



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE CINCO (5) ADMINISTRATIVOS/AS G3B2N5, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.**

**I. INTRODUCCIÓN.**

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar a la persona candidata que mejor se adapte 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 tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en su Organismos Públicos, 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.

Asimismo se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por resolución de 30 de enero de 2015.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019, 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>ADMINISTRATIVO/A GRAL. G3B2N5</b>	<b>CINCO (5) PLAZAS</b>



# Puerto Bahía de Algeciras

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

## II. OBJETO.

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

## III. PUESTOS OFERTADOS.

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de concurso oposición para cubrir CINCO (5) puestos de carácter fijo en la plantilla de personal acogido a Convenio Colectivo, en la ocupación de Administrativo/a Gral. G3B2N5.

## IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud:

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 dieciseis 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.



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 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.
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. Las personas aspirantes que se presenten con discapacidad presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
7. No haber sido separados/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.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del documento de identidad.
  - b) Fotocopia de la titulación académica.
  - c) Curriculum Vitae.
  - d) Vida laboral actualizada.
  - e) Certificaciones de idiomas (en su caso).
2. Presentación de solicitudes: Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán firmadas y acompañadas de la documentación señalada en el apartado anterior por alguna de las siguientes vías:

2.1. En el Registro General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras (Avd. de la Hispanidad nº 2, 11207 Algeciras) o en los Registros a que se refiere el artículo 16 de la LRJ-PAC. En caso de registrarse en lugar distinto del Registro General de la APBA, se deberá remitir copia del documento Justificativo de dicha entrega de solicitud a la dirección de correo electrónico [formacion@apba.es](mailto:formacion@apba.es) o al número de fax 956585445 del Organismo Público Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección.



## Puerto Bahía de Algeciras

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

2.2. Por vía telemática: Quienes deseen presentar la solicitud por vía telemática deberán usar el procedimiento de “Trámite General” de la Sede Electrónica de la APBA en el enlace: <https://sede.autoridadportuariadelabahiaidealgeciras.gob.es> usando para ello un certificado digital válido y comprobando previamente que cumple con los requisitos técnicos.

En el campo “Texto” (Paso 2) se escribirá: “CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA INCORPORACIÓN DE CINCO ADMINISTRATIVOS/AS PERSONAL LABORAL FIJO”.

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 expresa en la Base V.1) deberá enviarse preferiblemente en un solo archivo con extensión pdf.

Importante: 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”.

[https://sede.autoridadportuariadelabahiaidealgeciras.gob.es/resources/Presentar\\_Solicitud\\_v1.0.pdf](https://sede.autoridadportuariadelabahiaidealgeciras.gob.es/resources/Presentar_Solicitud_v1.0.pdf)

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

3. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. Dicho plazo será el que se fija en la Base VI de esta Convocatoria.
4. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del Interesado.
6. 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. Las solicitudes se presentarán dentro del plazo que finaliza el día 15 de agosto de 2020; utilizando preferentemente el Registro Electrónico de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido, el último día de plazo, las solicitudes se podrán presentar hasta las 14:00 horas, en el Registro General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras (APBA) y por la vía telemática Sede Electrónica de la APBA, hasta las 23:59 horas del mencionado día de fin de plazo de presentación de las solicitudes.
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 las personas participantes en el proceso, la identificación de éstos/as tanto en la lista de personas admitidas y excluidas como en el resto de 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, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.
4. Los/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 poder 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 el apartado 2 de 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, y es nombrado por la Dirección General de la APBA por tener específicamente delegadas las competencias en esta materia.
  - Presidente: Diego Recio Casares.
  - Vocal: Antonia A. Guerrero Castro.
  - Vocal: M<sup>a</sup> Gema Morales Correro.
  - Vocal: Roberto Ríos Moreno.
  - Secretaría: Responsable o Técnico/a de RRHH.
  - Suplente: Eduardo Villalba Gil.
  - Suplente: Vanessa Más Mena.
  - Suplente: Ángel Márquez Rodríguez.
  - Suplente: Responsable o Técnico/a de RRHH.
2. 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.
3. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros.
4. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
5. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e Interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
6. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso por las causas establecidas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, comunicándolo al Presidente del Organismo convocante.
7. El Presidente 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 concurran 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 Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de tres (3) días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.
9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección será mediante el sistema de concurso oposición y constará de dos fases: fase de oposición para la evaluación de competencias técnicas y genéricas y fase de concurso para la valoración de los méritos.

