

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS, POR VÍA DE URGENCIA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE TREINTA PLAZAS (30) DE PERSONAL DE SERVICIO DE SOPORTE G3B2N5, PERSONAL LABORAL TEMPORAL SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO.**

**I. INTRODUCCIÓN.**

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar a la persona candidata que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta la persona con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

**La presente convocatoria tiene por objeto cubrir una necesidad temporal urgente en el Área de Explotación, cuya duración estimada será de un mes desde la fecha inicio del contrato.**

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 la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y el 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.

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>	<b>GRUPO, BANDA, NIVEL</b>
SERVICIO DE SOPORTE	TREINTA (30)	G3B2N5

**II. OBJETO.**

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrán de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección, y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y restante normativa de general aplicación. 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 TREINTA (30) puestos de carácter temporal en la plantilla de personal acogido a Convenio Colectivo, en la ocupación de Servicio de Soporte G3B2N5, por el procedimiento de Concurso, con las valoraciones que se especifican en esta convocatoria. Las funciones



que realizarán serán las de Servicio de Soporte que se describen en el ANEXO I - DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN EN CONCURSO.

#### **IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la 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 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. 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.
  - 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 dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. **Titulación académica mínima exigida:** Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional Grado Medio o Formación Profesional Grado Superior. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente, en otro caso no serán tenidas en cuenta.
4. 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. Este requisito no se aplicará 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.
5. Estar en posesión del permiso de conducir clase B, plenamente vigente en cuanto a su caducidad y número de puntos.
6. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
7. No haber sido condenado/a por delito doloso ni 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.**



- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar debidamente en todos sus apartados la solicitud de participación según modelo Anexo de estas Bases y dirigirla a la Dirección de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras.

**Muy importante:** La solicitud de participación en el proceso selectivo habrá que descargarla en el ordenador desde la sección Ofertas de Empleo del tablón de anuncios de la web [apba.es](http://apba.es) en la que están alojadas las presentes Bases (formulario rellenable), cumplimentarla en todos sus apartados y campos, guardarla y firmarla para su posterior envío vía telemática, acompañada de la documentación correspondiente según se indica en los apartados 2 y 3 de esta Base.

**Solo se admitirá la solicitud de participación en el proceso selectivo si se ha cumplimentado en todos sus apartados y se ha firmado para su posterior presentación electrónica,** no admitiéndose ninguna otra forma de presentación, por lo que las personas aspirantes deberán asegurarse de que la presentación es correcta en cuanto a su cumplimentación en todos sus campos y la firma correspondiente.

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.

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.

- La solicitud ya cumplimentada y firmada, se presentará electrónicamente, acompañada de la documentación relacionada en los apartados siguientes, ordenándola de tal manera que, tras la solicitud, se seguirá el orden de presentación especificado en los apartados:

- Titulación académica mínima requerida en la convocatoria o superior. 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. En caso de aportar certificación de estudios en vez del título, sólo se admitirá la certificación supletoria del título debidamente expedida por el centro educativo correspondiente.
- Permiso de conducir clase B en vigor.
- Declaración jurada según ANEXO IV - DECLARACIÓN JURADA, descargable desde la sección Ofertas de Empleo del tablón de anuncios de la web [apba.es](http://apba.es) (formulario rellenable), que al igual que la solicitud de participación se seguirá el mismo procedimiento para su cumplimentación y firma, tal como se especifica en el apartado 1 de la Base V.

Documentos para aportar (opcional) junto con la solicitud para que se puedan valorar como mérito en la fase de concurso de méritos:

- Títulos, diplomas o certificaciones que se solicita sean méritos a valorar. Para que puedan ser valorados, los títulos y certificaciones deberán especificar claramente, la duración, fechas de impartición y los programas con los contenidos.
- La experiencia profesional se valorará a tenor de la declarada en la solicitud de participación. Para comprobarla, habrá que 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 la persona interesada tenga a bien presentar y que justifique suficientemente



a juicio del Tribunal la experiencia declarada en la solicitud de participación (caso de cotización en Régimen de Autónomos). Es necesario indicar claramente en la solicitud de participación, los periodos, funciones, tareas, etc., para una correcta valoración.

