

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE QUINCE (15) POLICÍAS PORTUARIOS G3B2N5, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.

I. INTRODUCCIÓN.

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar a la persona candidata que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta la persona con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, revisado y actualizado por la Secretaría de Estado de Función Pública de la Dirección General de la Función Pública, con fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022 se ofertan siete (7) plazas y del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023 se ofertan ocho (8) plazas.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo que se indica a continuación:

<i>PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>NÚMERO DE PLAZAS</i>	<i>GRUPO, BANDA, NIVEL</i>
POLICÍA PORTUARIO G3B2N5	QUINCE (15)	G3B2N5

II. OBJETO.

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



III. PUESTOS OFERTADOS.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir QUINCE (15) puestos de carácter fijo en la plantilla de personal acogido a Convenio Colectivo, en la ocupación de Policía Portuario G3B2N5, por el procedimiento de Concurso Oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en esta convocatoria. Las funciones que realizarán serán las de POLICÍA PORTUARIO que se describen en el [ANEXO I](#)

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el proceso.

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los/as extranjeros/as que no estando incluidos/as en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Titulación académica mínima exigida: Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional Grado Medio o Formación Profesional Grado Superior.
4. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
5. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
6. Estar en posesión del permiso de conducir clase B, plenamente vigente en cuanto a su caducidad y número de puntos.



7. Tener una estatura mínima de 1,60 metros los hombres y 1,55 metros las mujeres.
8. No padecer enfermedad ni estar afectados/as por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. Las condiciones mínimas de capacidad médico-laboral serán comprobadas mediante reconocimientos médicos. Concluidas las fases de concurso y oposición, los aspirantes que provisionalmente resulten seleccionados por el tribunal habrán de superar un reconocimiento médico de carácter excluyente. Se aplicarán a los aspirantes las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina para detectar consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos. La descripción pormenorizada de estas condiciones de exclusión se encuentra recogida en el [Anexo IV](#) de las presentes Bases.
9. No haber sido condenado/a por delito doloso ni haber sido separados/as del servicio o despedidos/as por sanción disciplinaria, ni inhabilitados/as para el desempeño de funciones en el sector público.

V. SOLICITUDES.

1. Solicitud de participación: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar en todos sus apartados y firmar, la solicitud de participación según modelo [Anexo V](#) de estas Bases y dirigirla a la Dirección de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras.

Muy importante: La solicitud de participación en el proceso selectivo **habrá que descargarla en el ordenador desde la dirección: [Solicitud de participación](#) cumplimentarla en todos sus apartados y campos, guardarla y firmarla para su posterior envío acompañada de la documentación correspondiente según se indica en los apartados 2 y 3 de esta Base.**

Solo se admitirá la solicitud de participación en el proceso selectivo si se ha cumplimentado en todos sus apartados y se ha firmado para su posterior presentación electrónica, no admitiéndose ninguna otra forma de presentación, por lo que las personas aspirantes deberán asegurarse de que la presentación es correcta en cuanto a su cumplimentación en todos sus campos y la firma correspondiente.

2. La solicitud ya cumplimentada y firmada, se presentará electrónicamente, acompañada de la documentación relacionada en los apartados siguientes, ordenándola de tal manera que, tras la solicitud, se seguirá el orden de presentación especificado en los apartados:
 - a) 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. En caso de aportar certificación de estudios en vez del título, sólo se admitirá la certificación supletoria del título debidamente expedida por el centro educativo correspondiente.
 - b) Permiso de conducir clase B en vigor.
 - c) Títulos, diplomas o certificaciones de la formación adicional. Para el caso, se deberá incluir además del título, los programas con los contenidos de los cursos que se solicita sean objeto de valoración.
 - d) Currículum Vitae, que deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir. 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 y que



- justifique suficientemente a juicio del Tribunal la experiencia declarada en la solicitud de participación (caso de cotización en Régimen de Autónomos).
- e) Vida laboral actualizada, emitido con una antelación máxima de 12 meses, que abarque al menos los cinco años anteriores a la fecha de fin de plazo de solicitudes. En caso de no disponer de esta información, deberá aportar la documentación acreditativa que justifique la vida laboral declarada en la solicitud de participación.
- f) Certificaciones de idiomas (en su caso).
- g) Declaración jurada según Anexo VI, descargable en la dirección url: Solicitud de participación y declaración jurada (formulario rellenable), que al igual que la solicitud de participación se seguirá el mismo procedimiento para su cumplimentación y firma, tal como se especifica en el apartado 1 de la Base V.

La falta de presentación de la solicitud de participación (Anexo V, - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO) **no es subsanable**, por lo que su ausencia implica necesariamente la no admisión en el proceso selectivo.

Se advierte que no serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud de participación.

3. Presentación de solicitudes: De acuerdo con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los aspirantes deberán realizar la presentación de la instancia por medios electrónicos. Las solicitudes se presentarán siguiendo el procedimiento "Trámite General" de la Sede Electrónica de la APBA, en el enlace:

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

En el campo "Texto" (Paso 2) se escribirá: "**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA INCORPORACIÓN DE POLICÍAS PORTUARIOS, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO**".

Importante: Al objeto de una gestión más eficaz en el tratamiento de la documentación que se remita por esta vía, evitando un posible colapso de la Sede Electrónica, toda la documentación (la solicitud de participación en el proceso selectivo acompañada de la documentación según se especifica en la Base V.1) deberá enviarse en un solo archivo con extensión *pdf*, que habrá que renombrar denominándolo "Solicitud de participación de (nombre y apellidos)", no admitiéndose ningún otro tipo de archivo, tales como archivos de texto, archivos de imagen, archivos comprimidos, etc.

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

Si en algún momento se presentaran dificultades con el acceso a la sede electrónica, se podrá buscar la sede electrónica de la APBA, en el enlace:

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/SedesElectronicas/SedesElectronicasAGE_2020/Autoridades-Portuarias.html

O también, se podrá presentar la documentación a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado en el siguiente enlace:



<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

4. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del Interesado.
6. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
7. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios, en la página web de La Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras www.apba.es, en la página web de Puertos del Estado www.puertos.es y, en todo caso, en la página www.administracion.gob.es
8. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. El plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de la solicitud será de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional.
3. A efectos de proteger la identidad de los participantes en el proceso, la identificación de éstos tanto en la lista de admitidos/as y excluidos/as como en el resto de las resoluciones que publique el Tribunal se hará mediante las iniciales de los apellidos y nombre seguidas de los cuatro últimos números y la letra del NIF.
4. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados 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.
5. Los/as candidatos/as excluidos/as dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas solicitudes de subsanación se presentarán ante el Tribunal por las mismas vías que se especifican en el apartado 3 de la Base V de esta Convocatoria.
6. Las reclamaciones que se formulen contra la resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva.



7. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo su candidatura del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL.

1. El Tribunal será paritario con voto de calidad del Presidente. Será nombrado por la Dirección General de la Autoridad Portuaria (por tener expresamente delegada esta competencia) y estará conformado por un/a Presidente/a, 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.
2. Composición del Tribunal:
 - Presidente: Diego Recio Casares, Director de Recursos Humanos.
 - Presidente suplente: Eduardo Villalba Gil, Jefe del Área de Secretaría General.
 - Vocal: Luis Arriaga Traverso, Jefe de la Unidad de Seguridad Portuaria y Emergencias.
 - Vocal suplente: Jesús Franco Vidal, Responsable de Policía Portuaria.
 - Vocal: María Almudena García Jiménez, Jefe de Servicio de Policía Portuaria.
 - Vocal suplente: María Almudena Martínez Garzón, Jefe de Equipo de Policía Portuaria.
 - Vocal: Antonio Ruiz Iglesias, Jefe de Equipo de Policía Portuaria.
 - Vocal suplente: Loubna Issaoui Cuesta, Jefe de Equipo de Policía Portuaria
 - Secretaría: Javier Moratalla Aguirre, Técnico de Recursos Humanos y Organización.
 - Secretaría suplente: Margarita Rojas López, Técnica de Recursos Humanos y Organización.

El currículum de los integrantes del Tribunal se podrá consultar en el enlace: [currículo](#)

3. El Tribunal podrá invitar o requerir colaboración de personas externas que, a título de asesores, por su formación o conocimientos, puedan apoyar la valoración de las candidaturas presentadas. Dichos asesores podrán asistir con voz, pero sin voto a las reuniones o actos que celebre el Tribunal.
4. 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.
5. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
6. 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.
7. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso por las causas establecidas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, comunicándolo al Presidente del Organismo convocante. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.



8. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de tres (3) días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. 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/as aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los 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 junto con su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección será mediante el sistema de concurso oposición y constará de dos fases: fase de oposición para la evaluación de competencias técnicas y genéricas y fase de concurso para la valoración de los méritos. El desarrollo del proceso selectivo derivado de la presente convocatoria cumple con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como con el resto de los principios establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1) **Fase de oposición: Evaluación de competencias técnicas y genéricas. (Máximo 70 puntos)**

a) **Prueba de aptitud física.**

Esta prueba se ejecutará de forma pública, y consistirá en la realización por los opositores de las pruebas físicas que se describen en el Anexo III a estas Bases. A tal fin, los aspirantes deberán presentarse para la realización de la prueba, provistos de atuendo deportivo adecuado.

Para la ejecución de la prueba, los aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas, que como mínimo, deberá contener el siguiente texto: "El aspirante reúne las condiciones físicas para realizar las pruebas deportivas descritas en la convocatoria para Policía Portuario de la APBA". **La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.**

La calificación final de la prueba será de apto/a - no apto/a. La obtención de no aptitud en cualquiera de las pruebas supone la eliminación de la persona aspirante.

b) **Evaluación de competencias técnicas. (Máximo 35 puntos).**



Prueba de evaluación objetiva de los conocimientos sobre el temario: Consistirá en la contestación a un cuestionario de preguntas concretas, tipo test, extraídas de los temas que figuran en el temario [Anexo II temario](#) de estas Bases, además se contestarán las preguntas de reserva que figuran en el cuestionario. Las preguntas de reserva serán valoradas, solamente, en el caso de que el Tribunal anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuadernillo.

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

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

Calificación de la prueba: Para obtener la calificación de la prueba de conocimientos se trasladará la puntuación directa calculada según el párrafo anterior, a la escala de cero (0) a treinta y cinco (35) puntos.

Resultado de la prueba: Para superar la prueba es necesario alcanzar al menos diecisiete (17) puntos.

A la siguiente fase sólo pasaran los 60 primeros/as clasificados/as por orden de puntuación que hayan superado la prueba, quedando apartados del proceso el resto de las personas aspirantes.

c) Evaluación de competencias genéricas. (Máximo 35 puntos).

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

En el [ANEXO V Descriptivo de las pruebas](#) a realizar en esta fase, se especifican estas pruebas, puntuaciones y baremos aplicables.

Para la valoración se realizarán: Baterías de Test (inteligencia emocional y de competencias) y Entrevista individual. **Para superar esta fase es necesario obtener una puntuación mínima de 17 puntos.**

Competencias genéricas del puesto:

COMUNICAR

Proceso mediante el cual se intercambia información interna y externamente. El proceso de comunicación se inicia con la emisión clara de un mensaje adecuado a las características del



destinatario y culmina con su correcta comprensión por parte de éste último. Por tanto, la habilidad de comunicar reside tanto en hacer entendible la información como en facilitar su comprensión.

GESTIONAR

Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.

LIDERAR

Proceso mediante el cual se conduce y coordina a un grupo de personas hacia la consecución de un objetivo. Requiere capacidad para influir y modificar el comportamiento de las personas, motivándolas para que se comprometan conscientemente y se dirijan a ese objetivo común, así como para orientarlas sobre el mejor desarrollo de sus habilidades y tareas.

NEGOCIAR

Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes de los propios para llegar a acuerdos.

PLANIFICAR

Proceso mediante el cual se formulan objetivos, y se definen las acciones, recursos y plazos de tiempo requeridos para su consecución.

TRABAJO EN EQUIPO

Trabajar y cooperar con otras personas para alcanzar los objetivos del equipo; apoyar a los demás en el trabajo común. Requiere contribuir eficazmente como miembro de un equipo manifestando un comportamiento positivo hacia los demás y dando apoyo a los compañeros con el fin de conseguir los objetivos del grupo.

Los contenidos de estas competencias genéricas se encuentran publicados por Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Publicado en BOE núm. 143 de 15 de junio de 2019.

Habilidades psicosociales. - Capacidades: Se especifican en el [ANEXO V Descriptivo de las pruebas](#) a realizar en esta fase.

d) Puntuación final Fase oposición.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas como en la evaluación de competencias genéricas, conforme a lo indicado en los apartados anteriores.

2) Fase de Concurso: Valoración de Méritos. (Máximo 30 puntos).

La fase de Concurso (valoración de méritos) se aplicará a las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición y tendrá una valoración total de 30 puntos sobre los 100 del total del proceso. Esta fase consistirá en la valoración por los miembros del tribunal de los méritos de la persona aspirante, a



partir de los datos alegados y documentados junto con la solicitud de participación según lo previsto en la Base V.

2.1. Experiencia profesional. (Máximo 20 puntos).

2.1.1. 10 puntos: Por pertenecer a la plantilla de Policías Portuarios Fijos Discontinuos de alguna Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal.

2.1.2. 10 puntos: El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del/de la candidato/a en los últimos 10 años, con arreglo al siguiente baremo:

1 punto	Por cada año completo de trabajo (12 meses continuos o discontinuos), en la <u>ocupación de Policía Portuario</u> en alguna Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal. Las fracciones inferiores al año y los contratos a tiempo parcial serán objeto de prorrateo.
0,5 puntos	Por cada año completo de trabajo (12 meses continuos o discontinuos) en otras <u>ocupaciones clasificadas en el Grupo 3 Banda 2 o Banda 3</u> , según clasificación profesional del vigente Convenio Colectivo, en Puertos del Estado o en alguna Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal, así como Guardia Civil, Policía Nacional o Policía Local. Las fracciones inferiores al año y los contratos a tiempo parcial serán objeto de prorrateo.
0'25 puntos	Por cada año completo de trabajo (12 meses continuos o discontinuos) como Vigilante de Seguridad, Bombero/a, Agente Forestal o de Medioambiente o Militar. Las fracciones inferiores al año y los contratos a tiempo parcial serán objeto de prorrateo.

Acreditación de la experiencia profesional valorable, declarada en la solicitud:

Los/as candidatos/as, deberán acreditar documentalmente ante el Tribunal, los méritos formativos relacionados, aportándolos junto con la solicitud de participación.

La acreditación de la experiencia declarada en la solicitud, lo será, mediante el aporte de contratos de trabajo en los que se especifique claramente la función desempeñada, certificación de realización de trabajos, funciones, etc. u otros documentos en los que se reflejen las tareas y/o responsabilidades ejercidas en puestos anteriores.

Los/as candidatos/as, deberán acreditar documentalmente ante el Tribunal, los méritos alegados en la solicitud de participación presentándolos en el plazo de diez (10) días por la misma vía que se especifica en la Base V de esta Convocatoria. Este trámite no se aplicará en caso de haberlo aportado junto con la solicitud de participación.

Se advierte que, si la justificación no fuera correcta o no se acreditaran suficientemente los méritos alegados, no se tendrán en consideración el/los mérito/s alegado/s y su correspondiente puntuación.

Código seguro de Verificación : GEN-b5a5-0f50-13d7-30b7-e3bd-9fbc-002f-572f | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



2.2. Formación. (Máximo 10 puntos).

2.2.1. Formación competencial. (Máximo 5 puntos).

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

Competencias	Puntuación máxima
Seguridad Operativa (*)	5
Seguridad Industrial (*)	4
Gestión Documental	2
Sector y Estrategia Portuaria	3
Medio Ambiente	2
Uso y Explotación de Sistemas (**)	2

(*) Competencia central de la ocupación.

(**) Títulos valorables desde 2015 en adelante.

Los contenidos de estas competencias técnicas se encuentran publicados por Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Publicado en BOE núm. 143 de 15 de junio de 2019.

La valoración se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

El Tribunal teniendo como referencia la descripción, los conocimientos y las “capacidades para” que se describen para cada una de las competencias valorables (Anexo final), y los niveles que se especifican en el perfil de competencias para la ocupación (Anexo I), asignará la puntuación que a su juicio corresponda para las actividades formativas declaradas y justificadas por las personas candidatas en la solicitud de participación, según las siguientes reglas:

Por cada curso o actividad formativa de una duración igual o superior a 35 horas realizada entre las materias que se especifican en el cuadro, se asignarán las puntuaciones a juicio del Tribunal, según baremo:

- Hasta el tope fijado para cada competencia, se asignará hasta 1 punto por cada 35 horas de formación en las competencias centrales.
- Hasta el tope fijado para cada competencia, se asignarán hasta 0,5 puntos por cada 35 horas de formación en el resto de las competencias relacionadas en el cuadro.
- Para asignar los puntos en ambos tramos de puntuación, se realizará teniendo presente si ha existido evaluación de los conocimientos adquiridos o aprovechamiento demostrables.