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.

**1) Fase de oposición: Evaluación de competencias técnicas y genéricas. (Máximo 60 puntos).**

**a) Evaluación de competencias técnicas. (Máximo 40 puntos).**

**1.- Prueba escrita de evaluación objetiva de los conocimientos sobre el temario. (Máximo 30 puntos).** Consistirá en la contestación a un cuestionario de preguntas concretas, tipo test, extraídas de los temas que figuran en el temario Anexo II. Además se contestarán las preguntas de reserva que figuran en el cuestionario. Las preguntas de reserva, solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuadernillo.



Puntuación directa: Cada pregunta acertada se valorará a razón de un punto. Las preguntas contestadas incorrectamente tienen penalización. No se considerará incorrecta la pregunta no contestada (pregunta dejada en blanco). Cada pregunta tiene una única respuesta válida. En el caso de que el aspirante considere correctas varias opciones, deberá señalar aquélla que estime más correcta.

Cálculo de la puntuación directa: Para obtener la puntuación directa del ejercicio se aplicará la fórmula:  $P = A - [E / (n - 1)]$  Donde: P = número de puntos obtenido. A = número de aciertos. E = número de errores. n = número de opciones de respuesta a cada pregunta.

Calificación de la prueba: Para obtener la calificación de la prueba de conocimientos se trasladará la puntuación directa calculada según el párrafo anterior, a la escala de cero (0) a treinta (30) puntos.

Resultado de la prueba: Los/as 40 primeros/as clasificados/as que hayan alcanzado al menos quince (15) puntos, pasarán a realizar la siguiente prueba, quedando apartados del proceso el resto de aspirantes.

**2.- Prueba práctica sobre el uso de procesador de textos MS. Word y hoja de cálculo MS. Excel. (Máximo 10 puntos).** Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos ante el ordenador. Esta prueba práctica se realizará utilizando las versiones del procesador de textos MS. Word 2013 y hoja de cálculo MS. Excel 2013, bajo el SO. Windows 10.

Calificación de la prueba: La prueba se calificará de cero (0) a diez (10) puntos.

Resultado de la prueba: La prueba se supera alcanzando al menos cinco (5) puntos, quedando apartados del proceso el resto de aspirantes.

**3.- Resultado de la evaluación de competencias técnicas.** Las personas aspirantes que superen las pruebas, según lo especificado en los apartados anteriores, pasarán a realizar las pruebas de evaluación de competencias genéricas.



**b) Evaluación de competencias genéricas. (Máximo 20 puntos).**

En esta fase se evaluarán las habilidades psicosociales y la capacidad relacional y de comunicación del/la aspirante. Para la evaluación, se realizarán las siguientes pruebas: Baterías de test, Entrevista individual y Dinámica de grupo (ésta última a criterio del Tribunal).

Para superarla, será necesario alcanzar una puntuación mínima de diez (10) puntos. Quienes no alcancen dicha puntuación mínima, quedarán apartados del proceso selectivo.

**c) Puntuación final Fase oposición. (Máximo 60 puntos).**

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas (Prueba escrita de evaluación objetiva de los conocimientos sobre el temario y Prueba práctica sobre el uso de procesador de textos MS Word y hoja de cálculo MS Excel) como las alcanzadas en la evaluación de competencias genéricas, conforme a lo indicado en los apartados anteriores.

