BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE CUATRO PUESTOS DE ADMINISTRATIVO/A DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a las candidaturas que mejor se adaptan al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 20 de julio de 2021.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020, y en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo para el año 2022, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	*NÚMERO DE PLAZAS*	GRUPO, BANDA Y NIVEL
ADMINISTRATIVO/A	4	Grupo III, Banda II, Nivel 5

II. OBJETO

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

C/ Muelle de Levante s/n
04001 Almería - España
Tel. 950236033
www.apalmeria.com

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro puestos de Administrativo/a de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de concurso-oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones del puesto serán las reflejadas en el Anexo I.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las 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 extranjeros que no estando incluidos 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. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. 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. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4. Perfil competencial. El perfil competencial con el que entrará la persona seleccionada en el proceso se recoge en el Anexo I.

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

6. Los/las 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 del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases) y dirigirla a la Sra. Presidenta de la Autoridad Portuaria de Almería (en adelante APA). Las solicitudes se presentaran en el Registro General Autoridad Portuaria de Almería (C/ Muelle de Levante s/n, 04001 Almería) en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, telemáticamente a través de la Sede Electrónica de la APA, o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

   En caso de que la solicitud sea presentada en un Registro distinto al Registro General de la Autoridad Portuaria de Almería, se ruega que las personas solicitantes remitan copia del documento justificativo de la entrega de la correspondiente solicitud, a la dirección de correo electrónico: secretaria_tribunal@apalmeria.com de la APA, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección.

   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, no asumiendo la Autoridad Portuaria de Almería ninguna responsabilidad como consecuencia de la ausencia de este.

2. 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.

3. 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.

4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la versión impresa o digital de un periódico de tirada nacional, en el Tablón de anuncios de la seda de la APA, en la página web de la Autoridad Portuaria de Almería (www.apalmeria.com), en la web de Puertos del Estado, y, en todo caso, en la página del Punto de Acceso General http://www.administracion.gob.es.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta. Todo ello conforme al Real Decreto 967/2014.

7. 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.

8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

9. A las solicitudes deberán acompañarse lo siguiente:

   a) Copia auténtica del DNI, NIE o pasaporte vigente.

   b) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

   c) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.

   d) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.

   e) Modelo de Relación de Méritos y Autobaremación (Anexo IV):

      - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases. En el apartado N° Doc. se deberá referenciar el número asignado a cada uno de los documentos aportados para acreditar los méritos profesionales y formativos.

      - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.

      - Se valorarán los méritos formativos acreditados documentalmente y que acompañan a la solicitud.

   f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo V).

   g) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en el modelo de relación de méritos. Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán presentarse numerados y en el orden del contenido del modelo de relación de méritos.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El **plazo de** presentación de solicitudes finalizará transcurridos **veinte (20) días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria. La fecha de finalización del plazo de admisión es el **25 de enero de 2023.**

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as 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, quedando definitivamente como excluido.

4. Los/las candidatos/as excluidos 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 admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.

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. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

   Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal nombrado por la Presidenta de la Autoridad Portuaria de Almería está conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado. (**Anexo II**)

2. Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal se conformará y actuará de acuerdo con lo regulado en la norma convencional vigente (III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias).

3. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

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 de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

7. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

8. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

   Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres 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 los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de *Concurso-Oposición*. El calendario aproximado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Evaluación de competencias técnicas	Mes de febrero de 2023
Evaluación de competencias genéricas	Mes de marzo de 2023
Concurso de Méritos	Mes de marzo de 2023

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1. Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede de la APA y en la página web de la Autoridad Portuaria de Almería.

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede de la APA y en su página web www.apalmeria.com , la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.

7. Independientemente de lo establecido en los apartados siguientes, las pruebas selectivas deberán responder a los requerimientos competenciales exigidos para la ocupación según la convocatoria, de tal manera que las pruebas que se establezcan en su conjunto indiquen

como mínimo una valoración igual al nivel de la propia convocatoria según establece el artículo 13 del III Convenio Colectivo.