Importante:

- El título que habilita para participar en el concurso no aportará puntuación para la formación adicional.
- Las actividades formativas que abarquen varias materias o temáticas en su programa se valorarán en competencias técnicas a juicio del Tribunal y siempre que hayan sido impartidas por entidades de reconocida solvencia. Para proceder a su valoración, necesariamente deberá aportarse el



programa de contenidos y materias desglosadas en horas o créditos universitarios (ECTS) en su caso.

Acreditación de los cursos y/o certificaciones valorables:

Los/as candidatos/as, deberán acreditar documentalmente ante el Tribunal, los méritos formativos relacionados, aportándolos junto con la solicitud de participación.

La acreditación, lo será mediante la aportación del título, diploma o certificado acreditativo de la realización de la actividad formativa, en el que conste expresamente, como mínimo el temario o programa de contenidos, el número de horas y el periodo de realización, así como si ha existido evaluación de los conocimientos adquiridos. En su caso, se admitirá el justificante de pago en su caso de las tasas por expedición de títulos académicos.

Los/as candidatos/as, deberán acreditar documentalmente ante el Tribunal, los méritos alegados en la solicitud de participación presentándolos en el plazo de diez (10) días por la misma vía que se especifica en la Base V de esta Convocatoria. Este trámite no se aplicará en caso de haberlo aportado junto con la solicitud de participación.

Se advierte que, si la justificación no fuera correcta o no se acreditaran suficientemente los méritos alegados, no se tendrán en consideración el/los mérito/s alegado/s y su correspondiente puntuación.

2.2.2. Mérito Idiomas (máximo 5 puntos).

La evaluación de este mérito se realizará exclusivamente para las acreditaciones o certificaciones de nivel que hayan sido **relacionados, aportándolos junto con la solicitud de participación**. En el [Anexo VII](#). –“Titulaciones y certificaciones que acreditan el nivel de competencia comunicativa en idiomas de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)” se relacionan las certificaciones valorables, asignando la puntuación según el baremo siguiente:

Inglés	Francés
Nivel B1, 1 puntos.	Nivel B1, 1 puntos.
Nivel B2, 2 puntos.	Nivel B2, 2 puntos.
Nivel C1, 3 puntos.	Nivel C1, 3 puntos.

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

2.3. Resultado de la Valoración de la experiencia y méritos profesionales y de la formación:

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

IX. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Llamamiento: Las personas aspirantes serán convocadas a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las pruebas: La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal mediante la publicación en el tablón de anuncios y en la página web www.apba.es.



3. La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación. En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.
4. Orden de las pruebas: A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas, o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

X. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La calificación final de todas las fases vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme a lo indicado anteriormente.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos/as propuestos/as para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos/as y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final: Cuando exista igualdad de puntuación el orden se determinará atendiendo a los criterios que a continuación se relacionan y por el orden que se expresa:
 - 1º Mayor puntuación alcanzada en las pruebas de evaluación de competencias técnicas.
 - 2º Mayor puntuación alcanzada en las pruebas de evaluación de competencias genéricas.
 - 3º Mayor puntuación alcanzada en la valoración méritos.
 - 4º En caso de persistir el empate, el/la candidato/a del género infrarepresentado

XI. RECONOCIMIENTO MEDICO CON CARÁCTER ELIMINATORIO.

- Dirigida a comprobar que no concurren en la persona aspirante ninguna de las causas de exclusión que se reproducen en el [Anexo IV](#) de la presente convocatoria.
- La convocatoria para la realización de esta prueba se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria.
- El punto 1 del citado anexo, obesidad-delgadez, se evaluará a través del índice peso ideal. $\text{Peso ideal} = 0,75 * (\text{talla en centímetros} - 150) + 50$, no debiendo el peso de la persona aspirante desviarse un 25 por 100 del ideal. La talla, se medirá durante el reconocimiento médico.
- Para la realización de esta prueba se aplicarán a las personas aspirantes las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina. La calificación de esta prueba será de «apto» o «no apto».



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

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las personas aspirantes por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos en concurso por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. Al objeto de atender necesidades organizativas de la APBA, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 14. a) del vigente Convenio Colectivo sobre Bolsa de Trabajo, se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las necesidades de contratación temporal existentes en esta ocupación en la APBA, respetando para su adjudicación, el número de orden final alcanzado por los/as concursantes que hayan superado el proceso selectivo. La duración de esta Bolsa no excederá de 24 meses. Excepcionalmente y hasta la constitución de una nueva bolsa, se podrá prorrogar por un período máximo de 6 meses.
3. Las personas aspirantes seleccionadas en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de diez (10) 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:
 - 3.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 3.2. Copia auténtica de los títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. 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
 - 3.3. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - 3.4. Certificado de antecedentes penales, que permita acreditar la carencia de antecedentes penales.
 - 3.5. Justificante de consulta de Saldo de Puntos del permiso de conducción obtenido de la sede electrónica de la DGT: [permisos-de-conducir/consulta-tus-puntos/](#)
 - 3.6. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.
4. Caso de ser funcionario/a o laboral fijo de la Administración, el candidato/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependiera para acreditar la condición de funcionario/a, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
5. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su



caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

6. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo de 7 días hábiles.
7. La Autoridad Portuaria declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as 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.
8. Transcurrido el plazo anteriormente previsto y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria resolverá la convocatoria. La lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
9. La resolución definitiva se elevará al Director General de la APBA para su aprobación a efectos de realizar la correspondiente contratación.
10. Ante la renuncia del/de la candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. En este caso procedería nombrar al/a la siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que hubiera superado el referido proceso.
11. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, 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 Dirección General de la Autoridad Portuaria recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
13. La APBA, por razones justificadas, se reserva el derecho a suspender la convocatoria en cualquier momento, así como a dejar las plazas sin adjudicar.
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 del organismo convocante.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA.

1. A los/as candidatos/as aprobados/as se les proveerá de la correspondiente adscripción al Puesto de Trabajo, para desempeñar los cometidos establecidos en el mismo.
2. El/La nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo, salvo autorización expresa de la APBA en sentido contrario.
3. El/La candidato/a una vez dado de alta como trabajador/a en el organismo deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. PROTECCIÓN DE DATOS.

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 Puertos del Estado/Autoridades Portuarias 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.

Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de su tratamiento, de portabilidad y el derecho a revocar el consentimiento prestado en lo concerniente a su tratamiento, sin que ello afecte a la licitud de tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, a través de la siguiente dirección de correo electrónico apba@apba.es, o bien dirigir una comunicación escrita a la siguiente dirección postal: Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, Avda. de la Hispanidad, 2, 11207 de Algeciras.

XV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La Dirección General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras podrá en cualquier momento anular 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.

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



Anexo I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: POLICÍA PORTUARIO.

Nº de Plazas	Plantilla	Puesto	Adscripción	Retribución Bruta Anual aproximada	Régimen de Trabajo
QUINCE (15)	Dentro de Convenio	Policía Portuario (G3B2N5)	Subdirección de Explotación. - Dpto. de Protección Portuaria	26.000.- € por todos los conceptos	Trabajo a turnos modalidad tres turnos.

La contratación laboral tendrá carácter fija. El/La empleado/a seleccionado/a estará sujeto/a a toda la normativa laboral aplicable a los/as empleados/as del Organismo Público Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras.

Perfil de competencias:

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

AI	C	C&M	CS	CRI	CM	CA	DPT	DRH	DTT	GAP	GDP	GM	GD	GEF	I	INF	LI	MA	N	NP	OSP	PRL	RL	SPE	SI	SO	SAN	TP	UES
1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	0	2	0	0	1	0	1	2	1	1	1	2	2	1	1	1

COMPETENCIAS GENÉRICAS:

C	G	L	N	P	TE
1	1	0	1	0	1

Misión Principal:

Realizar el control y vigilancia de la zona de servicio de la Entidad y de las operaciones marítimas y terrestres relacionadas con el tráfico portuario conforme a la normativa vigente y en condiciones de eficacia, eficiencia y seguridad.

Funciones:

Las principales funciones para desempeñar son:

- Controlar los accesos a la zona portuaria y sus instalaciones y velar, en las mismas, por la seguridad de los empleados, usuarios, pasajeros y mercancías, colaborando con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y la Administración de Justicia.
- Realizar las actividades relacionadas con la apertura, cierre, custodia y vigilancia de instalaciones.
- Controlar la seguridad vial y del transporte en la zona de servicio del Puerto.
- Controlar y fiscalizar las operaciones y servicios marítimo-terrestres así como realizar los servicios auxiliares y manejo de la maquinaria o equipos que se asigne al servicio.
- Controlar el cumplimiento de los Reglamentos de la Entidad.
- Controlar y generar, en su caso, la documentación administrativa necesaria para la explotación portuaria.
- Velar por 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.