**2) Fase de Concurso: Valoración de Méritos. (Máximo 40 puntos).**

La fase de Concurso (valoración de méritos) se aplicará a las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición y tendrá una **valoración total de 40 puntos sobre los 100 del total del proceso**. Esta fase consistirá en la valoración por los miembros del tribunal de los méritos de la persona aspirante, a partir de los datos alegados en la solicitud de participación (Anexo III) según lo previsto en la Base V.

**2.1. Experiencia profesional. (Máximo 25 puntos).**

El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del/de la candidato/a en los últimos 5 años, con arreglo al siguiente baremo:

5 puntos	Por cada año completo de trabajo (12 meses continuos o discontinuos), en la ocupación de Administrativo/a o Técnico/a, en Puertos del Estado o en alguna Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal.
4 puntos	Por cada año completo de trabajo (12 meses continuos o discontinuos) en Puertos del Estado o en alguna Autoridad Portuaria del Sistema



	Portuario de Titularidad Estatal en otras ocupaciones clasificadas en el Grupo 3 Banda 2 o como Administrativo/a en otras Administraciones Públicas.
3 puntos	Por cada año completo de trabajo (12 meses continuos o discontinuos) desarrollando funciones de carácter administrativo/a en empresas fuera del Sector Público.

## 2.2. Formación (Máximo 15 puntos).

### 2.2.1. Formación competencial. (Máximo 9 puntos).

Por acreditar formación en las siguientes materias, se otorgarán las siguientes puntuaciones máximas:

Competencias	Puntuación máxima
Calidad (C)	2
Contabilidad y Auditoría (CA) (*)	4
Gestión documental (GD) (*)	5
Gestión Económica Financiera y Presupuestaria (GEF) (*)	3
Relaciones Laborales (RL)	2
Uso y Explotación de Sistemas (UES) (*)(**)	4

(\*) Competencia central de la ocupación.

(\*\*) Para la competencia técnica UES, únicamente serán valorables los cursos de formación realizados desde el año 2009 hasta la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

Los contenidos de las competencias se encuentran publicadas 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:

- Hasta el tope fijado para cada competencia, se asignará 1 punto por cada 30 horas de formación, en las competencias centrales relacionadas en el cuadro de puntuaciones por competencia.
- Hasta el tope fijado para cada competencia, se asignarán 0,5 puntos por cada 30 horas de formación, en el resto de las competencias relacionadas en el cuadro de puntuaciones por competencia.



## **2.2.2. Mérito Idiomas (máximo 6 puntos).**

La evaluación se realizará a través de las acreditaciones o certificaciones de nivel expedidas por entidades de reconocida solvencia a juicio del Tribunal, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MERC), asignando la puntuación siguiente:

<u>Inglés</u>	<u>Francés</u>
Nivel B1, 1 punto.	Nivel B1, 1 punto.
Nivel B2, 2 puntos.	Nivel B2, 2 puntos.
Nivel C1, 3 puntos.	Nivel C1, 3 puntos.

La puntuación por cada uno de los idiomas no es acumulable por niveles certificados; se asignará el mayor nivel alcanzado, (inglés máximo 3 puntos y francés máximo 3 puntos).

Importante: es necesario adjuntar las correspondientes certificaciones de nivel del idioma para proceder a la valoración de este mérito.

## **IX. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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 las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

## **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. 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: Cuando exista igualdad de puntuación el orden se determinará atendiendo a los criterios que a continuación se relacionan y por el orden que se expresa:
  - 1º Mayor puntuación en las pruebas de evaluación de competencias técnicas.
  - 2º Mayor puntuación alcanzada en las pruebas de evaluación de competencias genéricas.
  - 3º Mayor puntuación en la valoración méritos.