9.2. PRUEBAS SELECTIVAS CONCURSO-OPOSICIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura especificado en las presentes bases. El proceso de selección para el personal constará de dos fases: una fase de oposición donde se evaluarán las competencias técnicas y genéricas; y una fase de concurso, donde se evaluarán los méritos.

FASE	PRUEBA	Puntuación	
OPOSICIÓN	Evaluación competencias técnicas	50	80
	Evaluación competencias genéricas	30	
CONCURSO	Méritos profesionales	10	20
	Méritos formativos	10	

A) FASE DE OPOSICIÓN (*Puntuación máxima 80 puntos*)

Constará de las siguientes pruebas obligatorias:

1.- EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS (*Puntuación máxima 50 puntos*)

1.1. Prueba de Conocimiento de Competencias Técnicas (*25 puntos*)

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de un ejercicio de preguntas tipo test para evaluar los conocimientos sobre las materias y referentes legislativos contenidos en el Temario (Anexo VI) de estas bases.

El cuestionario tipo test estará compuesto por **50 preguntas**, cada una de las cuales tendrá varias posibles soluciones, de las que tan solo una será válida. Todas las respuestas contestadas correctamente sumarán **0,20 puntos**. Las respuestas incorrectas se penalizarán con un tercio del valor de una correcta y las respuestas en blanco no supondrán ninguna puntuación en la valoración del ejercicio.

El resultado de la prueba será la suma de los puntos obtenidos. **La puntuación máxima** en esta prueba es de **25 puntos**, y será necesario para superarla y pasar a la prueba siguiente que las personas aspirantes obtengan un mínimo de **12,5 puntos**. El tiempo máximo para su realización será determinado por el Tribuna y se comunicará a los/as aspirantes antes de comenzar la prueba.

1.2. Prueba de Desempeño de Competencias Técnicas (*25 puntos*)

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones a realizar ante el ordenador. Esta prueba práctica se realizará utilizando las versiones del procesador de textos MS. Word 2010 y hoja de cálculo MS. Excel 2013, bajo el SO. Windows 10.

La puntuación máxima en esta prueba será de **25 puntos**, y será necesario para superarla y pasar a la prueba siguiente, que las personas aspirantes obtengan un **mínimo de 12,5 puntos**. El

tiempo máximo para su realización será determinado por el Tribunal y se comunicará a los/as aspirantes antes de comenzar la prueba.

2. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS (*Puntuación máxima 30 puntos*)

2.1.-Test Psicotécnico. (Máximo 15 puntos).

Consistirá en la realización una o varias baterías de test psicotécticos para evaluar las competencias genéricas establecidas en el perfil competencial de la plaza ofertada, que se señala en el Anexo I de las bases.

La definición de las competencias genéricas en las variables de graduación del perfil competencial, se establecen en el Sistema de Gestión por Competencias establecido en el Anexo VIII del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, publicado en el «BOE» de 9 de julio de 2019

La **puntuación máxima de esta prueba es de 15 puntos**, y tendrá carácter eliminatorio siendo necesario para superarla y pasar a la prueba siguiente, obtener una puntuación igual o superior a **7,5 puntos.**

El Tribunal informará a las personas opositoras antes del inicio de la prueba del tiempo disponible para su realización

2.2.- Entrevista (Máximo 15 puntos).

La entrevista irá destinada a confirmar el perfil de competencias genéricas del aspirante y aquellas habilidades y capacidades vinculadas al desempeño de las funciones propias del puesto de Administrativo.

La puntuación máxima de esta prueba es de **15 puntos**. Para superarla y pasar a la fase de concurso de méritos siguiente se deberá obtener una puntuación mínima **de 7,5 puntos.**

La calificación final a fase de Oposición se obtendrá por las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de evaluación de competencias técnicas y genéricas conforme a lo indicado anteriormente. Los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima establecida en cada una de las pruebas de la fase de oposición no pasarán a la prueba siguiente y quedarán eliminados. Las personas aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso de méritos.

