

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE JEFE DE DIVISION DE SOSTENIBILIDAD, PERSONAL LABORAL FIJO NO 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 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.

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 24 de junio de 2016.

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 no sujeto a Convenio Colectivo, que se indican a continuación:

PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PLAZAS
JEFE DE DIVISIÓN DE SOSTENIBILIDAD	UNA (1)



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. PUESTO OFERTADO.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal Fuera de Convenio, de JEFE DE DIVISION DE SOSTENIBILIDAD, por el procedimiento de concurso, con las valoraciones, evaluaciones y puntuaciones que se especifican en esta Convocatoria.

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los/as extranjeros/as que no estando incluidos/as en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Titulación Universitaria. 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, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
7. No haber sido separados/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 complimentar en todos sus apartados, la solicitud de participación (Anexo II de esta convocatoria) y dirigirla a la Dirección de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras. Este modelo se podrá descargar para rellenar como formulario (*pdf*), y en su caso, firmar digitalmente, en la dirección:
<https://cloudtmp.apba.es/index.php/s/MWZx7TdW752k4At>
2. La solicitud ya cumplimentada y firmada, se presentará acompañada de la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia del documento de identidad.
 - b) Fotocopia de la titulación académica. En el caso de la formación adicional, se deberá incluir, además del título, los programas con los contenidos de los cursos que se solicita sean objeto de valoración.
 - c) Curriculum Vitae (CV), que deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir.
 - d) 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.

La falta de presentación de la solicitud según modelo [Anexo II](#) no es subsanable, por lo que su ausencia implica necesariamente la no admisión en el proceso selectivo.



3. 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:

3.1. De manera presencial 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. Horario de Registro de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras: de lunes a jueves de 8:30 a 14:30 horas y viernes de 8:30 a 14 horas.

Solo 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 o al número de fax 956585445 del Organismo Público Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección.

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

En el campo “Texto” (Paso 2) se escribirá el texto: “CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO NO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO”.

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 (modelo Anexo II), acompañada de la documentación según se expresa en la Base V.1) deberá enviarse en un solo archivo con extensión pdf que habrá que renombrar denominándolo “Solicitud de participación de (nombre y apellidos)”, no admitiéndose ningún otro tipo de archivo, tales como archivos de texto, archivos de imagen, archivos comprimidos, etc.

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

https://sede.autoridadportuariadelabahiadealgeciras.gob.es/resources/Presentar_Solicitud_v1.0.pdf

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



4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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, en la página web de Puertos del estado www.puertos.es y, en todo caso, en la página www.administracion.gob.es.
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 finalizará el día 30 de junio de 2021 a las 14 horas. El horario del Registro General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras es de lunes a jueves de 08:30 a 14:30 horas y el viernes de 08:30 a 14:00 horas. En otros Registros, en el horario que se tenga establecido para ello, y por la vía telemática Sede Electrónica de la APBA, hasta las 23:59 horas del 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 los participantes en el proceso, la identificación de éstos tanto en la lista de admitidos/as y excluidos/as 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, en caso de exclusión u omisión, si no se subsana el defecto que la haya motivado, 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: Juan Antonio Patrón Sandoval.
 - Vocal: Eduardo Villalba Gil.
 - Suplente: Rafael Almagro Prado.
 - Secretaría: 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. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en 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.
8. 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.

1. Valoración de la experiencia profesional y de la formación.

Esta fase consistirá en la valoración por los miembros del tribunal de la experiencia profesional y la formación de la persona aspirante, a partir de los datos alegados y documentados junto con la solicitud de participación según lo previsto en la Base V, apartado 13. Tendrá una **valoración total de 60 puntos sobre los 100 del total del proceso.**

a) Experiencia profesional. (Máximo 35 puntos).

El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del/la candidato/a.

En concreto, se valorará con un máximo de 35 puntos, la experiencia profesional del/la candidato/a en los últimos 5 años, con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 3,5 puntos	Por cada año completo de trabajo, con un grado de responsabilidad elevado, en empresas o consultoras reconocidas, desarrollando la
------------------	--