- c) Vida laboral actualizada, que abarque al menos los cinco años anteriores a la fecha de fin de plazo de solicitudes. En caso de no disponer de esta información, deberá aportar la documentación acreditativa que justifique la vida laboral declarada en la solicitud de participación.
- d) Currículum Vitae que deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir. **Este documento se utilizará para la entrevista y deberá estar cerrado a fecha de fin de plazo de solicitudes.**
- e) Certificaciones de idiomas (en su caso).

**Importante**

La falta de presentación de la solicitud de participación (Anexo III. - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO) 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 detallen en la solicitud de participación.**

**Si la justificación no fuera correcta o no se acreditasen suficientemente no se tendrán en consideración los méritos alegados y su correspondiente puntuación.**

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 por vía telemática siguiendo la siguiente ruta: Procedimientos-Recursos Humanos-Convocatoria de interés, de la Sede Electrónica de la APBA, en el enlace: <https://puertodealgeciras.sede.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).

**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 y declaración jurada, 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 ningún caso se admitirá el justificante que devuelve la sede electrónica al crear el expediente como Solicitud de participación en el proceso selectivo.**

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. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitado.
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. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

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

1. El plazo de presentación de solicitudes será de **tres (3) 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 y publicará las listas de personas admitidas por orden de puntuación y que pasarán a la fase de entrevista.
3. 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 su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, tal como establece la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD. El procedimiento para la determinación de forma aleatoria de las cuatro cifras numéricas a publicar del código de identificación de un interesado se realizó mediante el proceso de selección aleatoria realizado el 27 de febrero de 2019 en la AEPD. La publicación de documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente podrá realizarse de la siguiente forma:
  - Dado un DNI con formato 12345678X, se publicarán los dígitos que en el formato que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima. En el ejemplo: \*\*\*4567\*\*.
  - Dado un NIE con formato L1234567X, se publicarán los dígitos que en el formato ocupen las posiciones, evitando el primer carácter alfabético, cuarta, quinta, sexta y séptima. En el ejemplo: \*\*\*\*4567\*.
  - Dado un pasaporte con formato ABC123456, al tener sólo seis cifras, se publicarán los dígitos que en el formato ocupen las posiciones, evitando los tres caracteres alfabéticos, tercera, cuarta, quinta y sexta. En el ejemplo: \*\*\*\*\*3456.
4. 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.

5. 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 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 Curriculum Vitae (CV) de los miembros del órgano de selección, estará a disposición de los interesados en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Bahía de Algeciras.
5. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
6. 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.
7. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso por las causas establecidas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, comunicándolo al Presidente del Organismo convocante. El/La Presidente/a podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
8. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. 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/la Presidente/a del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el/la Presidente/a del Tribunal resolverá en el plazo de tres (3) días, previos los informes y comprobaciones que considere oportuno. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.



9. 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.
10. El desarrollo del proceso selectivo derivado de la presente convocatoria cumple con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como con el resto de los principios establecidos en el artículo 55 del 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.

### VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección será mediante el sistema de concurso y constará de dos fases:

**1.Fase de concurso para la valoración de los **méritos profesionales (70 puntos)****

- 1.1. Experiencia profesional: 30 puntos
- 1.2. Valoración de méritos profesionales mediante entrevista individual: 40 puntos
  - 1.2.1.Competencias técnicas del puesto: 15
  - 1.2.2.Competencias genéricas: 25 puntos

**2.Fase de valoración de méritos formativos: 30 puntos**

**1.Valoración de méritos profesionales: 70 puntos**

**1.1. Valoración Experiencia profesional: (30 puntos)**

Esta fase consistirá en la valoración por los miembros del tribunal de los méritos de la persona aspirante, **partir de los datos alegados en la solicitud de participación** según lo previsto en la Base V. Por tanto se advierte a las personas aspirantes, que **deberá especificarse claramente y con precisión en la solicitud, los períodos, denominaciones y demás datos para que la baremación sea lo más ajustada posible** a tales méritos.

A la fase de entrevistas accederán los primeros 40 candidatos por orden de mayor a menor puntuación.