9.3. VALORACIÓN DE MÉRITOS

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales y formativos, a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes que hayan superado la fase de oposición, siendo su **puntuación global máxima de 20 puntos.**

La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los siguientes apartados:

A) MERITOS PROFESIONALES (*Puntuación máxima 10 puntos*)

El Tribunal valorará la experiencia profesional de los/as aspirantes en puestos de idéntica naturaleza al que se solicita teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos por el/la candidato/a. **La puntuación global máxima será de 10 puntos.**

Para acreditar la experiencia profesional deberá presentarse Informe de la Vida Laboral actualizada, contratos de trabajo y/o certificados de empresa donde se especifique la categoría, funciones realizadas, periodo de tiempo trabajado.

La experiencia de las personas aspirantes será puntuada con arreglo al siguiente baremo:

a) 0,20 puntos por mes trabajado o fracción de servicios prestados como personal laboral de una Autoridad Portuaria del Sistema Portuario Estatal, en la ocupación de "Administrativo/a" y/o "Técnico/a" en Puertos del Estado o en alguna Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal.

b) 0,15 puntos por mes trabajado o fracción de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, realizando funciones similares a la del puesto ofertado.

c) 0,10 puntos por mes trabajado o fracción de servicios prestados en empresas privadas, realizando funciones similares a la del puesto ofertado.

La **puntuación máxima** global de la experiencia profesional será de **10 puntos**, y para acreditarla deberá presentarse Informe actualizado de Vida Laboral, copia de los contratos de trabajo y/o certificaciones de la entidad o empresa donde haya prestado los servicios, en la que consten las funciones efectivamente desempeñadas por el candidato, categoría profesional y el tiempo trabajado, según se establece en el punto V.9º de las presentes bases.

B) MERITOS FORMATIVOS (Puntuación máxima 10 puntos)

La titulación académica y la formación de las personas aspirantes serán puntuadas con arreglo al siguiente baremo:

➢ **TITULACIÓN ACADÉMICAS**

Se valorará estar en posesión de las siguientes titulaciones universitarias, según el siguiente baremo:

Titulación Oficial	Puntuación
Título de Licenciado o Graduado; Arquitecto o Ingeniero	5
Título universitario de Diplomatura	3
Título de Formación Profesional Grado Superior o Bachillerato	1

Las puntuaciones por titulaciones no son acumulables, valorándose únicamente la que otorgue mayor puntuación.

➢ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Se valorará la formación no reglada realizada por los aspirantes cuyo contenido se adapte a los conocimientos competenciales necesarios para desarrollar las funciones de la plaza convocada, que se detallan a continuación:

	Puntos/hora	Máximo
ASESORIA JURIDICA		
Formación sobre la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas	0,01	**0,5**
Formación sobre la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público	0,01	**0,5**
Formación sobre la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público	0,01	**0,5**
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	0,01	**0,5**
NORMATIVA PORTUARIA	0,01	**0,5**
RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES	0,01	**0,5**
CONTABILIDAD Y AUDITORIA	0,01	**0,5**
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	0,01	**0,5**
USO Y EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS		
MICROSOFT DYNAMICS NAV (Navisión): Gestión de compras-pedidos//Gestión económico-financiera	0,01	**1**
FORMACIÓN PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	0,01	**1**
HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL (Registro Electrónico; Sistemas intercambio Registro; Notificación electrónica):	0,01	**1**
PAQUETE MICROSOFT OFFICE	0,01	**1**
IDIOMAS (*)		
NIVEL B1 en idioma inglés o francés, certificado conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas(M.C.E.R.L)		**0,50**
NIVEL B2 o superiora en idioma inglés o francés, certificado conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas(M.C.E.R.L)		**0,75**
NIVEL C1-C2 o superiora en idioma inglés o francés, certificado conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas(M.C.E.R.L)		**1**

En las fotocopias de los certificados o diplomas aportadas por los aspirantes para acreditar la formación deberá figurar la siguiente información: Número de horas de duración, fecha de realización, sello o anagrama de la entidad que lo organiza y programa desarrollado.

No se valorarán los cursos inferiores a 15 horas, las horas invertidas en cursos de la misma materia, ni tampoco los títulos de acciones formativas en los que no queden reflejados las horas lectivas, la fecha de realización, y su contenido o programa.