	<p>mayor parte de las siguientes funciones en materia de Medio Ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de los procedimientos ambientales de proyectos de construcción propios y/o de clientes, participando en la elaboración y tramitación de los Estudios de Impacto Ambiental y de Evaluación Ambiental Estratégica, así como el seguimiento y control ambiental de obras. • Elaboración e implantación de Planes en materia de contaminación marina, memorias de contingencias y lucha contra la contaminación marina accidental. • Implantación, mantenimiento y seguimiento de Sistemas de Gestión Ambiental. • Seguimiento de los aspectos ambientales significativos de la empresa, responsabilizándose de los recursos necesarios para realizar los correspondientes estudios y sus correspondientes planes de acción. • Control de indicadores ambientales. • Elaboración de informes y documentos de carácter ambiental. • Redacción de pliegos, proyectos o memorias relacionados con el Medio Ambiente. • Gestión de contratos, coordinación y establecimiento de las líneas generales de actuación en materia de Sostenibilidad Ambiental.
Hasta 1,5 puntos	<p>Por cada año completo de trabajo, con un grado de responsabilidad elevado, en empresas o consultoras reconocidas, desarrollando la mayor parte de las siguientes funciones en materia de Seguridad Industrial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño y planificación de la función de seguridad integral de las personas y operaciones en el marco de la Seguridad Industrial. • Responsable del cumplimiento de la normativa vigente en dichos ámbitos. • Elaboración de Planes de emergencias y/o autoprotección de la Entidad coordinando las actuaciones en materia de seguridad industrial. • Diseño y proposición de modelos de gestión de prevención y lucha contra incendios. • Confección de procedimientos de Seguridad Industrial. • Jefe de seguridad y emergencias, formando parte del organigrama de autoprotección de los planes de autoprotección de la empresa.
Hasta 2 puntos	<p>Por cada año completo de trabajo, con un grado de responsabilidad elevado, en empresas o consultoras reconocidas, desarrollando la</p>



	<p>mayor parte de las siguientes funciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de modelos de gestión de la prevención y evaluación de riesgos laborales, de la coordinación de actividades empresariales. • Velar por el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia de coordinación de actividades empresariales. • Coordinación de las actuaciones relacionadas con las No Conformidades, Acciones Preventivas y Acciones Correctivas detectadas. • Liderar las actuaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre la base del estándar ISO 45001:2018. • Gestión de contratos, coordinación y establecimiento de las líneas generales de actuación de los Servicios de Prevención Ajeno. • Elaboración de Memorias de Prevención de Riesgos Laborales, de accidentalidad y/o de Seguridad Industrial.
--	--

b) Formación (Máximo 25 puntos).

- **Titulación** de Ingeniería Superior o Grado en Ingeniería con Master Habilitante o Licenciatura en Ciencias Ambientales con Master en el área de la Gestión ambiental y energética así como en Economía circular: 10 puntos.
- **Nivel B2 o superior de inglés:** Acreditado mediante certificaciones de nivel según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MERC), 7 puntos.
- **Formación adicional :** Hasta 8 puntos por acreditar formación adicional en las siguientes materias:

Competencias (**)	Puntuación máxima
Conservación y mantenimiento (*)	1
Infraestructuras (*)	2
Logística e Intermodalidad (*)	1
Medio Ambiente (*)	5
Operaciones y Servicios Portuarios (*)	2
Sector y Estrategia Portuaria	2
Seguridad Industrial (*)	4
Prevención de Riesgos Laborales (*)	4
Informática	1
Idiomas (francés)	2

(*) Competencia central de la ocupación.



(**) 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:

- a) Hasta el tope fijado para cada competencia, se asignará 1 punto por cada 35 horas de formación en las competencias centrales (Conservación y mantenimiento, Infraestructuras, Logística e Intermodalidad, Medio Ambiente, Operaciones y Servicios Portuarios).
- b) Hasta el tope fijado para cada competencia, se asignarán 0,5 puntos por cada 35 horas de formación en el resto de las competencias relacionadas en el cuadro, a excepción del francés que se regula por lo dispuesto en el párrafo siguiente.
- c) Idioma francés: Nivel B2 o superior acreditado mediante certificaciones de nivel según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MERC).

Importante: El título que habilita para participar en el concurso, no aportará puntuación para la formación adicional.

c) Resultado y acreditación documental de la valoración de la experiencia y méritos profesionales y de la formación.

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

A la siguiente fase de valoración de las competencias genéricas, solo accederán las 10 personas candidatas con mayor puntuación. Tampoco accederán aquellos/as candidatos/as que se encuentren a una distancia mayor a 20 puntos del aspirante que obtenga la mayor puntuación.

- 2) Acreditación de la experiencia y méritos profesionales y de la formación:

Los/as 10 candidatos/as preseleccionados/as según el apartado anterior, deberán acreditar documentalmente ante el tribunal, los méritos alegados en la solicitud de participación (experiencia y méritos profesionales y de la formación) presentándolos en el plazo de diez días por las mismas vías que se especifican en la Base V.2 de esta Convocatoria.



