la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos, coexisten datos personales.
13. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
14. 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 del organismo convocante.
15. Una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas de forma que aquellas personas que, habiendo superado el proceso selectivo no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal.

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

1. A los/as candidatos/as aprobados/as se les proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a, en el Grupo, Banda y Nivel correspondiente a la convocatoria.
2. El/la nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en 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/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna



comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere 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/La candidato/a, una vez dado de alta como trabajador/a 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 rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

### **XIII. 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.

### **XIV. ANULACIÓN DEL PROCESO.**

La Presidencia de la Autoridad Portuaria podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

Fdo.: José Luis Hormaechea Escós.- DIRECTOR GENERAL DE LA APBA.



**ANEXO I.- DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN EN CONCURSO**

Nº de Plazas	Plantilla	Puesto	Adscripción	Salario Bruto Anual aproximado
CINCO (5)	Dentro de Convenio	TÉCNICO/A DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS-G2B2N6.	Departamento de Operaciones Marítimas	32.000 euros aprox.

La contratación laboral será de carácter fija indefinida. Los/las empleados/as seleccionados/as estarán sujetos/as a toda la normativa laboral aplicable a los/as empleados/as del Organismo Público Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras.

La prestación del servicio se realizará en régimen de tres turnos incluidos festivos.

**Perfil de competencias:**

**COMPETENCIAS TÉCNICAS:**

AJ	C	C&M	CS	CRI	CM	CA	DPT	DRH	DTT	GAP	GDP	GM	GD	GEF	I	INF	LI	MA	N	NP	OSP	PRL	RL	SPE	SI	SO	SAN	TP	UES
2	2	2	1	1	1	1	0	2	0	3	2	3	2	1	3	1	3	3	1	3	4	3	2	4	3	3	3	3	2

**COMPETENCIAS GENÉRICAS:**

C	G	L	N	P	TE
3	3	2	3	3	3

**TÉCNICO/A OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS .**

**MISIÓN:**

Ejecutar tareas sobre los sistemas de gestión de tráfico marítimo y operaciones, precisando de una monitorización constante del tráfico marítimo y monitorizando el registro y captación de los parámetros de las maniobras. Los principales sistemas sobre los que desarrollará su actividad son el Port Management System (PMS), software corporativos de la APBA, Teléfono y VHF.



**FUNCIONES:**

- Colaborar en la planificación de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros, y demás usuarios del Puerto, así como realizar la inspección de los mismos para asegurar su correcto desarrollo.
- Supervisar y ejecutar un control de la calidad de los servicios prestados en el puerto mediante control de tiempos, evaluación de las incidencias náuticas que ocurran durante las operaciones, etc....
- Determinar la prelación de maniobras en escenarios de necesidad de priorización en la asignación de recursos o servicios portuarios.
- Realizar la movilización y coordinación de servicios técnico-náuticos de las maniobras.
- Tramitar, y gestionar su aprobación, cuando corresponda, y controlar el desarrollo de determinadas actividades solicitadas por los buques o embarcaciones que se encuentren en el Puerto de la Bahía de Algeciras, tales como ejercicios de seguridad, arriado de botes salvavidas, pintado y baldeo, reparaciones, etc...
- Monitorizar los indicadores del servicio general de ordenación, coordinación y control del tráfico marítimo portuario.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas de los pliegos de los servicios portuarios, así como realizar el seguimiento y control de las condiciones establecidas en los contratos de prestación de servicios indirectos.
- Registro de tiempos correspondientes a la prestación de los servicios comerciales, seguimiento de condiciones operativas de prestación de los servicios, registrando información para el control de los indicadores y elaboración de informes periódicos sobre esos indicadores y niveles de rendimiento.
- Supervisar y velar por la bondad de todos los registros de datos e información de las actividades relacionadas.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Velar por la mejora continua de los procedimientos, sistemas, condiciones y demás aspectos del desarrollo de su actividad.
- Modificación de los movimientos o estados de las escalas o estancias en el PMS según los procedimientos establecidos.
- Intercambio de Información y registro con los buques relativa a las operaciones portuarias, aspectos administrativos o de gestión que se incluyan en los procedimientos
- Prestación de apoyo en la detección, control y seguimiento de las incidencias medioambientales.
- Comunicación con los consignatarios y otros agentes de la comunidad portuaria en ambos sentidos y del apoyo interno en los eventos de emergencias e incidencias que no pertenezcan a contaminación marítima accidental.
- En general cualquier otra actividad relacionada con la gestión del tráfico marítimo y estancias de buques en las zonas de explotación de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras.