El Tribunal valorará la experiencia profesional del/la candidato/a en los últimos **ocho años**, conforme al siguiente baremo:

Hasta 3,75 puntos	Por cada año completo de trabajo (12 meses continuos o discontinuos), desarrollando funciones de Policía Portuario en alguna Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal o trabajando en operaciones portuarias contratado/a por empresas concesionarias /licenciatarias del Puerto. Las fracciones inferiores al año y los contratos a tiempo parcial serán objeto de prorrataeo.
-------------------------	---



Hasta 2,5 puntos	Por cada año completo de trabajo (12 meses continuos o discontinuos), desarrollando funciones en el ámbito de la vigilancia y seguridad. Las fracciones inferiores al año y los contratos a tiempo parcial serán objeto de prorratoe.
------------------------	---

#### **1.2. Valoración méritos profesionales: Entrevista individual (Máximo 40 puntos)**

Los/as candidatos/as admitidos/as pasarán a la fase de entrevista individual donde se comprobará la adecuación técnica de las personas aspirantes, evaluando, a partir de su experiencia profesional previa, los conocimientos específicos que poseen sobre las tareas y cuestiones técnicas del puesto de trabajo a cubrir.

En esta entrevista se contrastarán, además, las competencias genéricas y las habilidades psicosociales que aportan los/as aspirantes. El Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de una Consultora especializada en Selección de personal.

**Las personas preseleccionadas que sean convocadas para realizar la entrevista deberán aportar el currículum vitae cerrado a fecha fin de plazo de solicitudes, si no lo presentaron junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.**

##### 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 este 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.

## **2. Fase Valoración de Méritos Formativos. (Máximo 30 puntos).**

### **2.1.1. Resultado alcanzado en el concurso oposición para Policía Portuario en algunas de las tres últimas convocatorias para la ocupación (Máximo 10 puntos):**

- Por haber superado la prueba de evaluación objetiva de los conocimientos sobre el temario (teórico): máximo **5 puntos**.
- Por haber superado el total de pruebas del concurso oposición: **máximo 10 puntos**.

### **2.1.2. Titulación académica de la Formación Profesional reglada. (Máximo 10 puntos).**

Se valorarán los títulos de la formación profesional reglada, distintos del aportado como requisito de titulación, otorgándose las siguientes puntuaciones según pertenencia a la Familia profesional y el nivel del Ciclo formativo:

- Titulaciones de la Formación Profesional valorables: Administración y Gestión, Comercio y Marketing, Electricidad y Electrónica, Instalación y Mantenimiento, Transporte y Mantenimiento de Vehículos, Informática y Comunicaciones, Seguridad y Medio Ambiente.
- Ciclo formativo: **Grado superior 10 puntos, Grado medio 5 puntos**.

### **2.1.3. Mérito Idiomas (Máximo 10 puntos).**

La evaluación de este mérito se realizará exclusivamente para las acreditaciones o certificaciones de nivel que se relacionan en el Anexo V. – “Titulaciones y certificaciones que acreditan el nivel de competencia comunicativa en idiomas de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)”, asignando la puntuación según el baremo siguiente:

Inglés	Francés
Nivel B1, 1 puntos.	Nivel B1, 1 puntos.
Nivel B2, 3 puntos.	Nivel B2, 3 puntos.
Nivel C1, 5 puntos.	Nivel C1, 5 puntos.

La puntuación por cada uno de los idiomas no es acumulable por niveles certificados, se asignará el mayor nivel alcanzado.

## **2.2. Acreditación de la experiencia profesional y la formación declarados en la solicitud:**

- La acreditación de la experiencia declarada en la solicitud, lo será, mediante el aporte de contratos de trabajo, certificación de realización de trabajos, funciones, etc., en los que se reflejen claramente las tareas y/o responsabilidades ejercidas en puestos anteriores. La pertenencia a la plantilla de



Policías Portuarios de alguna Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa.

- La acreditación de la formación profesional reglada, lo será mediante la aportación del título, o certificado. En caso de aportar certificación de estudios en vez del título, sólo se admitirá la certificación supletoria del título debidamente expedida por el centro educativo correspondiente, o el justificante de pago de las tasas por expedición de títulos académicos.

**Se advierte que, si la justificación no fuera correcta o no se acreditasen suficientemente los méritos alegados, no se tendrán en consideración a efectos de puntuación.**

### **2.3. Resultado de la Valoración de la experiencia y méritos profesionales y de la formación:**

El resultado será la suma de puntuaciones alcanzadas por la persona aspirante en las valoraciones de la experiencia y méritos profesionales y la formación.