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

Si no se presenta la documentación, ésta no fuera correcta o no se acreditasen suficientemente los méritos alegados, no se tendrán en consideración el/los mérito/s alegado/s y su correspondiente puntuación, pudiendo por este motivo quedar fuera de la lista de 10 preseleccionados/as que pasan a la siguiente fase del proceso selectivo. En este caso se procedería a considerar la valoración del/de la siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as, por si por la puntuación alcanzada, pudiera formar parte del grupo de las 10 personas preseleccionadas.

2. Valoración de conocimientos en el Idioma Inglés.

Para continuar en el proceso selectivo se realizarán pruebas orales y/o escritas del idioma Inglés.

El nivel mínimo exigido de aptitud, queda fijado en el B2 cuarto nivel del Marco Común Europeo de Referencia (MCER), que define los distintos niveles de un idioma establecidos por el Consejo de Europa. La palabra oficial que describe este nivel de inglés es "upper intermediate", o intermedio alto.

La valoración será **apto/no apto**. Quienes no superen el nivel mínimo exigido de aptitud para el puesto, quedarán excluidos/as del proceso.

3. Valoración de competencias genéricas y habilidades psicosociales: (máximo 40 puntos).

En esta fase se valorarán las competencias genéricas y las habilidades psicosociales de la persona aspirante. El Tribunal podrá solicitar los servicios de una Consultora especializada en Selección de personal para el asesoramiento o ejecución de las pruebas. Para la valoración se realizarán:

- Test de competencias.
- Entrevista individual.

3.1.- Competencias genéricas (capacidades requeridas)

3.1.1.- Comunicación

- Capacidad para evaluar la idoneidad de la política y estilos de comunicación de la Entidad, fomentando la creación de canales eficientes.
- Capacidad para crear corrientes de opinión a partir de sus mensajes.

3.1.2. Orientación a Resultados



- Capacidad para diseñar e implantar con éxito planes a largo plazo, de alcance global y alto impacto estratégico en la Organización.
- Capacidad para introducir elementos de control en el trabajo de los demás para asegurar la consecución de objetivos y resultados tomando decisiones para corregir a tiempo las desviaciones detectadas.

3.1.3 Liderazgo

- Capacidad para conseguir, por su carisma y credibilidad, constituirse como referente claro en la Organización, no sólo en su entorno directo.
- Capacidad para promover en la Organización el compromiso con el aprendizaje y desarrollo del equipo, priorizando recursos y actuaciones para ello.

3.1.4. Negociación

- Capacidad para constituirse como referente en la Organización al que acudir por su capacidad para aunar posturas enfrentadas.
- Capacidad para cerrar procesos de negociación con buenos resultados para todas las partes (Ganar-Ganar) en el tiempo y establecer alianzas ventajosas de carácter estratégico para la Organización.

3.1.5. Trabajo en Equipo

- Capacidad para coordinar con éxito equipos multidisciplinares, aportando una visión integradora y defendiendo la identidad y reputación del grupo frente a terceros.
- Capacidad para Transmitir una filosofía de equipo en la Organización, implantando acciones para fomentar dicha cultura entre los miembros de la misma.

3.1.6. Gestión del Cambio

- Capacidad para promover en la Organización un espíritu de mejora continua, poniendo en marcha acciones que favorezcan y premien la iniciativa entre los profesionales del equipo.
- Capacidad para generar y gestionar, de forma permanente, propuestas innovadoras que favorezcan el desarrollo del negocio y el equipo.

Habilidades psicosociales.-

- Capacidad relacional y de interacción fluida con múltiples interlocutores heterogéneos y multidisciplinares de diverso origen y nivel interno y externo.
- Capacidad de adaptación a situaciones de cambio.
- Capacidad de adaptarse a situaciones ambiguas.
- Alto grado de empatía y capacidad de interacción con distintas personalidades y temperamentos.



- Manejo rápido y eficaz de multiplicidad de fuentes documentales de diverso origen.
- Capacidad de análisis, síntesis e integración de información.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.
- Capacidad de organización y de gestión documental.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.
- Excelentes habilidades analíticas, de planificación estratégica y de ejecución

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Las personas aspirantes serán convocadas a cada prueba en único llamamiento, 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 con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en el tablón de anuncios y en la página Web de la Autoridad Portuaria.
3. 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 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. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de la experiencia y méritos profesionales y de la formación, como en la valoración de las competencias genéricas.
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 personas aspirantes propuestas para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. Los resultados alcanzados tendrán la validez máxima de un año para posibles contrataciones temporales.



