

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA OCUPACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE G3-B2-N7, EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE ALMERIA**

### **I. INTRODUCCIÓN**

Al objeto de atender necesidades organizativas de la Autoridad Portuaria de Almería, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 14º a) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuaria, se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las necesidades de contratación temporal existente en la ocupación de Servicios de Soporte de la APA, respetando para su adjudicación, el número de orden final alcanzado por los/as concursantes. La duración de esta bolsa será de 6 meses, pudiendo prorrogarse la misma por Resolución del Presidente de la APA sin exceder en cómputo total los 24 meses.

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la persona candidata que mejor se adapta al puesto de trabajo, comparando sus conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes 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 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, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de la 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.

<b>PUESTO DE TRABAJO / OCUPACIÓN</b>
SERVICIOS DE SOPORTE

### **II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA**

2.1. Objeto.- Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo en la ocupación de Servicios de Soporte , destinada a cubrir las necesidades de contratación temporales que se produzcan en la Autoridad Portuaria de Almería (en adelante APA).

2.2. Ámbito territorial y funcional.- El proceso de selección se convoca y celebra en el ámbito territorial y funcional de la Autoridad Portuaria de Almería.

2.3.- Normativa reguladora.- El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas Bases, y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por lo previsto en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE número 143 de 15 de junio de 2019) y la restante normativa de aplicación.



Este proceso respeta los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, y con el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### III. DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

Se convocan pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo para la ocupación de Servicios de Soporte G3-B2-N7, integrada por 5 personas, mediante el procedimiento de concurso-oposición, que tendrá una vigencia de 6 meses desde la fecha de sus constitución, que se producirá en la fecha de publicación de las puntuaciones finales definitivas en el tablón de anuncios de la APA y en su página web ([www.apalmeria.com](http://www.apalmeria.com)). La duración de la bolsa de trabajo podrá prorrogarse por Resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria de Almería, sin exceder en cómputo total de 24 meses.

### IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los 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. Titulación mínima exigida: Estar en posesión del título de graduado/a en ESO, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de Grado Superior, Formación Profesional de Primer Grado (disposición adicional trigésimoprimera de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo), Graduado Escolar (disposición adicional trigésimoprimera de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo). 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. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.



5. Los 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, sin perjuicio de la calificación obtenida en el preceptivo reconocimiento médico a realizar por la empresa con los efectos contemplado en el apartado XII. 2) de las bases de la convocatoria.
6. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
7. 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 el proceso selectivo, deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases) y dirigirla al Presidente 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, 04071 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 la persona solicitante remita copia del documento justificativo de la entrega de la correspondiente solicitud, a la dirección de correo electrónico: [secretaria\\_tribunal@apalmeria.com](mailto: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 sede de la APA y en la página web de la Autoridad Portuaria de Almería ([www.apalmeria.com](http://www.apalmeria.com)).
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:
- Copia auténtica del DNI, NIE o pasaporte vigente.
  - 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.
  - Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto o puestos a cubrir.
  - Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
  - Modelo de Relación de Méritos (Anexo IV):
    - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se deberán 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.
  - Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo V).
  - Modelo de Autobaremación de méritos (disponible en la página web de la APA) cumplimentado y firmado, con indicación del número identificativo de cada uno de los documentos objeto de valoración.
  - 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

- El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **(10) DIEZ DÍAS NATURALES** a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria. La fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes es el día **17 de junio de 2022**.
- 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.
- 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.
- Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **DOS (2) 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 2 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

- El Tribunal nombrado por el Presidente 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)**
  - 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).
  - 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.
  - El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
  - 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.
  - 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 incurso 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 la fórmula de concurso-oposición.

Para la realización del proceso o alguna de sus fases, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.

El proceso selectivo consta de las siguientes fases:

1. **Fase de oposición**, según lo previsto en el punto 8.1.
2. **Fase de concurso de méritos**, según lo previsto en el punto 8.2.
2. **Entrevista personal**, que se realizará a los/las diez (10) aspirantes con mayor puntuación total (suma de la puntuación de la fase de oposición y de la fase de concurso de méritos), con los condicionantes expresados en el punto 8.3.

#### 8.1. FASE DE OPOSICIÓN (*Puntuación máxima 30 puntos*)

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en una evaluación del conocimiento del idioma francés que se realizará mediante una o varias pruebas escritas y/u orales.