#### **IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

1. Las personas aspirantes serán convocadas en único llamamiento mediante la publicación de resolución , siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal. Estos anuncios se efectuarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria [www.apba.es](http://www.apba.es).
3. Inicio y calendario del proceso. El cronograma orientativo del proceso de selección será el siguiente:
  - Tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases, para la recepción de candidaturas
  - Tres días hábiles para valoración de méritos
  - Dos días hábiles para la realización de entrevistas.
  - Entre el 12 y el 15 de febrero fecha estimada de incorporación.
4. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

#### **X. CALIFICACIÓN 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. Para superar el proceso selectivo será necesario superar un **mínimo de 25 puntos**.

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

1. El tribunal, emitirá la resolución definitiva del proceso según el cronograma estimado relacionado en el punto IX de estas bases.
2. Las personas 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:
  - 3.1. 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.
  - 3.2. Copia auténtica de los títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañan a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista
  - 3.3. Copia auténtica de los contratos de trabajo en los que se especifique claramente la función desempeñada, certificación de realización de trabajos, funciones, etc. u otros documentos en los que se reflejen las tareas y/o responsabilidades ejercidas en puestos anteriores, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañan a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del proceso selectivo. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato/a de la lista.
  - 3.4. Certificado de antecedentes penales actualizado, que permita acreditar la carencia de antecedentes penales.
  - 3.5. Justificante de consulta de Saldo de Puntos del permiso de conducción actualizado, obtenido de la sede electrónica de la DGT: [permisos-de-conducir/consulta-tus-puntos](https://permisos-de-conducir/consulta-tus-puntos)
  - 3.6. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.
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/a, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



4. Ante la renuncia del/de la 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. En este caso procedería nombrar al/a la 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 hubiera superado el referido proceso.
5. La APBA, por razones justificadas, se reserva el derecho a suspender la convocatoria en cualquier momento, así como a dejar las plazas sin adjudicar.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

## 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. 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.

Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de su tratamiento, de portabilidad y el derecho a revocar el consentimiento prestado en lo concerniente a su tratamiento, sin que ello afecte a la licitud de tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, a través de la siguiente dirección de correo electrónico [apba@apba.es](mailto:apba@apba.es), o bien dirigir una comunicación escrita a la siguiente dirección postal: Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, Avda. de la Hispanidad, 2, 11207 de Algeciras.

## XIII. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La Dirección General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras 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.



#### XIV. RECURSO

La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en al plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

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



#### Anexo I.- DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN: SERVICIO DE SOPORTE

Nº de Plazas	Plantilla	Puesto	Adscripción	Retribución Bruta Anual aproximada	Régimen de Trabajo
TREINTA(30)	Dentro de Convenio	Servicio de Soporte (G3B2N5)	Subdirección de Explotación. - Dpto. de Protección Portuaria	21.950€	Trabajo en turno fijo

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

##### Misión Principal:

Prestar servicios de soporte al desarrollo de las actividades de la Entidad

##### Funciones:

- Atender y estar al cuidado de una zona de la Entidad.
- Colaborar con la policía portuaria en el control de los accesos a la zona portuaria y sus instalaciones.
- Colaborar con la Policía Portuaria en el control de la seguridad vial y del transporte en la zona de servicio del Puerto.
- Colaborar en labores de organización y desarrollo de la actividad portuaria.
- Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Dar soporte para la correcta ejecución de las actividades portuarias.
- Apoyar a 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.

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

- Capacidad relacional y de interacción fluida con múltiples interlocutores heterogéneos y multidisciplinares de diverso origen y nivel interno y externo.
- 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 fijos. La carga de trabajo se presenta con una distribución relativamente uniforme, aunque es previsible que en determinados momentos se necesiten respuestas rápidas a requerimientos no planificados



#### Anexo II.- TRIBUNAL

- Presidente Titular: Diego Recio Casares, Director de Recursos Humanos
- Vocal Titular: Manuel Sánchez de Alcázar García, Jefe de Área de Protección y Seguridad Portuaria
- Vocal Titular: Isabel Vanesa Orozco Ceballos, Jefa de Equipo de Policía Portuaria
- Vocal Titular: Carmen María Benítez Troya, Policía Portuaria
- Secretaría (sin voto): Javier Moratalla Aguirre, Técnico de RRHH y Organización
- Presidente Suplente: Carmen Luque Moreno, Jefa de División de Desarrollo de Recursos Humanos
- Vocal Suplente: Luis Arriaga Traverso, Jefe de División de Seguridad Portuaria y Emergencias
- Vocal suplente: Patricia Ortega Pozo, Policía Portuaria
- Vocal Suplente: Fernando Díaz Guerrero, Policía Portuaria
- Secretaría suplente (sin voto): Carmen González Viñas, Administrativo RRHH y Organización