En caso de estar en posesión de más de un certificado oficial de idioma conforme al MCERL, se valorará únicamente el título oficial de mayor nivel aportado.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

2. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador de la Autoridad Portuaria de Almería, mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede de la APA y en la página web (www.apalmeria.com). El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos, debiendo plasmarse de manera general en estas Bases de la Convocatoria.

   La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede de la APA y en la página web (www.apalmeria.com).

   En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final 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 con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.

2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

   1°.- Mayor puntuación en la prueba de desempeño.
   2°.- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos
   3°.- Mayor puntuación valoración méritos.
   4°.- Mayor puntuación evaluación de competencias genéricas.

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

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos ofertados por haber alcanzado la mayor puntuación.

2. Los/Las aspirante seleccionados/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de **(10) diez días hábiles** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

2.1. Copia auténtica del título exigido en el Anexo I de la convocatoria. El/la aspirante con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas alegados. No serán objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del proceso. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.

2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3. Los/las candidatos/as estarán exentos/as 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 dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

   Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a la persona seleccionada un plazo máximo de diez días hábiles.

   La Autoridad Portuaria de Almería declarará la exclusión de aquel/la candidato/a que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Almería resolverá la convocatoria, publicando la correspondiente lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

7. La Resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Almería para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

8. Ante la renuncia de alguno de los/las candidatos/as seleccionados/as, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.

   Si tras llevar a cabo la correspondiente contratación, la relación laboral con el/la trabajador/a de la Autoridad Portuaria de Almería se rescinde, sea cual sea la causa, la APA podrá recurrir al candidato/a siguiente (por orden de puntuación) de la lista definitiva del proceso de selección para llevar a cabo la correspondiente cobertura sin necesidad de llevar a cabo una nueva convocatoria.

9. La Autoridad Portuaria de Almería podrá anular todo el proceso cuando existan causas debidamente justificadas. Esta deberá ser motivada mediante Resolución de la Presidencia de la APA, dándose traslado de esta al Tribuna y publicándose en los mismos medios preestablecidos.

10. Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas la Autoridad Portuaria de Almería podrá dejar sin cubrir la plaza objeto de selección. Dicha acreditación será expuesta ante el Tribunal.

11. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Almería, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

12. Contra la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Almería 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.

13. En las pruebas de evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.

14. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las

entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

15. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

16. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web (www.apalmeria.com) y en el Tablón de anuncios de la sede de la Autoridad Portuaria de Almería.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. A las personas candidatas propuestas se les proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleados en el Grupo III y Banda II correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos propios de la ocupación de Administrativo/a.

2. Las nuevas personas empleadas dispondrán de un plazo máximo de 10 días hábiles 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/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.

3. Ante la renuncia de alguna de las personas candidatas propuestas, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, la misma será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.

4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

5. Las personas candidatas, una vez dadas de alta como trabajadoras en el organismo, deberán cumplir con el período de prueba de UN (1) mes. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a; en el supuesto de que no supere el periodo de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

XIV. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. De acuerdo con las necesidades organizativas de la APA, las personas que resulten seleccionadas estarán obligadas a realizar y cubrir las necesidades formativas que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario de la ocupación, dentro de su jornada laboral.

2. En caso de que alguna de las personas seleccionadas, por su estado de gestación o lactancia, no pueda incorporarse a los cursos de formación o prácticas que pudieran organizarse, continuar en ellos o completarlos, debido a que la realización de determinados ejercicios o prácticas que pudieran poner en peligro la salud de la madre o del feto, la Autoridad Portuaria de Almería, de oficio o a instancia de parte, previo informe de los Servicio de Vigilancia de la Salud, concederá o dispondrá el aplazamiento de los referidos cursos o prácticas a las aspirantes afectadas, que los realizarán en los primeros que se celebren, una vez desaparecidas dichas circunstancias.