Formación y Conocimientos necesarios para el puesto:

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

Competencias y Habilidades necesarias para el puesto:

- Capacidad relacional y de interacción fluida con múltiples interlocutores heterogéneos y multidisciplinares de diverso origen y nivel interno y externo.
- Perseverancia, capacidad de persuasión.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.
- Proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.
- Orientación al cliente, adaptabilidad y compromiso.

Disponibilidad:

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



Anexo II.- TEMARIO PARA LA PRUEBA TEÓRICA.

1. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA

- Preámbulo.
- Título Preliminar.
- Título I.
- Artículos 103 - 116 – 148 – 149.

2. TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL – (RD 1428/2003)

- Título Preliminar.
- Título I:
 - Capítulo I
 - Capítulo II
 - Capítulo III
- Título II:
 - Capítulo I
 - Capítulo III
 - Capítulo IV
 - Capítulo V
 - Capítulo VI
 - Capítulo VII
 - Capítulo VIII
 - Capítulo IX

3. LEY DE PUERTOS – (RDL 2/2011)

- Título Preliminar.
- Libro Primero.
 - Título I
 - Título IV
 - Título VI
- Libro Tercero.
 - Título I
 - Título II
 - Título IV

4. Reglamento de Servicios, Policía y Régimen del Puerto

- Artículos 1 a 17, ambos inclusive.

5. III CONVENIO COLECTIVO PUERTOS DEL ESTADO Y AAPP

- Capítulo II:
- Capítulo III:
 - Artículos 12 y 13
- Capítulo IV:
 - Artículos 18 y 19
- Anexo IX Catálogo de Ocupaciones, en lo referido a la Misión y funciones principales de las siguientes ocupaciones: Responsable de la Policía Portuaria, Jefe de Servicio de la Policía Portuaria, Jefe de Equipo de Policía Portuaria y Policía Portuario.



- 6. MERCANCÍAS PELIGROSAS RD 145/1989**
 - Título I.
 - Título II.
 - Apéndice VII.
- 7. CÓDIGO INTERNACIONAL PROTECCIÓN BUQUES PBIP ISPS**
 - Parte A: Prescripciones obligatorias relativas a las disposiciones del capítulo XI-2 del Anexo del Convenio Internacional para la Seguridad de la vida humana en el mar, 1974, enmendado.
- 8. REGLAMENTO 725/2004, MEJORA DE LA PROTECCIÓN DE BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS.**
- 9. RD 1617/2007, MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA PROTECCIÓN DE LOS PUERTOS Y DEL TRANSPORTE MARÍTIMO.**
- 10. LEY 8/2011 INFRAESTRUCTURAS CRÍTICAS**
 - Título I.
 - Título II.
- 11. IGUALDAD – LO 3/2007**
 - Título IV.
 - Capítulo I. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral
 - Capítulo II. Igualdad y conciliación
 - Título V. El principio de igualdad en el empleo público.
- 12. LEY DE VIOLENCIA DE GÉNERO 1/2004**
 - Título Preliminar.



Anexo III.- PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA. Descripción y calificación de las pruebas de aptitud física.

- **Primer ejercicio (hombres y mujeres): Carrera de 1.000 metros sobre superficie lisa, plana y dura. Un intento. Esta prueba es eliminatoria con calificación de apto/a o no apto/a.**

Calificación:

HOMBRES Tiempo / Resultado		MUJERES Tiempo / Resultado	
3,55' o menos	Apto	4,35' o menos	Apta
Más de 3,55'	No Apto	Más de 4,35'	No Apta

- **Segundo ejercicio (hombres y mujeres): Carrera de velocidad: 60 metros lisos.**
Disposición: La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado sin tacos.

Ejecución: La propia de una carrera de velocidad.

Intentos: **Un solo intento**

Esta prueba es eliminatoria con calificación de apto/a o no apto/a.

Calificación:

HOMBRES Tiempo / Resultado		MUJERES Tiempo / Resultado	
11" o menos	Apto	13" o menos	Apta
Más de 11"	No Apto	Más de 13"	No Apta

- **Tercer ejercicio (hombres y mujeres): Prueba de natación 50 metros. Realización:**
A la hora de situarse para la salida la persona aspirante tendrá la posibilidad de elegir comenzar sobre la plataforma, en el borde de la piscina o en el interior del vaso. En caso de optar por la tercera opción se deberá mantener en contacto con la pared de la piscina. Se colocará un/a nadador/a por calle y cuando todo esté preparado se dará la salida a través del protocolo: A sus puestos, Preparados/as y pitido. Las personas aspirantes saldrán por zambullida o impulsión sobre la pared y tendrá la posibilidad de utilizar cualquier estilo a su elección.

Intentos: Tan sólo se permitirá **un intento**.

Invalidaciones: En cuanto a invalidaciones se entienden las siguientes:

Será considerado invalidación en el caso de que la persona aspirante realice dos salidas falsas.

También se invalidará el que tome impulso en el fondo de la piscina, las paredes laterales o las corcheras.

Será invalidado el que realice más de 10 metros de inmersión.

También se invalidará aquel que invada una calle distinta a la asignada u obstaculice a otros nadadores.

Se invalidará aquellos/as que utilicen otros medios auxiliares que no sean las gafas de natación y el gorro de baño. Los/as opositores/as deberán ir provistos de ropa de baño y gorro.

Esta prueba es eliminatoria con calificación de apto/a o no apto/a.

Calificación:

HOMBRES Tiempo / Resultado		MUJERES Tiempo / Resultado	
70" o menos	Apto	80" o menos	Apta
Más de 70"	No Apto	Más de 80"	No Apta



Anexo IV.- CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS PARA EL ACCESO A PUESTOS DE POLICÍA PORTUARIO.

1. **Talla:** Estatura mínima: 1,60 metros los hombres; 1,55 metros las mujeres.
2. **Obesidad-Delgadez:** Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias de la ocupación.
3. **Exclusiones circunstanciales:** Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones de policía portuaria. En estos casos, el Tribunal Médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual los Servicios de Sanidad de la Autoridad Portuaria convocante certificarán si han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.
4. **Exclusiones definitivas:**
 - 4.1. **Ojo y visión:**
 - 4.1.1. Se debe poseer, si es preciso con lentes correctoras, una agudeza visual igual a los dos tercios al menos en uno de los ojos, nunca inferior a un medio en el ojo con menor agudeza visual.
 - 4.1.2. Queratotomía radial.
 - 4.1.3. Desprendimiento de retina.
 - 4.1.4. Estrabismo.
 - 4.1.5. Hemianopsias.
 - 4.1.6. Discromatopsias.
 - 4.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
 - 4.2. **Oído y audición:** Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre mil (1000) y tres mil (3000) hertzios a 35 decibelios, o de cuatro mil (4000) hertzios a 45 decibelios.
 - 4.3. **Otras exclusiones:**
 - 4.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función de policía portuaria, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).
 - 4.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que dificulte el desempeño del puesto de trabajo.
 - 4.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices de gran calibre, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.
 - 4.3.4. Aparato Respiratorio: La broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de las funciones de policía portuaria. En caso de asma bronquial, deberá aportar informe médico de control de la misma.
 - 4.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de las funciones de policía portuaria.
 - 4.3.6. Piel y faneras: Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones de policía portuaria.
 - 4.3.7. Otros procesos patológicos: Enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de las funciones de policía portuaria.



Anexo V.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

DATOS PERSONALES

Apellidos:		Nombre:	
Dirección:		CP:	Ciudad:
Nacionalidad:		Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA):	
DNI:	e-mail:		Telf. móvil:
Titulación académica:			
PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO: Policía Portuario G3B2N5			

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

- Titulación académica.
- Currículum Vitae.
- Certificación de los idiomas (en su caso).
- Vida Laboral actualizada.
- Permiso conducir clase B.
- Títulos, cursos y diplomas con los programas de contenidos de los cursos que se solicita sean objeto de valoración.

MUY IMPORTANTE: Es necesario asegurarse que la solicitud se cumplimenta y firma una vez descargada en el ordenador, previo a su posterior envío telemático, evitando de esta manera pérdida de datos.

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



Código seguro de Verificación : GEN-b5a5-0f50-13d7-30b7-e3bd-9fbc-002f-572f | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

EXPERIENCIA PROFESIONAL Relacionada con el puesto		
No serán objeto de valoración, aquellos méritos que no se detallen en la solicitud de participación acompañando la correspondiente justificación documental (*) Consignar fechas concretas: día, mes y año		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA (*)
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA/O ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		



Pertezco a la plantilla de Policías Portuarios Fijos Discontinuos de alguna Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal. (marcar con una X).