### Anexo III. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

#### DATOS PERSONALES

Apellidos:	Nombre:	
Dirección:	CP:	Ciudad:
Nacionalidad:	Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA):	
DNI:	e-mail:	Telf. móvil:
Titulación académica:		
<b>PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO: Servicio de Soporte (temporal)</b>		

**A la solicitud se acompaña la siguiente documentación. (Marque con una X).**

- Titulación académica.**
- Currículum Vitae.
- Certificación de los idiomas (en su caso).
- Vida Laboral actualizada.
- Permiso conducir clase B.**
- Títulos y certificaciones de la Formación Profesional para que sean objeto de valoración
- Acreditación de la experiencia profesional valorable (contratos, certificados de desempeño, etc.)

*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 de este. 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

**MUY IMPORTANTE:** Este es un formulario rellenable, por lo que es necesario asegurarse que la solicitud se cumplimenta y firma una vez descargada en el ordenador, previo a su posterior envío telemático, evitando de esta manera pérdida de datos.

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



**RELACIÓN DE MÉRITOS VALORABLES**

**FORMACIÓN**

No serán objeto de valoración, aquellos méritos que no se detallen en la solicitud de participación acompañando la correspondiente justificación documental.

TÍTULOS ACADÉMICOS FORMACIÓN PROFESIONAL REGLADA	CENTRO EDUCATIVO	DESDE-HASTA (*)

**IMPORTANTE:** Alegaciones sobre equivalencias u homologaciones de títulos o estudios cursados, ...

**Superación de pruebas del concurso oposición para Policía Portuario en la convocatoria de fecha 13/12/2024 (Marcar con una X)**

*He superado la prueba escrita sobre conocimientos del temario (teórico)*

*He superado el concurso oposición (todas las pruebas)*

**IDIOMA** véase ANEXO “Titulaciones y certificaciones que acreditan el nivel de competencia comunicativa en idiomas de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)”.

IDIOMA <b>valorable</b>	NIVEL máximo CERTIFICADO (MERC)	ENTIDAD CERTIFICADORA/AÑO
INGLÉS		
FRANCÉS		

**EXPERIENCIA PROFESIONAL** Relacionada con el puesto

No serán objeto de valoración, aquellos méritos que no se detallen en la solicitud de participación acompañando la correspondiente justificación documental (\*) Consignar fechas concretas: día, mes y año: dd/mm/aaaa

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA (*)

Funciones desarrolladas

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA/O 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		

#### 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 impresos 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 períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Podrá solicitar información ampliada en esta materia, contactando con la APBA.

<sup>1</sup> 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.

#### Anexo IV. - DECLARACIÓN JURADA/PROMESA.



D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, a efectos de su contratación como trabajador/a de la AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS, 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 condenado/a por delito doloso, ni 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 incursa/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.

La declaración en falso dará lugar a las responsabilidades consideradas en derecho.

Fecha y firma



**Anexo V. - Titulaciones y certificaciones que acreditan el nivel de competencia comunicativa en idiomas de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).**

**Francés.**

Entidad certificadora		B1	B2	C1
Ministerio de Educación y Formación Profesional / Comunidades Autónomas	Escuelas Oficiales de Idiomas (Enseñanzas de Régimen Especial)	Certificación académica del Ciclo Elemental (Real Decreto 67/1988, de 2 de septiembre)	Certificado de Aptitud (Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre)	
		Certificado de Nivel Intermedio (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)	Certificado de Nivel Avanzado (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)	Certificado de nivel de perfeccionamiento C1
		Certificado de Nivel Intermedio B1 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)	Certificado de Nivel Intermedio B2 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)	Certificado de Nivel Avanzado C1 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)
Otras instituciones	Alliance Française		Diplôme de Langue Française DLF	Diplôme Supérieur d'Études françaises Modernes DS Diplôme Supérieur Langue et Culture Françaises DS
	France Éducation International (Ministerio de Educación Nacional de Francia)	Diplôme d'Études en Langue Française DELF B1	Test de Connaissance du Français TCF niveau 4 (400-499 pts) Diplôme d'Études en Langue Française DELF second degré o DELF B2.	Test de Connaissance du Français TCF niveau 5 (500-599 pts) Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1.