XV. TEMARIO

El temario contenido en el Anexo VI responde a la ocupación objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a los conocimientos recogidos en el III Convenio Colectivo y su exigencia en cuanto al nivel y grado de conocimiento está directamente relacionado con la Ocupación de Administrativo/a.

XVI. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Una vez concluido el proceso selectivo, y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales del servicio que pudieran producirse en la ocupación "Administrativo/a", con nivel retributivo Grupo III, Banda II, Nivel 5, se aprovecharan las actuaciones ya realizadas en el proceso, de forma que aquellas dos personas que habiendo superado el mismo, no hubieran alcanzado plaza fija, y ocupen por riguroso orden de puntuación el puesto quinto (5º) y sexto (6º) en la lista de puntuaciones finales definitivas, formarán una bolsa de contratación temporal, de conformidad con lo previsto en el art. 14º del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Esta bolsa de empleo temporal tendrá una proyección temporal de 24 meses, a contar desde la fecha su entrada en vigor, que será el día siguiente al de la publicación de la lista de puntuaciones finales.

Las contrataciones del personal de la bolsa de trabajo temporal se realizarán respetando, en todo caso, las preceptivas autorizaciones del Ente Público Puertos del Estado y la normativa laboral y presupuestaria, y serán determinadas por la Autoridad Portuaria de Almería considerando sus necesidades organizativas.

La Bolsa de Trabajo será rotativa, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final. Una vez que la Bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte de la Entidad ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente. No obstante, en los supuestos de contratos de sustitución que tengan una duración prevista igual o superior a tres meses, tendrá derecho a la contratación aunque esté trabajando en el momento de producirse el hecho causante, la persona que tenga mejor posición en el orden de prelación establecido para la bolsa. Para ello, deberá renunciar por escrito al contrato que viene realizando.

El llamamiento se efectuará de forma telefónica, consistirá en un máximo de tres llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre llamadas en horario de oficina de la Autoridad Portuaria de Almería. Simultáneamente se enviará al candidato, un correo electrónico que advertirá del intento de contactar telefónicamente así como la información sobre las características y condiciones de la oferta. De las llamadas se dejará nota en el expediente con detalle de la fecha, hora y resultado, así como del correo remitido con las características y condiciones de la oferta.

Si no hay respuesta en el plazo de seis horas desde el envío del correo electrónico se dará por desistida la oferta u ofrecimiento. En ambos sentidos, el integrante de la bolsa de trabajo tendrá que responder para aceptar o denegar la oferta, dando respuesta al correo de oferta recibido. Dicho correo electrónico surtirá efectos inmediatos con relación a la continuidad del proceso de contratación con el llamamiento al siguiente candidato.

Así mismo, si el Departamento de Recursos Humanos no recibe ninguna respuesta en ningún sentido, dejará constancia del intento fallido de llamamiento mediante copia de correo electrónico remitido, teniendo el valor de renuncia, dándose continuidad al procedimiento del llamamiento al siguiente integrante de la bolsa de trabajo.

Será causa de baja definitiva en la bolsa de trabajo cuando se renuncie de manera voluntaria a dos ofertas y cuando no se dé respuesta al llamamiento en los términos expresados en el punto cinco del apartado anterior, sobre el procedimiento de llamamiento.

La persona de la bolsa de trabajo que sea contratada deberá cumplir con el periodo de prueba establecido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado. En el supuesto de que no superase el periodo de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal, que afecte al trabajador/a en periodo de prueba, interrumpirá el cómputo del mismo.

XVII. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Almería y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XVIII. ANULACIÓN DEL PROCESO.

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

candidatos admitidos.

XIX. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En Almería, a 23 de diciembre de 2022

LA PRESIDENTA,

PUERTO DE ALMERIA AUTORIDAD PORTUARIA DE ALMERIA

Fdo, María del Rosario SOTO RICO

FECHA DE PUBLICACION: 23-12-2022

ANEXO I.

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN: ADMINISTRATIVO/A

MISIÓN:
Realizar funciones administrativas de apoyo en el ámbito funcional que le corresponde.