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

Fecha y firma:

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

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras (APBA), con número de CIF: Q 1167006 D, domicilio: Avenida de la Hispanidad s/n. 11207. Algeciras y teléfono: 956 58 54 00. La finalidad del tratamiento de sus datos personales es hacerle participar en los procesos de selección de personal de nuestra organización. La legitimación para el tratamiento de sus datos es su consentimiento inequívoco al entregarnos firmado el impreso de solicitud para participar en la presente convocatoria de selección de personal. La comunicación de sus datos personales únicamente se realizará a la empresa que nos presta la asistencia técnica en este proceso selectivo, o en el caso de que existiera obligación legal o normativa. Los derechos que le asisten son: acceso, rectificación, supresión (olvido), portabilidad de los datos, limitación y oposición a su tratamiento, así como cuando proceda, no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de los datos. Para ejercer los derechos referidos podrá dirigirse a la APBA, de igual modo, se le informa asimismo, de su derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. La conservación de sus datos será durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Podrá solicitar información ampliada en esta materia, contactando con la APBA.

¹Esta convocatoria utiliza el término masculino como género gramatical no marcado e inclusivo, es decir, están incluidos los individuos de ese sexo, pero también el femenino, tanto en plural como en singular, sin que esto pueda entenderse discriminación alguna. De igual forma se actuará en las resoluciones del proceso selectivo que se deriven de la presente convocatoria.



Anexo VI. - DECLARACIÓN JURADA/PROMESA.

D./D^a. _____ con D.N.I.
_____, a efectos de su contratación como trabajador/a de la AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS, 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 condenado/a por delito doloso, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso/a 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/a para ejercer el servicio público.

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

La declaración en falso dará lugar a las responsabilidades consideradas en derecho.

Fecha y firma



ANEXO VII. - Titulaciones y certificaciones que acreditan el nivel de competencia comunicativa en idiomas de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Francés.

Entidad certificadora		B1	B2	C1
Ministerio de Educación y Formación Profesional / Comunidades Autónomas	Escuelas Oficiales de Idiomas (Enseñanzas de Régimen Especial)	Certificación académica del Ciclo Elemental (Real Decreto 67/1988, de 2 de septiembre)	Certificado de Aptitud (Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre)	
		Certificado de Nivel Intermedio (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)	Certificado de Nivel Avanzado (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)	Certificado de nivel de perfeccionamiento C1
		Certificado de Nivel Intermedio B1 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)	Certificado de Nivel Intermedio B2 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)	Certificado de Nivel C1 (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)
Otras instituciones	Alliance Française		Diplôme de Langue Française DLF	Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes DS
				Diplôme Supérieur Langue et Culture Françaises DS
	France Éducation International (Ministerio de Educación Nacional de Francia)	Diplôme d'Études en Langue Française DELF B1	Test de Connaissance du Français TCF niveau 4 (400-499 pts)	Test de Connaissance du Français TCF niveau 5 (500-599 pts)
		Diplôme d'Études en Langue Française DELF second degré o DELF B2.	Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1.	



Inglés

Entidad certificadora		B1	B2	C1
Ministerio de Educación y Formación Profesional / Comunidades Autónomas	Escuelas Oficiales de Idiomas (Enseñanzas de Régimen Especial)	Certificación académica del Ciclo Elemental (Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre)	Certificado de Aptitud (Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre)	
		Certificado de Nivel Intermedio (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)	Certificado de Nivel Avanzado (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)	Certificado de nivel de perfeccionamiento C1 Certificado de Nivel C1 (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)
		Certificado de Nivel Intermedio B1 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)	Certificado de Nivel Intermedio B2 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)	Certificado de Nivel Avanzado C1 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)
Otras instituciones	Anglia Examinations		ESOL International Examinations (General) Advanced	ESOL International Examinations (General) ACCEPT Proficiency
	British Council		APTIS General. B2	APTIS General C
			APTIS for Teachers. B2	APTIS for Teachers C APTIS Advanced C1
	British Council IDP Cambridge Assessment English.		International English Language Testing Service (IELTS) Puntuación: 5.5 - 6.5	International English Language Testing Service (IELTS) Puntuación: 7 - 8
	Cambridge Assessment English. University of Cambridge.	Preliminary English test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)
		B1 Preliminary	B2 First	C1 Advanced



			Business English Certificate (BEC Vantage)	Business English Certificate (BEC Higher)
			Business Language	Business Language
Otras instituciones	Educational Testing Service (ETS)		Testing Service. Bulats 3 (60-74)	Testing Service. Bulats 4 (75+)
			Test of English as a Foreign Language (TOEFL). Internet Based Test. iBT. Puntuación: 72-94	Test of English as a Foreign Language (TOEFL). Internet Based Test. iBT.
			Test of English as a Foreign Language (TOEFL). Internet Based Test. iBT. Puntuación: 87-109	Test of English as a Foreign Language (TOEFL). Internet Based Test. iBT. Puntuación: 110-120
			Test of English as a Foreign Language (TOEFL). PBT Paper-Based Test Puntuación: 567-633.	Test of English as a Foreign Language (TOEFL). PBT Paper-Based Test Puntuación: 637-673
		Test of English for International Communication (Toeic). Puntuación: ≥1095	Test of English for International Communication (Toeic). Puntuación: ≥1305	
Otras instituciones	LanguageCert		LanguageCert Level 1 Certificate ESOL International. B2 Communicator	LanguageCert Level 2 Certificate ESOL International. C1 Expert
	Oxford University Press		Oxford Test of English (OTE). B2	
	Pearson / Ofqual		Pearson Edexcel Certificate in ESOL International Level 1 (CEFR B2) (International Certificate)	Pearson Edexcel Certificate in ESOL International Level 2 (CEFR C1) (International Certificate)
	Trinity College London	Integrated Skills in English Examinations ISE I. B1	Integrated Skills in English Examinations ISE II. B2	Integrated Skills in English Examinations ISE III. C1
		Graded Examinations in Spoken English (GESE) ESOL Puntuación: 7-9 (B2)	Graded Examinations in Spoken English (GESE) ESOL Puntuación: 10-11 (C1)	



Anexo VIII. – Descriptivo de las pruebas a realizar en la Fase de Méritos profesionales: competencias genéricas.

Tal y como se especifica en las presentes Bases, en lo que respecta, específicamente, a la fase de **Valoración de méritos profesionales: Evaluación de Competencias Genéricas**, el Tribunal se apoyará en una consultora de reconocido prestigio para la realización de aquellas pruebas y herramientas que permitan dos objetivos:

- Comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado.
- Identificar las habilidades psicosociales y el grado de desarrollo que cada uno/a de los/as aspirantes posee en las competencias genéricas de Puertos del Estado.

A tal efecto, siguiendo lo establecido en las bases (realización de batería de tests y una entrevista individual), se utilizarán las siguientes pruebas, a través de las que poder generar evidencias e inferir el nivel de desarrollo de cada una de las habilidades y competencias requeridas:

1. Prueba Competencial
2. Prueba de Inteligencia Emocional
3. Entrevista individual

Del conjunto de pruebas a continuación descritas, el Tribunal acuerda distribuir el máximo de los 30 puntos previstos para esta fase, de la siguiente forma:

TIPO DE PRUEBA	PUNTUACIÓN
Prueba competencial	7,5 puntos
Prueba de Inteligencia Emocional	7,5 puntos
Entrevista individual	20 puntos

De estas pruebas, dos de ellas (Competencias e Inteligencia Emocional) se realizan on line, de forma que cada uno/a de los/as candidatos/as participantes en el proceso, a través de unas claves y contraseñas individuales, puedan realizar dichas pruebas con una herramienta informática, que será la que genere los perfiles individualizados por cada una de las mismas.

A tal efecto, las competencias que serán específicamente analizadas serán las siguientes:

1.COMUNICAR: Proceso mediante el cual se intercambia información interna y externamente. El proceso de comunicación se inicia con la emisión clara de un mensaje adecuado a las características del destinatario y culmina con su correcta comprensión por parte de este último. Por tanto, la habilidad de comunicar reside tanto en hacer entendible la información como en facilitar su comprensión.



2.GESTIONAR: Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.

3.LIDERAR: Proceso mediante el cual se conduce y coordina a un grupo de personas hacia la consecución de un objetivo. Requiere capacidad para influir y modificar el comportamiento de las personas, motivándolas para que se comprometan conscientemente y se dirijan a ese objetivo común, así como para orientarlas sobre el mejor desarrollo de sus habilidades y tareas.

4.NEGOCIAR: Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes de los propios para llegar a acuerdos.

5.PLANIFICAR: Proceso mediante el cual se formulan objetivos, y se definen las acciones, recursos y plazos de tiempo requeridos para su consecución.

6.TRABAJO EN EQUIPO: Trabajar y cooperar con otras personas para alcanzar los objetivos del equipo; apoyar a los demás en el trabajo común. Requiere contribuir eficazmente como miembro de un equipo manifestando un comportamiento positivo hacia los demás y dando apoyo a los compañeros con el fin de conseguir los objetivos del grupo.