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

1. El Tribunal, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos en concurso por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. Al objeto de atender necesidades organizativas de la APBA, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del vigente Convenio Colectivo, a las personas candidatas aprobadas que no alcancen plaza fija se les ofrecerá incorporarse a la Bolsa de Trabajo Temporal ocupando las posiciones inmediatamente siguientes a las que ocupan los actuales integrantes de la Bolsa. Esta situación durará hasta el día 31 de diciembre de 2020, fecha en que decaen los derechos de los integrantes de la Bolsa anterior perviviendo exclusivamente los derivados de la presente convocatoria.
3. Las personas aspirantes seleccionadas en esta fase del proceso dispondrán de un plazo de quince (15) días naturales desde la publicación de la lista correspondiente para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:
  - 3.1. Acreditación del título exigido en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
  - 3.2. Acreditación de los méritos declarados en la solicitud de participación en Anexo:
    - a) Mérito Formación (Cursos de formación e Idiomas inglés y francés): La acreditación será mediante la aportación de los títulos, diplomas, certificaciones académicas oficiales, etc.
    - b) Experiencia profesional: Podrá acreditarse mediante la aportación del contrato de trabajo o de las certificaciones de empresa, debiendo aportar también la vida laboral que lo justifique en su caso.

En la acreditación debe quedar suficientemente claro el puesto desempeñado y el tiempo de contrato, en caso contrario no será tenido en cuenta.



- 3.3. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 3.4. Autorización, debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
4. 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.
5. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.
6. Transcurrido el plazo anteriormente previsto y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria resolverá la convocatoria. La lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
7. La Resolución se elevará al Director General de la APBA para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Si no se presenta la documentación, ésta no fuera correcta o en caso de 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.
9. Todas las reclamaciones que se formulen contra las resoluciones del Tribunal serán aceptadas o rechazadas por medio de las resoluciones definitivas. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Director General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Contra la Resolución de la Dirección General de la Autoridad Portuaria de la Bahía d Algeciras recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos



correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

11. La APBA, por razones justificadas, se reserva el derecho a suspender la convocatoria en cualquier momento, así como a dejar las plazas sin adjudicar.
12. 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 15/1999, de 13 de diciembre.
13. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en el Tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria y en la página web de la APBA: [www.apba.es](http://www.apba.es).

### **XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERIODO 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 naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha que RRHH le comunique como de incorporación efectiva, y siempre una vez transcurridos los 15 días de preaviso. 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, salvo autorización expresa de la APBA en sentido contrario.
3. 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.
4. El/La candidato/a una vez dado de alta como trabajador/a en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

### **XIV. PROTECCIÓN DE DATOS.**

Conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, los datos de carácter personal facilitados por los/las aspirantes así como otros datos de las mismas características que se obtengan durante el proceso selectivo serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad



## Puerto Bahía de Algeciras

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

Portuaria de la Bahía de Algeciras y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate y a la que se refiere el punto VIII (PROCESO DE SELECCIÓN) de estas Bases.

Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad, a excepción de los casos en los que se contrate a la mencionada empresa en el punto VIII de estas Bases o exista alguna obligación legal o normativa por la que haya que cederlos.

Para recabar el consentimiento de las personas candidatas para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad indicada en estas Bases, será necesario firmar el citado consentimiento en la solicitud de participación.

Los datos que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una conjunción de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible cuyo contenido determina claras connotaciones personales respecto a todos/as los/as candidatos/as presentados/as a la citada plaza. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados en los distintos currículum vitae de las personas aspirantes, en dónde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales cuya transferencia no puede darse sin consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la regulación vigente en materia de protección de datos.

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.

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





## ANEXO I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO/A GRAL.

Nº de Plazas	Plantilla	Puesto	Retribución Bruta Anual	Régimen de Trabajo
CINCO (5)	Dentro de Convenio	ADMINISTRATIVO/A GRAL. G3B2N5	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Salario Base 19.072 € (14 pagas)</li> <li>•Pluses Convenio aprox.2.311€</li> </ul>	S/Convenio.

La contratación laboral tendrá carácter fija. 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.