ADSCRIPCION ORGÁNICA: Departamentos y/o Divisiones de la Autoridad Portuaria de Almería

PERFIL COMPETENCIAL DE INGRESO:

ASESORIA JURIDICA	CALIDAD	COMERCIAL Y MARKETING	COMPRAS Y SUMINISTROS	COMUNICACIÓN Y RELACIONES	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	DESARROLLO DE PROYECTOS	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA	GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS	GESTION DE DOMINIO PUBLICO	GESTION DE MERCANCIAS	GESTION DOCUMENTAL	GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y	IDIOMAS	INFRAESTRUCTURAS	LOGISTICA E INTERMODALIDAD	MEDIO AMBIENTE	NAUTICA PORTUARIA	NORMATIVA PORTUARIA	OPERACIONES Y SERVICIOS	PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	RELACIONES LABORALES	SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	SEGURIDAD INDUSTRIAL	SEGURIDAD OPERATIVA	SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION	TRAFICO DE PASAJEROS	USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS	COMUNICAR	GESTIONAR	LIDERAR	NEGOCIAR	PLANIFICAR	TRABAJO EN EQUIPO
AJ	C	C&	CS	CRI	CM	CA	DPT	DR	DTT	GAP	GD	GM	GD	GFE	I	INE	LL	MA	N	NP	OSP	PRI	RL	SPE	SI	SO	SAN	TP	UES	C	G	L	N	P	TE
PERFIL COMPETENCIAL DE INGRESO																																				
1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1

Funciones Principales
- 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.
- 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.

REQUISITO DE TITULACIÓN: Tener un nivel académico oficial mínimo de ESO o Formación Profesional de Grado Medio.

ANEXO II

TRIBUNAL:

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la cobertura, mediante Convocatoria pública de CUATRO (4) plazas de la ocupación ADMINISTRATIVO/A de personal laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, cuyas características y requisitos básicos del puesto se indican en las Bases de esta Convocatoria, ha sido nombrado por Resolución de 30 de noviembre de 2022 de la Presidenta de la Autoridad Portuaria de Almería.

COMPOSICIÓN:

Titulares

PRESIDENTA:

Dña. Carmen García Morales – *Jefe de Departamento de RRHH*

SECRETARIO:

D. José Manuel Sánchez del Águila Rubio – *Jefa de Departamento de Secretaría General*

VOCALES:

Dña. Mª Ángeles Guarnido Rueda – *Jefa de Departamento de Explotación y Conservación*
D. Cristian Quero Gil – *Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios*
D. José María Vera Delgado – *Servicios de Soporte*

Suplentes

PRESIDENTE:

D. José Antonio Hernández Gómez – *Jefe de Departamento Económico-Financiero*

SECRETARIO:

D. Antonio Bayo Martínez – *Jefe de Departamento de Planificación*

VOCALES:

D. Francisco García Pérez – *Jefe de Unidad de Compras*
Dña. Irene Gálvez Ruíz – *Jefa de Servicio de Policía Portuaria*
D. José Ángel García Barón – *Técnico Económico-Financiero.*

Puerto de Almería

Autoridad Portuaria de Almería

ANEXO III. – Modelo de solicitud

PROCESO SELECTIVO	
OCUPACIÓN:	
NIVEL RETRIBUTIVO:	**SISTEMA DE SELECCIÓN:**

DATOS PERSONALES			
Apellidos:		**Nombre:**	
DNI	**Fecha de nacimiento:**	**Teléfono fijo y/o móvil:**	
Domicilio:	**Código postal:**	**Localidad:**	
Provincia:	**Correo Electrónico:**		

TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CONVOCATORIA	CENTRO de Expedición	AÑO Expedición

PERMISOS DE CONDUCCIÓN EXIGIDOS CONVOCATORIA	Válido desde el	Válido hasta el

La persona abajo firmante **SOLICITA** que se tenga por admitida en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia.

A la presente solicitud le acompaña los documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria), y los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos establecido en la convocatoria (apartado V.9 de las Bases de la Convocatoria).