**Competencias y Habilidades:**

- Capacidad relacional y de interacción fluida con múltiples interlocutores heterogéneos y multidisciplinares de diverso origen y nivel interno y externo.
- Perseverancia, capacidad de persuasión.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.
- Proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.
- Orientación al cliente, adaptabilidad y compromiso.

**Disponibilidad:**

- Inmediata.
- Trabajo a tiempo completo y en régimen de turnos
- 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.



## ANEXO II.- TRIBUNAL.

- Presidente: Diego Recio Casares, Director de Recursos Humanos.
- Vocal: Agustín Martínez Delgado, Jefe de Departamento de Planificación
- Vocal: Isabel Barea Cabrera, Técnico de Operaciones Portuarias
- Vocal: M<sup>a</sup> Carmen Sánchez Martínez, Técnico de Operaciones Portuarias
- Presidente Suplente: Eduardo Villalba Gil, Jefe del Área de Secretaría General.
- Vocal Suplente: Angel Pinillas, Jefe de División de Servicios al buque
- Vocal Suplente: Cristina Berenjano González, Técnico de Operaciones Portuarias
- Vocal suplente: María Olmos López, Técnico de Operaciones Portuarias
- Secretaría (con voz y sin voto):



**ANEXO III. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.**

**DATOS PERSONALES**

Apellidos:		Nombre:	
Dirección:		CP:	Ciudad:
Nacionalidad:		Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA):	
DNI:	Tel. móvil:	e-mail:	
Titulación académica:			
<b>PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO:</b>			
<b>Técnico/a de Operaciones y Servicios Portuarios (Tráfico Marítimo) G2B2N6</b>			

**A la solicitud, se acompaña la siguiente documentación.**

- Copia auténtica del documento de identidad.
- Copia auténtica de la Titulación académica.
- Currículum Vitae.
- Vida Laboral actualizada.
- Certificación de los idiomas (en su caso).
- Fotocopia de los títulos y programas con los contenidos de los cursos que se solicita sean objeto de valoración.
- Otros documentos \_\_\_\_\_

DESTINATARIO	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS
--------------	--





EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		



DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		

*Declaro cumplir todos y cada uno de los requisitos generales indicados, así como cada uno de los requisitos mínimos valorables marcados, estando dispuesto/a a realizar todas las pruebas necesarias en el proceso de selección, aceptando el resultado del mismo. De igual modo, La firma del presente documento supone que el/la solicitante presta su consentimiento a la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras para que trate sus datos personales en los términos descritos en las Bases y en este documento.*

Fecha y firma:

**INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS CONFORME AL REGLAMENTO (EU) 2016/679**

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras (APBA), con número de CIF: Q 1167006 D, domicilio: Avenida de la Hispanidad s/n. 11207. Algeciras y teléfono: 956 58 54 00. La finalidad del tratamiento de sus datos personales es hacerle participar en los procesos de selección de personal de nuestra organización. La legitimación para el tratamiento de sus datos es su consentimiento inequívoco al entregarnos firmado el impreso de solicitud para participar en la presente convocatoria de selección de personal. La comunicación de sus datos personales únicamente se realizará a la empresa que nos presta la asistencia técnica en este proceso selectivo, o en el caso de que existiera obligación legal o normativa. Los derechos que le asisten son: acceso, rectificación, supresión (olvido), portabilidad de los datos, limitación y oposición a su tratamiento, así como cuando proceda, no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de los datos. Para ejercer los derechos referidos podrá dirigirse a la APBA, de igual modo, se le informa asimismo, de su derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. La conservación de sus datos será durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Podrá solicitar información ampliada en esta materia, contactando con la APBA.

I Esta convocatoria utiliza el término masculino como género gramatical no marcado e inclusivo, es decir, están incluidos los individuos de ese sexo, pero también el femenino, tanto en plural como en singular, sin que esto pueda entenderse discriminación alguna. De igual forma se actuará en las resoluciones del proceso selectivo que se deriven de la presente convocatoria.



### DECLARACIÓN JURADA.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
a efectos del proceso selectivo celebrado en \_\_\_\_\_,  
declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el  
artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,  
aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de  
cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o  
estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso/a en causa de incompatibilidad de conformidad con lo  
establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del  
Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado/a para ejercer el servicio público.

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Firma y nombre del interesado/a