**Inglés**

<b>Entidad certificadora</b>		<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>
Ministerio de Educación y Formación Profesional / Comunidades Autónomas	Escuelas Oficiales de Idiomas (Enseñanzas de Régimen Especial)	Certificación académica del Ciclo Elemental (Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre)	Certificado de Aptitud (Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre)	
		Certificado de Nivel Intermedio (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)	Certificado de Nivel Avanzado (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)	Certificado de nivel de perfeccionamiento C1
		Certificado de Nivel Intermedio B1 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)	Certificado de Nivel Intermedio B2 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)	Certificado de Nivel Avanzado C1 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)
Otras instituciones	Anglia Examinations		ESOL International Examinations (General) Advanced	ESOL International Examinations (General) ACCEPT Proficiency
	British Council		APTIS General. B2	APTIS General C
			APTIS for Teachers. B2	APTIS for Teachers C APTIS Advanced C1
	British Council IDP Cambridge Assessment English.		International English Language Testing Service (IELTS) Puntuación: 5.5 - 6.5	International English Language Testing Service (IELTS) Puntuación: 7 - 8
Cambridge Assessment English. University of Cambridge.	Preliminary English test (PET)		First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)
	B1 Preliminary		B2 First	C1 Advanced



			Business English Certificate (BEC Vantage)	Business English Certificate (BEC Higher)
			Business Language	Business Language
Otras instituciones	Educational Testing Service (ETS)		Testing Service. Bulats 3 (60-74)	Testing Service. Bulats 4 (75+)
			Test of English as a Foreign Language (TOEFL). Internet Based Test. iBT. Puntuación: 72-94	Test of English as a Foreign Language (TOEFL). Internet Based Test. iBT.
			Test of English as a Foreign Language (TOEFL). Internet Based Test. iBT. Puntuación: 87-109	Test of English as a Foreign Language (TOEFL). Internet Based Test. iBT. Puntuación: 110-120
			Test of English as a Foreign Language (TOEFL). PBT Paper-Based Test Puntuación: 567-633.	Test of English as a Foreign Language (TOEFL). PBT Paper-Based Test Puntuación: 637-673
Otras instituciones			Test of English for International Communication (Toeic). Puntuación: ≥1095	Test of English for International Communication (Toeic). Puntuación: ≥1305
			LanguageCert Level 1 Certificate ESOL International. B2 Communicator	LanguageCert Level 2 Certificate ESOL International. C1 Expert
			Oxford Test of English (OTE). B2	
			Pearson Edexcel Certificate in ESOL International Level 1 (CEFR B2) (International Certificate)	Pearson Edexcel Certificate in ESOL International Level 2 (CEFR C1) (International Certificate)
Otras instituciones	Trinity College London	Integrated Skills in English Examinations ISE I. B1	Integrated Skills in English Examinations ISE II. B2	Integrated Skills in English Examinations ISE III. C1
			Graded Examinations in Spoken English (GESE) ESOL Puntuación: 7-9 (B2)	Graded Examinations in Spoken English (GESE) ESOL Puntuación: 10-11 (C1)



## Anexo VI. – Descriptivo de la entrevista individual

### 1. Entrevista Individual.

La entrevista tiene como objetivo valorar la adecuación de la persona aspirante al puesto de trabajo ofertado. La finalidad de esta será profundizar en el análisis y valoración de situaciones reales vividas por el/la aspirante, que pongan de manifiesto el desarrollo del conjunto de habilidades y competencias genéricas a analizar.

La entrevista 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.

En consecuencia, se realizará una entrevista estructurada, con una duración orientativa de 30-45 minutos, con el objeto de recabar la información que determinará la idoneidad o no del profesional en cuestión, explorando normalmente el siguiente contenido:

- Identificación de roles funcionales desempeñados a lo largo de su trayectoria profesional.
- Descripción de su posición actual y ámbito de influencia.
- 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.
- Valorar su situación y predisposición hacia el desempeño profesional, conjugando y combinando parámetros motivacionales, de predisposición y de capacitación profesional.
- Análisis de sus motivaciones y expectativas profesionales.

Será en el análisis de todo ello, como se podrá definir la puntuación total propia del aspirante, a partir del nivel de desarrollo que aporte éste con respecto al conjunto de competencias y habilidades analizadas.