En _____, a ____ de _____ del 2022 Firma y nombre del interesado/a	**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD:** ☐ Historial Académico y Profesional (Anexo Solicitud) ☐ Fotocopia DNI ☐ Fotocopia Titulación académica ☐ Fotocopia Permiso de conducir ☐ Currículum vitae ☐ Documentación acreditativa experiencia profesional ☐ Documentación acreditativa formación ☐ Relación de méritos y Autobaremación ☐ Declaración jurada

ILMA. SRA. PRESIDENTA 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 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.

Puerto de Almería

Autoridad Portuaria de Almería

ANEXO IV. – Modelo de Relación de Méritos y Autobaremación

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	
DNI :	

MÉRITOS FORMATIVOS

A) FORMACIÓN ACADÉMICA

Nº Doc	DENOMINACIÓN	CENTRO	AÑO Expedición	Baremación
			TOTAL	

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Nº Doc	DENOMINACIÓN	CENTRO	DURACIÓN	AÑO realización	Baremación

Nº Doc	DENOMINACIÓN	CENTRO	DURACIÓN	AÑO realización	Baremación
				TOTAL	

C) IDIOMAS (Según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas MERC)

Nº Doc	IDIOMA	NIVEL CERTIFICADO	ENTIDAD CERTIFICADORA	AÑO expedición	Baremación
				TOTAL	

MÉRITOS PROFESIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO						
Nº Doc	DENOMINACIÓN PUESTO	VINCULACIÓN	ADMINISTRACIÓN/ EMPRESA PÚBLICA	DESDE/HASTA	MESES	Baremación
					TOTAL	

MÉRITOS PROFESIONALES EN EL SECTOR PRIVADO

Nº Doc	DENOMINACIÓN PUESTO	VINCULACIÓN	EMPRESA o ACTIVIDAD	DESDE/HASTA	MESES	Baremación
					TOTAL	

ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

En _____, a _____ de _____ del 20__

Firma y nombre del interesado

ANEXO VI. – Temario

Tema 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 27 DE DICIEMBRE DE 1.978.

- Título Preliminar
- Título I.- De los derechos y deberes fundamentales

Tema 2. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- Título Preliminar
- Título I.- De los interesados en el procedimiento.
- Título II. De la actividad de la Administración Pública.

Tema 3. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

- Título Preliminar.

Tema 4. REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2011 DE 5 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE PUERTOS Y DE LA MARINA MERCANTE.

- Título Preliminar. Disposiciones Generales
- Libro Primero. Sistema portuario de titularidad estatal:
  Título I- Organización y Gestión
  Título V. Dominio público portuario. Capítulo III-Sección 2ª Autorizaciones (art. 74-75)//Sección 3ª (art. 81-82).

Tema 5. RESOLUCIÓN DE 13 DE JUNIO DE 2019, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, POR LA QUE SE REGISTRA Y PUBLICA EL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.

Disposiciones Generales: Art. 1-2-3 // Capítulo II: Art. 7-8 // Capítulo III-12 // Capítulo IV- Art. 18-19-20-21 // Capítulo V-23-24-25-26-27 // Capítulo VIII- 43-44-45-16

Tema 6. MANUAL DE COMPETENCIAS TÉCNICAS "Operaciones y Servicios Portuarios. Nivel 1"

Tema 7. MANUAL DE COMPETENCIAS TÉCNICAS "Sector y Estrategia Portuaria. Nivel 1"

Tema 8. MANUAL DE COMPETENCIAS TÉCNICAS "PRL. Nivel 1"

Tema 9. MANUAL DE COMPETENCIAS TÉCNICAS "Calidad. Nivel 1"

TEMA 10.- USO Y EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS

- Microsoft Procesador de Textos Word (versión 2010 o superior)
- Microsoft Hoja de Cálculo Excel (versión 2010 o superior)

Tema 11.- LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES:

Título I.- Disposiciones generales.
Título II.- Principios de la protección de datos.
Título III.- Derechos de las personas.

Tema 12. POLÍTICAS DE IGUALDAD.

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. (Título Preliminar; Título I; Título IV: Capítulo I, II y III)
- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (Título Preliminar; Título 1: artículo 3).