La puntuación máxima total de esta fase será de **30 puntos**, requiriéndose una puntuación mínima de 15 puntos superarla.

#### 8.2. VALORACIÓN DE MÉRITOS (*Puntuación máxima 50 puntos*)

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales y formativos, a partir de los datos alegados y documentados por las personas concursantes en el proceso selectivo, siendo su **puntuación global máxima de 50 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 25 puntos*)

El Tribunal valorará los años de 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 25 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) 0,30 puntos por mes trabajado o fracción de servicios prestados como personal laboral de un Organismo del Sistema Público Portuario de titularidad Estatal, en la ocupación de Servicios de Soporte.
- b) 0,15 puntos por mes trabajado o fracción de servicios prestados, desempeñando funciones de atención al público en otras Administraciones Públicas o empresas privadas.

La puntuación máxima global de la experiencia profesional será de 25 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) MÉRITOS FORMATIVOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA 25 PUNTOS)

### ➤ TITULACIÓN ACADÉMICA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)

Se valorará conforme al siguiente baremo, estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas superiores a la mínima establecida como requisito:

Titulación Oficial	Puntuación
Título de Licenciado o Graduado; Arquitecto o Ingeniero	10,00
Otros títulos universitarios oficiales	7,00
Título de Formación Profesional Grado Superior	4,00
Título de Bachiller o de Formación Profesional Grado Medio	2,00

En caso de estar en posesión de varias titulaciones, solo se valorará la titulación de mayor grado que posea el candidato.

### ➤ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA COMPETENCIAS TÉCNICAS (MÁXIMO 15 PUNTOS)

Se valorará la formación no reglada realizada por los aspirantes y que estén relacionados con las competencias técnicas relacionadas con el puesto a desempeñar según el siguiente baremo:

	Puntuación /hora	Máxim
<b>CALIDAD</b>		
Formación sobre las técnicas necesarios para revisar, analizar, mejorar e innovar de forma continua los procesos y servicios prestados por la Comunidad Portuaria, asegurando la excelencia en la gestión global de las empresas que la integran.	0,02	1
<b>DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
Formación sobre los procesos de selección, evaluación, retribución, formación y desarrollo profesional de recursos humanos, así como de las técnicas que permiten el análisis, diseño, revisión e implantación de modelos organizativos.	0,02	1
<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		
Formación en técnicas de organización, registro, almacenamiento, recuperación y difusión de la información.	0,02	1
<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		
Formación sobre la prevención de accidentes y enfermedades del personal, relacionados con las actividades de la Comunidad Portuaria, de acuerdo con la normativa establecida.	0,02	1
<b>RELACIONES LABORALES</b>		
Formación relativa a la gestión de personal y a la negociación con la representación social de los trabajadores.	0,02	1



<b>SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA</b>		
Formación sobre el negocio y entorno portuario (de sus distintos operadores y servicios ofrecidos), así como de las técnicas y metodología para la elaboración de planes estratégicos.	0,02	1
<b>USO Y EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS</b>		
Formación en el uso y manejo de los programas informáticos del paquete Microsoft Office Word y Excel.	0,02	1
<b>ATENCIÓN AL PÚBLICO/PASAJERO</b>		
	0,02	2
<b>IDIOMAS</b>		
ÁRABE- NIVEL A1, certificado reconocido para la acreditación de niveles de Árabe (*)		1
ÁRABE- NIVEL A2, certificado reconocido para la acreditación de niveles de Árabe (*)		2
ÁRABE- NIVEL B1, certificado reconocido para la acreditación de niveles de Árabe (*)		3
ÁRABE- NIVEL B2, certificado reconocido para la acreditación de niveles de Árabe (*)		4
ÁRABE- NIVEL C1, certificado reconocido para la acreditación de niveles de Árabe (*)		5
ÁRABE- NIVEL C2 certificado reconocido para la acreditación de niveles de Árabe (*)		6
INGLÉS- NIVEL B1, certificado conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas(M.C.E.R.L)		3
INGLÉS- NIVEL B2, certificado conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas(M.C.E.R.L)		4
INGLÉS- NIVEL C1 certificado conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas(M.C.E.R.L)		5
INGLÉS- NIVEL C2 certificado conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas(M.C.E.R.L)		6