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

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. La persona seleccionada en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo de diez (10) 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:
 - 2.1. Fotocopia de la titulación 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.
 - 2.2. Fotocopia compulsada de los títulos, certificaciones, diplomas y documentos acreditativos de otros méritos.
 - 2.3. Fotocopia compulsada del Documento de Identidad (DNI, NIE, Pasaporte).
 - 2.4. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - 2.5. 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, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias 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.



5. 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.
6. La Resolución se elevará al Director General de la APBA para su aprobación a efectos de realizar la correspondiente contratación.
7. 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.
8. 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 conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9. Contra la Resolución de la Dirección General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de 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.
10. La APBA, por razones justificadas, se reserva el derecho a suspender la convocatoria en cualquier momento, así como a dejar las plazas sin adjudicar.
11. 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.
12. 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 www.apba.es.

XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA.

1. Al/ a la candidata/a aprobado/a se le proveerá de la correspondiente adscripción al Puesto de Trabajo, para desempeñar los cometidos establecidos en el mismo.



2. El/La nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo, 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 la Autoridad Portuaria, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS.

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 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, 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 EN CONCURSO.

Nº de Plazas	Plantilla	Puesto	Adscripción	Salario Bruto Anual aproximado
UNA (1)	Fuera de Convenio	Jefe de División de Sostenibilidad	Área Desarrollo Sostenible	Tres primeros años: 50.049 euros (salario base 38.049 fijos + 12.000 en variable en función de objetivos) A partir del tercer año Salario base 42.276 + hasta 33% en función de objetivos

La contratación laboral será de carácter fija indefinida. 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.

La prestación del servicio se realizará en jornada partida y quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Adscripción Orgánica: Dependerá del Área de Desarrollo Sostenible.

Funciones:

Medio Ambiente:

- Controlar que las operaciones portuarias se realizan de forma respetuosa con el medio ambiente; determinando, en su caso, las condiciones necesarias para ello.
- Asesorar a los demás departamentos de la APBA en esta materia.
- En relación con el papel de la APBA, es responsable de los procedimientos ambientales de proyectos de construcción propios y de clientes.
- Elaboración y tramitación de los Estudios de Impacto Ambiental y de Evaluación Ambiental Estratégica propios de los distintos planes y proyectos constructivos impulsados por la APBA.
- Elaboración e implantación de los Planes Marítimos Interiores de la APBA en materia de contaminación marina en coordinación con la Subdirección General de Explotación.
- Proponer la aprobación, previo informe de Capitanía Marítima, de las memorias de contingencias y lucha contra la contaminación marina accidental por hidrocarburos de las empresas concesionarias del puerto.
- Informar a la Capitanía Marítima, en lo relativo al Medio Ambiente, de los Planes Interiores Marítimos de las instalaciones concesionadas.
- Realizar el seguimiento del condicionado de las posibles autorizaciones de vertidos pueda tener la APBA.



- aconsejar y asistir a la APBA en sus relaciones con otras Administraciones.
- Proponer acuerdos y convenios de colaboración en materia de medio ambiente, incluidos los Convenios por Buenas Prácticas Ambientales con las instalaciones que se puedan acoger a las bonificaciones, así como su seguimiento y control ambiental.
- Impulsar las relaciones con grupos ecologistas.
- Realizar el seguimiento ambiental de las obras promovidas por la APBA.
- Realizar el seguimiento de los requisitos ambientales de las Concesiones.
- Realizar el seguimiento de los requisitos ambientales de autorizaciones y licenciatarios y contratos de mantenimiento.
- Ser responsable de la Implantación, mantenimiento y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001, Reglamento EMAS y PERS) y todo lo que implica. (Representación de la APBA en Auditorías, seguimiento de indicadores, evaluación de aspectos e impactos...)
- Realizar el seguimiento ambiental de los aspectos ambientales significativos aplicables a la APBA, dedicando los recursos necesarios para realizar los correspondientes estudios y sus correspondientes planes de acción.
- Control de indicadores ambientales para prestar apoyo a los diferentes Departamentos de la APBA.
- Participar en la formación medioambiental de los trabajadores de la APBA, y difusión de resultados o resumen de Declaración Ambiental anual a la plantilla y/o Comunidad Portuaria.
- Participar en la Comisión de Medio Ambiente de la AGI
- Participación en posibles Grupos de trabajo en materia de MA con otras administraciones.
- Elaborar la Declaración Medioambiental de la APBA anualmente.
- Informar los pliegos de condiciones de concesiones y sus modificaciones desde el punto de vista de la Protección del Medio Ambiente.
- Evaluar y analizar los condicionantes ambientales impuestos por Servicios Jurídicos en los procedimientos de otorgamiento de licencias.
- Informar los pliegos de condiciones de Operaciones Portuarias como reparaciones "in situ" a buques y de reparto de gases peligrosos.
- Proponer objetivos ambientales anuales de mejora continua en concordancia con la Política Ambiental de la APBA y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 y el Pacto Verde Europeo.
- Redacción de los pliegos necesarios para la promoción y contratación de posibles asistencias técnicas o trabajos relacionados con el Medio Ambiente.
- Realizar labores de benchmarking con otros puertos estatales o internacionales en materia de sostenibilidad e innovación en materia ambiental.