Junto con éstas, se analizarán igualmente las siguientes habilidades psicosociales y capacidades:

- Capacidad relacional
- Capacidad de adaptación a situaciones de cambio.
- Capacidad de adaptarse a situaciones ambiguas.
- Empatía y capacidad de interacción con distintas personalidades
- Capacidad de análisis, síntesis e integración de información.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.
- Capacidad de organización y de gestión
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.

Las pruebas que se realizarán para el análisis y medición del conjunto de competencias y habilidades referidas serán las siguientes:

1.Prueba competencial:

Se utilizará una prueba a través de la que poder evaluar la conducta del candidato/a en el contexto laboral, efectuando un análisis de sus competencias, sus habilidades sociales y emocionales, sus aspiraciones y sus valores, a través de una relación de diferentes dimensiones como las que se desglosan a continuación:

- Organización.
- Dinamismo.
- Capacidad de adaptación.
- Persistencia.
- Sociabilidad.
- Capacidad de negociación.
- Dominio emocional.
- Respeto a las normas.



- Orientación al resultado.
- Orientación al servicio.
- Liderazgo.
- Complejidad.
- Reflexión.
- Autonomía.

De cara a la valoración del perfil competencial de cada profesional evaluado/a, se definirá un perfil tipo, identificado con aquel más adecuado para dar cobertura a la posición en concurso, que comprende una puntuación específica (dentro de una escala de 1 a 10) por cada uno de los factores o dimensiones analizados.

Una vez realizada esta prueba, se efectuará una comparativa entre el perfil resultante del profesional con el perfil tipo predeterminado, lo que derivará en una puntuación final, a partir del grado de aproximación o adecuación a ese perfil tipo.

2.Prueba de Inteligencia Emocional.

Junto con la anterior, se realizará una prueba por la que analizar la capacidad de cada uno/a de los/as profesionales evaluados/as de entender sus emociones y establecer relaciones en el entorno laboral, todo ello a través del análisis de diferentes factores como los que se recogen a continuación:

- Conocimiento de uno mismo
- Autocontrol
- Autoestima
- Autoconfianza
- Automotivación
- Optimismo
- Resiliencia
- Flexibilidad
- Expresividad emocional
- Asertividad
- Empatía
- Diplomacia
- Aceptación de la diversidad
- Motivar a los demás
- Mediación

Al igual que en la prueba anterior, se propone al Tribunal un desglose específico con una puntuación concreta por los diferentes factores analizados, de forma que se pueda definir un perfil tipo, propio de la posición de en concurso, respecto del que comparar al conjunto de candidaturas evaluadas.



3. Entrevista Individual.

La entrevista prevista contempla dos objetivos principales; de un lado, comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por la persona aspirante y su asimilación con el puesto ofertado. De otra parte, profundizar en el análisis y valoración de situaciones reales vividas por el/la aspirante, que pongan de manifiesto el desarrollo del conjunto de habilidades y competencias genéricas a analizar.

Por tanto, además de contrastar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado, la entrevista permite generar una información detallada acerca del perfil competencial del profesional, especialmente en aquellos aspectos relacionados con el rendimiento en su puesto de trabajo, y ello basado en evidencias concretas, reales, de comportamiento, que permiten inferir el grado de desarrollo competencial del aspirante.

En consecuencia, se realizará una entrevista estructurada, con una duración orientativa de 30-45 minutos, con el objeto de recabar la información que determinará la idoneidad o no del profesional en cuestión, explorando normalmente el siguiente contenido:

- Reseña biográfica y comprobación de la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante
- Identificación de roles funcionales desempeñados a lo largo de su trayectoria profesional.
- Descripción de su posición actual y ámbito de influencia.
- Apreciar, a través de incidentes concretos y de su propia experiencia, el nivel de desarrollo en aquellas habilidades y competencias identificadas como claves y definitorias del perfil requerido para la posición y, en particular, las seis competencias genéricas de la APBA.
- Valorar su situación y predisposición hacia el desempeño profesional, conjugando y combinando parámetros motivacionales, de predisposición y de capacitación profesional.
- Análisis de sus motivaciones y expectativas profesionales.

Será en el análisis de todo ello, como se podrá definir la puntuación total propia del aspirante, a partir del nivel de desarrollo que aporte éste con respecto al conjunto de competencias y habilidades analizadas.



ANEXO DESCRIPCIÓN COMPETENCIAS TÉCNICAS VALORABLES EN FORMACIÓN ADICIONAL

14. Gestión Documental (1/2)

Conjunto de conocimientos necesarios para la organización, registro, almacenamiento, recuperación y difusión de la información.			
	<p style="text-align: center;">Conocimiento</p>	<p style="text-align: center;">Capacidad para</p>	
N i v e l e s	1	<p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ el vocabulario asociado (índice, clasificación, asunto, tema, etc.). ✳ la organización de documentos dentro del archivo (manual e informatizada). ✳ los elementos necesarios para proceder al registro de documentación. 	<ul style="list-style-type: none"> ↪ organizar la documentación asociada a su ocupación. ↪ consultar un catálogo bibliográfico y un fondo documental departamental. ↪ registrar la entrada y salida de documentación.
	2	<p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ las técnicas y herramientas de registro, clasificación, búsqueda y manejo documental existentes en la Entidad (manuales e informatizadas). ✳ los códigos asignados a los distintos organismos. ✳ los lenguajes documentales especializados (ISBN, referencia, código, palabra clave, etc.). ✳ la organización de la biblioteca y la hemeroteca. <p>Medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ la organización de documentos dentro del archivo (manual e informatizada). ✳ los procedimientos para el registro, tramitación y circulación de expedientes. ✳ los principios de conservación física de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> ↪ localizar documentación en los fondos documentales de la Entidad. ↪ conservar en correcto estado la documentación del archivo. ↪ clasificar y ordenar la documentación según el sistema de codificación definido. ↪ administrar un fondo documental, resolviendo las peticiones correspondientes. ↪ detectar problemas concretos en el tratamiento de los soportes documentales.
	3	<p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ las técnicas de recuperación y manejo de información y de acceso al documento primario. ✳ las técnicas y herramientas de digitalización de fondos documentales. <p>Medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ las técnicas y herramientas de registro, clasificación, búsqueda y manejo documental existentes en la Entidad. ✳ los lenguajes documentales especializados (ISBN, referencia, código, palabra clave, etc.). ✳ la organización de la biblioteca y la hemeroteca. <p>Experto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ la organización de documentos dentro del archivo (manuales e informatizadas). ✳ los procedimientos para el registro, tramitación y circulación de expedientes. ✳ las técnicas de conservación física de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> ↪ localizar documentación en cualquier fondo documental con todos sus antecedentes. ↪ asesorar en la utilización de técnicas documentales y el manejo de fondos a las áreas usuarias. ↪ aplicar las técnicas y herramientas de gestión documental en su ámbito funcional. ↪ realizar la digitalización de fondos documentales. ↪ controlar la clasificación de documentación.