(\*)Certificados de las universidades andaluzas homologadas por la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC), Certificados de las universidades europeas homologadas por CercleS (European Confederation of Language Centres in Higher Education), Certificat de compétences en langues de l'enseignement supérieur, CLES: Certificados homologados, Escuela Oficial de Idiomas (R.D. 1629/2006), Escuela Oficial de Idiomas (R.D. 967/1988), The European Language Certificates (telc), UNICERT: Certificados homologados, Universidades andaluzas firmantes del Convenio de Colaboración para la Acreditación de Lenguas Extranjeras

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, Fechas de celebración y sello o anagrama de la entidad que lo organiza y programa desarrollado.

No se valorarán 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 de la formación, y su contenido o programa.

En caso de estar en posesión de varias certificaciones u acreditaciones oficiales de un mismo idioma, solo se valorará la titulación de mayor grado que posea el candidato.

La **puntuación global máxima** de este apartado será de **15 puntos**

### 8.3. Entrevista (Máximo 20 puntos).

Se realizará a los/las diez (10) aspirantes con mayor puntuación total (suma de la puntuación de la fase de oposición y de la fase de concurso de méritos). 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 Servicios de Soporte.

La puntuación máxima de esta prueba es de **20 puntos**.

### 8.4.- Calendario aproximado de celebración del proceso selectivo.

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 idioma francés	22 de junio de 2022
Fase de concurso méritos	23 de junio de 2022
Entrevista	28 de junio de 2022

#### IX. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, fase de concurso de méritos y Entrevista conforme con lo indicado en los apartados anteriores.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. Los 5 candidatos que constituirán la bolsa de trabajo, serán aquellos que ocupen los cinco primeros puestos en la lista de puntuaciones finales, por orden de prelación.
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:
  - 1º.- Mayor puntuación valoración fase de oposición.
  - 2º. Mayor puntuación entrevista de evaluación de competencias genéricas.

#### X. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

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 cuatro personas propuestas para formar la bolsa de trabajo de Servicios de Soporte, por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. Las personas seleccionadas deberán presentar en la APA 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. 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.



4. La Autoridad Portuaria de Almería declarará la exclusión de la bolsa de trabajo de aquel/la candidato/a que, transcurrido el plazo establecido al efecto, 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.
5. 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.
6. La Resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Almería para su aprobación a efectos de realizar la constitución de la bolsa de trabajo.
7. Ante la renuncia de alguno de los 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 incluir en la bolsa de trabajo al siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as, 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.
8. 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 Tribunal y publicándose en los mismos medios preestablecidos.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.



14. 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](http://www.apalmeria.com)) y en el Tablón de anuncios de la sede de la Autoridad Portuaria de Almería.

## XI. RECONOCIMIENTO MÉDICO.

Con carácter previo a su contratación las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico acorde con el puesto a cubrir en la convocatoria y de carácter excluyente, mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina. La calificación de esta prueba será de "APTA/O" o "NO APTA/O". La consecuencia de la calificación de "NO APTA/O" de la persona seleccionada determinada que decae en los derechos derivados del proceso de selectivo, y habilita al llamamiento de la siguiente candidatura de la lista de personas aprobadas según el orden de puntuación final.

## XII. CONTRATACION Y PERIODO DE PRUEBA.

Las contrataciones, en número y modalidad contractual, serán determinadas por la Autoridad Portuaria de Almería considerando sus necesidades organizativas. La Bolsa de Trabajo será rotativa para los contratos por circunstancias de la producción, 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 de trabajadores con reserva del puesto de trabajo, 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.

### XIII. 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.

### XIV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Almería podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurren 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.

En Almería, a 7 de junio de 2022

*Firmado electrónicamente*

EL PRESIDENTE,

Jesús Caicedo Bernabé

**FECHA DE PUBLICACIÓN:** 7 de junio de 2022



**ANEXO I.**

**Misión principal:**

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

**Adscripción orgánica:** División de Operaciones y Servicios Portuarios.

**Funciones principales:**

- Atender y estar al cuidado de un edificio, de una planta o una zona de la Entidad.
- Organizar, preparar y despachar los pedidos solicitados por los distintos departamentos de la Entidad.
- Colaborar en labores administrativas.
- Atender visitas.
- Atender y filtrar llamadas telefónicas.
- 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.
- Atención e información al pasajero en el Punto de Información de la Estación Marítima.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

**Perfiles competenciales de la ocupación:**

Los perfiles mínimo y máximo de la ocupación objeto de esta convocatoria son, de acuerdo con el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, los siguientes:

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

La definición de las competencias técnicas 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.