Seguridad Industrial:

- Diseñar y planificar la función de seguridad integral de las personas y operaciones en el marco de la Seguridad Industrial.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en dichos ámbitos.



- Elaborar los Planes de emergencias y/o autoprotección de la Entidad y coordinar las actuaciones en materia de seguridad industrial conjuntamente con los usuarios de la zona de servicio del puerto.
- Diseñar y proponer el modelo de gestión de prevención y lucha contra incendios.
- Confeccionar los procedimientos de Seguridad Industrial.
- Participar en la comisión de Seguridad de la AGI.
- Formar parte de la comisión y realizar por parte de la APBA el seguimiento del acuerdo con el Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.
- Informar desde el punto de vista de la seguridad industrial los Proyectos presentados por los concesionarios para la realización de obras.
- Informar los Planes de Autoprotección exigidos a las Concesiones y Autorizaciones, así como a los titulares de licencias para la prestación de servicios portuarios.
- Colaborar en la gestión de las emergencias en el interior de concesiones con mercancías peligrosas involucradas.
- Jefe de seguridad y emergencias, formando parte del organigrama de autoprotección de los planes de autoprotección de los puertos Bahía de Algeciras y Tarifa como Mando del Grupo de Intervención, así como formar parte del Comité Asesor.

Prevención de riesgos laborales:

- Diseñar el modelo de gestión de la prevención de riesgos laborales.
- Diseñar el Plan de Coordinación de Actividades Empresariales de la APBA y su permanente actualización.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones que correspondan a la APBA en materia de coordinación de actividades cuando el ámbito trasciende la dimensión de una obra o una actividad responsabilidad de un área concreta.
- Es responsable de la evaluación de riesgos laborales.
- Coordinar con los diferentes departamentos de la APBA las actuaciones relacionadas con las No Conformidades, Acciones Preventivas y Acciones Correctivas detectadas por los diferentes métodos.
- Liderar las actuaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre la base del estándar ISO 45001:2018.
- Gestionar el contrato, coordinar y establecer las líneas generales de actuación del Servicio de Prevención Ajeno.
- Gestionar el contrato, y coordinar y establecer las líneas generales de actuación de la Oficina de Coordinación OCAE-APBA.
- Coordinar el comité de seguridad y salud laboral.
- Coordinar el Comité de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Impulsar los mecanismos que minimicen los accidentes laborales.
- Impulsar de modo proactivo la coordinación de actividades empresariales.
- Ser interlocutor en materia de coordinación de actividades empresariales con la comunidad portuaria.



- Elaborar la Memoria de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad Industrial de la APBA con la periodicidad que se establezca.
- Elaborar los informes de accidentalidad para los Consejos de Administración y Anuales.
- Asistir en calidad de miembro al Comité de Expertos de Puertos del Estado en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Generales:

- Informar desde el punto de vista de la Protección del Medio Ambiente, la Seguridad Industrial y la Prevención de riesgos Laborales los Pliegos para el otorgamiento de las concesiones.
- Elaborar en colaboración el Departamento de Protección Portuaria el Plan General de Contingencias de la APBA.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de calidad establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

Equipo:

Contará con el apoyo del personal administrativo y técnico adscrito al Departamento de Sostenibilidad dentro del Área de Desarrollo Sostenible.

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.



Etiqueta de Registro

ANEXO II.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

DATOS PERSONALES

Apellidos:	Nombre:	
Dirección:	CP:	Ciudad:
Nacionalidad:	Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA):	
DNI:	Tel. móvil:	e-mail:
Titulación académica requerida:		
PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO: JEFE DE DIVISIÓN DE SOSTENIBILIDAD		

A la solicitud, se acompaña la siguiente documentación.

- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia de la Titulación académica.
- Currículum Vitae.
- Vida Laboral actualizada.
- Certificaciones correspondientes que acreditan la experiencia y méritos profesionales.

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



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



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



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

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

Fecha y firma:

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

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras (APBA), con número de CIF: Q 1167006 D, domicilio: Avenida de la Hispanidad s/n. 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 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.

! 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.