19. Medio Ambiente (1/2)

Conjunto de conocimientos de medición, evaluación y minimización de los impactos en el medio ambiente de las actividades realizadas por los agentes de la Comunidad Portuaria, así como de la normativa aplicable.			
	<p style="text-align: center;">Conocimiento</p>	<p style="text-align: center;">Capacidad para</p>	
N i v e l e s	1	<p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ el vocabulario asociado (vertidos, contaminantes, residuos, etc.). ✳ los residuos (aceites usados, polvo, humos, ruido, etc.) que se producen o se puedan producir en su ámbito de actuación. ✳ la normativa interna medioambiental aplicable a su ocupación. 	<ul style="list-style-type: none"> ⚡ buscar información relativa a medio ambiente. ⚡ comunicar anomalías detectadas en relación al medio ambiente producidas en el ámbito de su ocupación.
	2	<p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ la legislación medioambiental (estatal o autonómica) aplicable a las instalaciones de su ámbito de actuación. ✳ la contaminación de aguas (vertidos desde tierra al mar; vertidos desde buques al mar; efectos del dragado, normativa, medidas de prevención e instalaciones MARPOL). ✳ la contaminación atmosférica, la acústica, la de suelos y la de residuos. ✳ las técnicas de toma de muestras para el control medioambiental. ✳ el sistema de gestión medioambiental de la Entidad y el plan de vigilancia establecido. ✳ la norma ISO 14000. <p>Medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ los procedimientos de vigilancia medioambiental en el ámbito de actuación de su ocupación. ✳ los equipos de control de contaminación. 	<ul style="list-style-type: none"> ⚡ identificar y diferenciar contaminantes. ⚡ utilizar equipos básicos de control de contaminación. ⚡ colaborar en la toma de muestras para el control medioambiental. ⚡ identificar las áreas donde los problemas de medio ambiente son importantes y requieren la atención de la Entidad. ⚡ alertar sobre situaciones de riesgo medioambiental.
	3	<p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ los procesos y operaciones en los que se producen, o se pueden producir, contaminantes e impactos. ✳ las tecnologías básicas de prevención y reducción de la contaminación. ✳ las técnicas de análisis y diagnóstico medioambiental. ✳ las técnicas de evaluación del impacto medioambiental. ✳ el Código de Conducta Ambiental de la Organización de Puertos Marítimos Europeos (ESPO) y el Reglamento del Sistema Europeo del Medio Ambiente (EMAS). <p>Medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ la legislación medioambiental (estatal o autonómica) aplicable a las instalaciones. ✳ la contaminación de aguas, atmosférica, la acústica, la de suelos y la de residuos. ✳ las técnicas de toma de muestras para el control medioambiental. ✳ el sistema de gestión medioambiental de la Entidad y el plan de vigilancia establecido. ✳ la norma ISO 14000. <p>Experto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ los equipos de control de contaminación. 	<ul style="list-style-type: none"> ⚡ utilizar los equipos de control medioambiental. ⚡ gestionar la documentación del sistema de gestión medioambiental de la entidad. ⚡ realizar toma de muestras para el control medioambiental. ⚡ tramitar, ante la administración, información de carácter medioambiental. ⚡ colaborar en la definición de controles en las áreas de mayor riesgo medioambiental. ⚡ realizar el seguimiento de los indicadores de gestión medioambiental en su ámbito de actuación. ⚡ colaborar en el análisis de riesgos medioambientales. ⚡ elaborar informes medioambientales.

52

Código seguro de Verificación : GEN-b5a5-0f50-13d7-30b7-e3bd-9fbe-002f-572f | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



25. Sector y Estrategia Portuaria (1/2)

Conjunto de conocimientos del negocio y entorno portuario (de sus distintos operadores, agentes y servicios ofrecidos), así como de las técnicas y metodología para la elaboración de planes estratégicos.		
	Conocimiento	Capacidad para
N i v e l e s	1 Elemental de: <ul style="list-style-type: none"> ✳ el vocabulario asociado (contenedores, terminal, tráfico portuario, armador, transitario, consignatario, incoterms, importación, etc.). ✳ las principales empresas que operan en el sector portuario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ identificar información relacionada con el sector portuario.
	2 Elemental de: <ul style="list-style-type: none"> ✳ el sistema portuario español. ✳ la estructura, características y servicios diferenciales de los puertos más competitivos. ✳ las principales instituciones y organismos con competencias en el sector portuario y sus funciones específicas. ✳ los términos y acuerdos más comunes en el comercio internacional (FOB, CIF, DAF, DDP, etc.). Medio de: <ul style="list-style-type: none"> ✳ las empresas que operan en el sector portuario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ seleccionar información relacionada con el sector portuario en cualquier fondo documental. ▲ enumerar los principales agentes, operadores y usuarios de la Entidad. ▲ explicar las características y servicios de otros puertos nacionales e internacionales.
	3 Elemental de: <ul style="list-style-type: none"> ✳ las ventajas competitivas de puertos nacionales e internacionales. ✳ la evolución económica de los puertos y de sus distintos tráficos. ✳ el contenido y preparación de un plan de empresa, indicadores de gestión y el cuadro de mando integral. ✳ las técnicas de análisis y planificación estratégica en la Entidad (DAFO, matrices, etc.). Medio de: <ul style="list-style-type: none"> ✳ el sistema portuario español. ✳ la estructura, características y servicios diferenciales de los puertos más competitivos. ✳ las principales instituciones y organismos con competencias en el sector portuario y sus funciones específicas. ✳ los términos y acuerdos más comunes en el comercio internacional (FOB, CIF, DAF, DDP, etc.). Experto de: <ul style="list-style-type: none"> ✳ las empresas que operan en el sector portuario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▲ analizar información y elaborar informes sobre aspectos no complejos del sector portuario. ▲ analizar las ventajas y desventajas competitivas de los distintos puertos. ▲ detectar oportunidades y amenazas del sector portuario español.

67

Código seguro de Verificación : GEN-b5a5-0f50-13d7-30b7-e3bd-9fbe-002f-572f | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



26. Seguridad Industrial (1/3)

Conjunto de conocimientos de prevención, protección y eliminación de los riesgos derivados de la actividad que puedan afectar, en el ámbito portuario, a las personas y al patrimonio, así como de las leyes y reglamentaciones de la materia.

		Conocimiento	Capacidad para
N i v e l e s	1	<p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ el vocabulario asociado (extintor, boca de incendios equipada, incendio, explosión, fuga, derrame, etc.). ☛ las señales y símbolos de seguridad asociados a los diferentes tipos de mercancías (mercancías peligrosas, etc.) y operaciones (almacenamiento y transporte). ☛ los riesgos básicos asociados a la actividad de cada concesión y a las operaciones terrestres y marítimas. ☛ el plan de emergencia interior (P.E.I.) en el ámbito de su ocupación. ☛ los equipos de protección contra incendios. ☛ el reglamento nacional de admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas. 	<ul style="list-style-type: none"> △ identificar las señales indicativas de mercancías peligrosas. △ identificar situaciones de riesgo en la actividad de una concesión. △ identificar situaciones de riesgo en una operativa marítima o terrestre. △ describir situaciones anómalas relacionadas con el P.E.I. △ identificar las clases de MM.PP. △ identificar los equipos contra incendios, alarmas, rociadores, extintores, boca de incendios, etc.
	2	<p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ las condiciones y protocolos de protección contra incendios y normativa básica (CPI, CEPREVEN, RIPCI, ordenanzas municipales, etc.). ☛ la seguridad en máquinas, aparatos a presión, elevadores, etc. instrucciones técnicas y normativa básica. ☛ la inspección técnica de vehículos y normativa básica. ☛ el reglamento de instalaciones petrolíferas, gas, productos químicos, explosivos, etc. ☛ el reglamento nacional de admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas. ☛ los procedimientos de manipulación, arrumazón, segregación, estiba descarga, almacenamiento y transporte (por vía marítima o terrestres) de mercancías peligrosas (productos químicos, explosivos, etc.) y normativa básica. ☛ el reglamento de instalaciones petrolíferas, gas, productos químicos, explosivos, MM.PP, etc. ☛ el código marítimo internacional de MM.PP. (I.M.D.G.). ☛ el reglamento internacional de transporte de MM.PP. por carretera (A.D.R.) y por ferrocarril. ☛ los planes de emergencia, estudios y condiciones básicas de seguridad (de las distintas concesiones según su actividad y buques de MM.PP). <p>Medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ las señales y símbolos de seguridad asociados a los diferentes tipos de mercancías (mercancías peligrosas, etc) y operaciones (almacenamiento y transporte). ☛ los riesgos básicos asociados a la actividad de cada concesión y a las operaciones marítimas y terrestres. ☛ el plan de emergencia interior (P.E.I.). ☛ los tipos de mercancías peligrosas (MM.PP.). ☛ los equipos de protección contra incendios. 	<ul style="list-style-type: none"> △ explicar la necesidad de ubicar determinados equipos contra incendios en instalaciones. △ actuar siguiendo los procedimientos oportunos en caso de incendio. △ aplicar los procedimientos de tramitación de MM.PP. △ identificar infracciones en materia de seguridad en la operativa de mercancías peligrosas. △ identificar infracciones en materia de seguridad en la actividad de una concesión. △ identificar deficiencias en los sistemas de seguridad de buques que transportan mercancías peligrosas.