### Perfil de competencias:

COMPETENCIAS TÉCNICAS:																													
C	G	L	N	P	TE																								
1	1	0	0	1	1																								
AI	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
1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	2	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	2

### COMPETENCIAS GENÉRICAS:

### Misión Principal:

Realizar funciones administrativas de apoyo en el ámbito funcional que le corresponda.

### ➤ Funciones:

Las principales funciones a desempeñar son:

- Realizar trámites administrativos de índole técnico y económico.
- Mantener expedientes técnicos o económicos relativos a clientes o usuarios de la Entidad.
- Mantener archivos de documentación, registro, biblioteca y almacén.
- Realizar las actividades relacionadas con la gestión microinformática y atención a usuarios.
- Dar apoyo logístico en la organización de viajes, eventos y actividades que se realicen.
- Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.



## **Puerto Bahía de Algeciras**

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

### ➤ **Formación y Conocimientos necesarios para el puesto:**

Titulación mínima exigida: ESO, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de Grado Superior.

### ➤ **Otras 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 y habilidades de comunicación.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.
- Proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.
- Capacidad de trabajar en equipo.

### ➤ **Disponibilidad:**

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



## ANEXO II.-TEMARIO:

- **Constitución Española de 1978.** Publicado en BOE núm. 311 de 29 de Diciembre de 1978. Vigencia desde 29 de Diciembre de 1978. Revisión vigente desde 27 de Septiembre de 2011.
- **Ley de Puertos.-** Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. Publicado en BOE núm. 253 de 20 de Octubre de 2011. Vigencia desde 21 de Octubre de 2011. Revisión vigente desde 16 de Octubre de 2018. Se excluye del temario el LIBRO SEGUNDO. Marina Mercante.
- **Convenio Colectivo.-** 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. Vigencia desde 01 de Enero de 2019.
- **Políticas de Igualdad de Género.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Publicado en BOE núm. 71 de 23 de Marzo de 2007. Vigencia desde 24 de Marzo de 2007. Revisión vigente desde 08 de Marzo de 2019.
- **Políticas contra la Violencia de Género.-** Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Publicado en BOE núm. 313 de 29 de Diciembre de 2004. Vigencia desde 28 de Enero de 2005. Revisión vigente desde 05 de Agosto de 2018



# Puerto Bahía de Algeciras

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

Etiqueta de Registro

## ANEXO III.- SOLICITUD PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

<b>DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos:	Nombre:
Dirección:	CP: Ciudad:
Nacionalidad:	Fecha de nacimiento: __/__/__
DNI: _____	Tel. móvil: _____ e-mail: _____
Titulación académica:	
PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO:	

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

- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia de la Titulación académica.
- Currículum Vitae.
- Certificación de los idiomas (en su caso).
- Vida Laboral actualizada.

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



**RELACIÓN DE MÉRITOS.**

FORMACIÓN		
TÍTULOS ACADÉMICOS		
DENOMINACIÓN	UNIVERSIDAD O CENTRO EDUCATIVO/DESDE-HASTA (AÑOS)	
<b>IMPORTANTE:</b> Alegaciones sobre equivalencias u homologaciones de títulos o estudios cursados,...		
IDIOMA (Según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas MERC) <b>IMPRESINDIBLE ADJUNTAR CERTIFICADO</b>		
IDIOMA	NIVEL CERTIFICADO (MERC)	ENTIDAD CERTIFICADORA/AÑO
CURSOS DE FORMACIÓN		
DENOMINACIÓN	CERTIFICADO DE: <i>(Aprovechamiento/Asistencia)</i>	DURACIÓN/ FECHAS DE IMPARTICIÓN



# Puerto Bahía de Algeciras

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL (Imprescindible adjuntar Vida Laboral)</b>		
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



# Puerto Bahía de Algeciras

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

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.*

En....., a..... de..... de 20\_\_

Firmado: .....

### **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. 11202. 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



## **Puerto Bahía de Algeciras**

Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

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.

