



IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN

PROCESO SELECTIVO

Table with 3 columns: OCUPACIÓN: TÉC. OFICINA SECRETARÍA GENERAL, NIVEL RETRIBUTIVO: Grupo II, Banda II, Nivel 5, SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Table with 4 columns: PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE, DNI

BASES CONVOCATORIA - Apartado 8.1 VALORACIÓN DE MÉRITOS

A) Experiencia Laboral (máximo 35 puntos)

Table with 5 columns: N° Doc, Descripción de experiencia, Meses, Puntos

Suma: puntos
Puntuación final: puntos

B) Titulación Académica (máximo 12 puntos)

Table with 5 columns: N° Doc, Descripción de titulación, Puntos

Suma: puntos
Puntuación final: puntos

C) Formación complementaria e idiomas (máximo 8 puntos)

Table with 7 columns: N° Doc, Descripción de formación, Horas, Total, Máximo, Puntos

FORMACIÓN COMPETENCIAS TÉCNICAS						
GESTIÓN DOCUMENTAL						
Formación en técnicas de organización, registro, almacenamiento, recuperación y difusión de la información .			X			1
GESTIÓN DOMINIO PÚBLICO						
Formación sobre las necesidades de territorio portuario para la realización de las operaciones, concesiones de espacios a usos públicos y privados y la creación de infraestructuras para el transporte de mercancías, así como la ordenación de dicho territorio y el establecimiento de su valor de uso.			X			1
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS						
Formación sobre las operaciones y servicios marítimos y terrestres relacionados con el tráfico portuario, desde el momento de la solicitud de escala del Puerto hasta el depósito de mercancías o pasajeros en el canto del muelle, así como de los reglamentos regulatorios de las mismas.			X			1
RELACIONES LABORALES						
Formación en gestión de personal y en la negociación con la representación social de los trabajadores.			X			1
GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTOS						
Conjunto de conocimientos, técnicas y elementos utilizados tanto en el proceso de evaluación de la situación económico-financiera de la Entidad (gestión de los recursos, flujos de tesorería y operaciones bancarias, etc.), como para la elaboración y control presupuestario.			X			1
IDIOMAS						
Nivel B1 en idioma inglés o francés (M.C.E.R.L)						1
Nivel B2 en idioma inglés o francés (M.C.E.R.L)						1,5
Nivel C1 o superior en idioma inglés o francés (M.C.E.R.L)						2

Suma: puntos

Puntuación final: puntos

PUNTUACIÓN FINAL FASE MÉRITO: puntos

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En a dede

Fdo. :

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE ALMERIA

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos proporciona mediante el cumplimiento de esta solicitud serán tratados por la AUTORIDAD PORTUARIA DE ALMERÍA con la finalidad de llevar a cabo el proceso de selección, previsto en las Bases de de la Convocatoria.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras dure el proceso de selección, no se solicite su supresión por el interesado o durante el plazo que fije la normativa aplicable en la materia.

La legitimación para el tratamiento de datos se produce en el momento en que el candidato rellena la solicitud para presentarse a la Convocatoria y acepta las Bases contenidas en la misma. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

El interesado puede ejercer los derechos de acceso a sus datos personales, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, oposición, portabilidad, derecho a no ser objeto de decisiones individualizadas, así como la revocación del consentimiento prestado. Para ello podrá dirigir un escrito a Muelle de Levante s/n - 04001 Almería o también puede enviar un email a protecciondedatos@apalmeria.com, adjuntando documento que acredite su identidad. Además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.