69

Código seguro de Verificación : GEN-b5a5-0f50-13d7-30b7-e3bd-9fbe-002f-572f | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



27. Seguridad Operativa (1/2)

Conjunto de conocimientos de los sistemas y normas de seguridad relacionadas con la operativa portuaria, seguridad en las concesiones, viales y accesos del puerto.		
	<p style="text-align: center;">Conocimiento</p>	<p style="text-align: center;">Capacidad para</p>
N i v e l e s	<p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ la zona de servicio del Puerto y los distintos accesos. ✳ el reglamento general de servicios y policía del Puerto (competencias) y protocolos de actuación interna en materia de seguridad operativa. ✳ los tipos de actuación en zonas lúdicas y de servicio (técnicas de patrullaje, denuncia, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> △ identificar los distintos accesos y zonas de servicio. △ identificar y describir las funciones y competencias del servicio de policía portuaria.
	<p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ la ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y reglamento. ✳ el código de circulación y la normativa de transporte de mercancías (infracciones de tráfico, transportes de mercancías peligrosas, etc) ✳ técnicas de ordenación y regulación del tráfico. ✳ técnicas de actuación de policía de seguridad ciudadana (intervención sanitaria inmediata, asistencia al ciudadano, etc) ✳ técnicas de intervención y actuación en accidentes de tráfico. ✳ los sistemas de seguridad operativa asociados a la actividad de cada concesion. ✳ los sistemas de seguridad asociados a cada tipo de tráfico y sus instalaciones. ✳ los sistemas de seguridad asociados al control de accesos. ✳ la coordinación de competencias con otros Cuerpos de Seguridad del Estado. <p>Medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✳ la zona de servicio del Puerto y los distintos accesos. ✳ el reglamento general de servicios y policía del puerto (competencias) y protocolos de actuación interna en materia de seguridad operativa. ✳ los tipos de actuación en zonas lúdicas y de servicio (técnicas de patrullaje, denuncia, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> △ colaborar en la vigilancia y control de accesos así como de los vehículos estacionados dentro del recinto portuario. △ colaborar el control y regulación del tráfico de vehículos en el recinto portuario. △ colaborar en la sanción de infracciones en materia de seguridad vial △ colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. △ velar por la seguridad física de las mercancías. △ velar por la seguridad de pasajeros y demás usuarios. △ identificar acciones que incumplen la legalidad de la normativa aplicable.



30. Uso y Explotación de Sistemas (1/3)

Conjunto de conocimientos y técnicas de utilización y explotación de sistemas de información y comunicación que soportan la gestión de la Entidad.							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Conocimiento</th> <th>Capacidad para</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>1</p> <p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * el vocabulario asociado (procesador de texto, periféricos, redes, servidor, base de datos, sistema operativo, internet, etc.). * los paquetes ofimáticos de uso común (word, excel, etc.). * los sistemas de gestión asociados a su ocupación. * los principales sistemas operativos de red (Windows, Unix, Lynux, etc.). * las normas y políticas de seguridad informática y de redes. * las técnicas y puntos de acceso a redes de datos y comunicaciones de la Entidad. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ↙ manejar a nivel básico los paquetes ofimáticos instalados en su Entidad. ↙ manejar el sistema de gestión exigido por su ocupación. ↙ utilizar las soluciones web para la obtención de información útil en el ámbito de su ocupación. ↙ utilizar la red corporativa como elemento de compartición de información y de dispositivos. </td> </tr> <tr> <td> <p>2</p> <p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * los principales servidores y servicios de internet/intranet (correo electrónico, web, ftp, etc.). * los elementos físicos que componen la red de área local. * gestión microinformática (instalación de software ofimático, tarjetas, periféricos, etc.). * las redes de comunicación existentes en la Entidad. * los sistemas de almacenamiento de datos (SAN, NAS, etc.). * los sistemas de backup y recuperación. <p>Medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * las funcionalidades de los paquetes ofimáticos de uso común. * las funcionalidades de los sistemas de gestión asociados a su ocupación. * los principales sistemas operativos de red (Windows, Unix, Lynux, etc.). * las normas y políticas de seguridad informática y de redes. * los equipos informáticos y software/hardware de la Entidad. * las técnicas y puntos de acceso a redes de datos y comunicaciones de la Entidad. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ↙ utilizar a nivel usuario los paquetes ofimáticos instalados en la Entidad. ↙ realizar operaciones sencillas relacionadas con el montaje y mantenimiento de equipos informáticos. ↙ dar de alta/baja a usuarios en la red. ↙ resolver problemas sencillos derivados del uso del sistema de gestión aplicable a su ocupación. ↙ mantener el inventario de equipos informáticos, software e instalaciones y redes de la Entidad. ↙ colaborar en la inicialización de un sistema o conjunto de aplicaciones tras la caída de un servidor. ↙ colaborar en la resolución o redirección de incidencias relacionadas con la explotación de los sistemas. ↙ atender incidencias de los usuarios de la red. </td> </tr> </tbody> </table>	Conocimiento	Capacidad para	<p>1</p> <p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * el vocabulario asociado (procesador de texto, periféricos, redes, servidor, base de datos, sistema operativo, internet, etc.). * los paquetes ofimáticos de uso común (word, excel, etc.). * los sistemas de gestión asociados a su ocupación. * los principales sistemas operativos de red (Windows, Unix, Lynux, etc.). * las normas y políticas de seguridad informática y de redes. * las técnicas y puntos de acceso a redes de datos y comunicaciones de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ↙ manejar a nivel básico los paquetes ofimáticos instalados en su Entidad. ↙ manejar el sistema de gestión exigido por su ocupación. ↙ utilizar las soluciones web para la obtención de información útil en el ámbito de su ocupación. ↙ utilizar la red corporativa como elemento de compartición de información y de dispositivos. 	<p>2</p> <p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * los principales servidores y servicios de internet/intranet (correo electrónico, web, ftp, etc.). * los elementos físicos que componen la red de área local. * gestión microinformática (instalación de software ofimático, tarjetas, periféricos, etc.). * las redes de comunicación existentes en la Entidad. * los sistemas de almacenamiento de datos (SAN, NAS, etc.). * los sistemas de backup y recuperación. <p>Medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * las funcionalidades de los paquetes ofimáticos de uso común. * las funcionalidades de los sistemas de gestión asociados a su ocupación. * los principales sistemas operativos de red (Windows, Unix, Lynux, etc.). * las normas y políticas de seguridad informática y de redes. * los equipos informáticos y software/hardware de la Entidad. * las técnicas y puntos de acceso a redes de datos y comunicaciones de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ↙ utilizar a nivel usuario los paquetes ofimáticos instalados en la Entidad. ↙ realizar operaciones sencillas relacionadas con el montaje y mantenimiento de equipos informáticos. ↙ dar de alta/baja a usuarios en la red. ↙ resolver problemas sencillos derivados del uso del sistema de gestión aplicable a su ocupación. ↙ mantener el inventario de equipos informáticos, software e instalaciones y redes de la Entidad. ↙ colaborar en la inicialización de un sistema o conjunto de aplicaciones tras la caída de un servidor. ↙ colaborar en la resolución o redirección de incidencias relacionadas con la explotación de los sistemas. ↙ atender incidencias de los usuarios de la red.
Conocimiento	Capacidad para						
<p>1</p> <p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * el vocabulario asociado (procesador de texto, periféricos, redes, servidor, base de datos, sistema operativo, internet, etc.). * los paquetes ofimáticos de uso común (word, excel, etc.). * los sistemas de gestión asociados a su ocupación. * los principales sistemas operativos de red (Windows, Unix, Lynux, etc.). * las normas y políticas de seguridad informática y de redes. * las técnicas y puntos de acceso a redes de datos y comunicaciones de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ↙ manejar a nivel básico los paquetes ofimáticos instalados en su Entidad. ↙ manejar el sistema de gestión exigido por su ocupación. ↙ utilizar las soluciones web para la obtención de información útil en el ámbito de su ocupación. ↙ utilizar la red corporativa como elemento de compartición de información y de dispositivos. 						
<p>2</p> <p>Elemental de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * los principales servidores y servicios de internet/intranet (correo electrónico, web, ftp, etc.). * los elementos físicos que componen la red de área local. * gestión microinformática (instalación de software ofimático, tarjetas, periféricos, etc.). * las redes de comunicación existentes en la Entidad. * los sistemas de almacenamiento de datos (SAN, NAS, etc.). * los sistemas de backup y recuperación. <p>Medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * las funcionalidades de los paquetes ofimáticos de uso común. * las funcionalidades de los sistemas de gestión asociados a su ocupación. * los principales sistemas operativos de red (Windows, Unix, Lynux, etc.). * las normas y políticas de seguridad informática y de redes. * los equipos informáticos y software/hardware de la Entidad. * las técnicas y puntos de acceso a redes de datos y comunicaciones de la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ↙ utilizar a nivel usuario los paquetes ofimáticos instalados en la Entidad. ↙ realizar operaciones sencillas relacionadas con el montaje y mantenimiento de equipos informáticos. ↙ dar de alta/baja a usuarios en la red. ↙ resolver problemas sencillos derivados del uso del sistema de gestión aplicable a su ocupación. ↙ mantener el inventario de equipos informáticos, software e instalaciones y redes de la Entidad. ↙ colaborar en la inicialización de un sistema o conjunto de aplicaciones tras la caída de un servidor. ↙ colaborar en la resolución o redirección de incidencias relacionadas con la explotación de los sistemas. ↙ atender incidencias de los usuarios de la red. 						
<p>N i v e l e s</p>							

78

Código seguro de Verificación : GEN-b5a5-0f50-13d7-30b7-e3bd-9fbe-002f-572f | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