**Nivel retributivo asociado:** Grupo 3 – Banda 2 – Nivel 7, establecido en el Anexo I a VII del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

**REQUISITO DE TITULACIÓN:** Tener un nivel académico oficial mínimo de graduado/a en la ESO, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de Grado Superior.



## ANEXO II

### TRIBUNAL:

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa trabajo temporal de la ocupación Servicio Soporte, ha sido nombrado por Resolución de 7 de junio de 2022 del Presidente de la Autoridad Portuaria de Almería.

### COMPOSICIÓN:

#### Titulares

#### PRESIDENTE:

D. Jesús Rodríguez Ibáñez – *Jefe de División de Operaciones y Servicios Portuarios*

#### SECRETARIA:

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

#### VOCALES:

D. Manuel Alejandro Serrano Alonso – *Responsable de PRL y Seguridad*

Dña. Carmen Gálvez Ruíz – *Administrativo*

D. Carlos Germán Serrano Alonso – *Técnico de Medioambiente*

#### Suplentes

#### PRESIDENTE:

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

#### SECRETARIA:

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

#### VOCALES:

D. Juan Antonio Díaz Silvente – *Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios*

Dña. Irene Gálvez Ruíz – *Jefa de Servicio de Policía Portuaria*

D. Guillermo Sánchez Fernández – *Jefe de Equipo de Policía Portuaria*



**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	<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD:</b> <input type="checkbox"/> Historial Académico y Profesional (Anexo Solicitud) <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI <input type="checkbox"/> Fotocopia Titulación académica <input type="checkbox"/> Fotocopia Permiso de conducir <input type="checkbox"/> Currículum vitae <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa experiencia profesional <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa formación <input type="checkbox"/> Autobaremación méritos <input type="checkbox"/> Declaración jurada
Firma y nombre del interesado/a	

**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 ALMERIA 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.



**ANEXO IV. – Modelo de Relación de Méritos**

DATOS PERSONALES				
Apellidos y Nombre				
DNI :				
FORMACIÓN				
TÍTULOS ACADÉMICOS				
Nº Doc	DENOMINACIÓN	CENTRO	AÑO Expedición	
CURSOS FORMACIÓN				
Nº Doc	DENOMINACIÓN	CENTRO	DURACIÓN	AÑO realización

Código seguro de Verificación : GEN-aaac-e245-cefb-3c35-bd25-0ff3-fcad-7132 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...>

CSV : GEN-aaac-e245-cefb-3c35-bd25-0ff3-fcad-7132

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JESÚS CAICEDO BERNABÉ | FECHA : 07/06/2022 17:37 | Sin acción específica







Código seguro de Verificación : GEN-aaac-e245-cefb-3c35-bd25-0ff3-fcad-7132 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...

Nº Doc	DENOMINACIÓN	CENTRO	DURACIÓN	AÑO realización

**IDIOMAS**

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

Nº Doc	IDIOMA	NIVEL CERTIFICADO	ENTIDAD CERTIFICADORA	AÑO expedición

CSV : GEN-aaac-e245-cefb-3c35-bd25-0ff3-fcad-7132

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

FIRMANTE(1) : JESÚS CAICEDO BERNABÉ | FECHA : 07/06/2022 17:37 | Sin acción específica



EXPERIENCIA PROFESIONAL en el Sector Público					
Nº Doc	DENOMINACIÓN PUESTO	VINCULACIÓN	ADMINISTRACIÓN/ EMPRESA PÚBLICA	DESDE/HASTA	MESES



EXPERIENCIA PROFESIONAL en el Sector Privado					
Nº Doc	DENOMINACIÓN PUESTO	VINCULACIÓN	EMPRESA o ACTIVIDAD	DESDE/HASTA	MESES

Código seguro de Verificación : GEN-aaac-e245-cefb-3c35-bd25-0ff3-fcad-7132 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...>



### ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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

