

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Acuerdo de 29 de mayo de 2018, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por el que se anuncia convocatoria pública de una plaza temporal de la categoría de administrativo para el Puerto de El Terrón, Huelva.

La Jefatura Financiera y Administrativa de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía ha acordado el 24 de mayo de 2018:

CONVOCATORIA DE EMPLEO

1. Objeto de la convocatoria. Una plaza indefinida de la categoría de administrativo para el Puerto de El Terrón, Huelva.
2. Destinatarios(as) de la convocatoria. La presente convocatoria es pública y dirigida a todas las personas que, cumpliendo los requisitos y elementos de los perfiles indicados en el Anexo 1, presenten la solicitud y documentación solicitada.
- 3 Solicitud y documentación. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar Solicitud de participación según modelo que se adjunta como Anexo 3. Según lo indicado en el punto 2 del Anexo 2.
4. Plazo de presentación: Diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
5. Lugar y forma de presentación: Las solicitudes y documentación serán remitidas por correo certificado, dirigidas al Departamento de Recursos Humanos y remitidas a la dirección calle Pablo Picasso, 6, Sevilla 41018. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se admitirá aquella documentación que no presente la solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
6. El proceso de selección: Se llevará a cabo por el sistema de Concurso-Oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.7 del V Convenio Colectivo de APPA y los criterios establecidos en el Anexo 2 de esta convocatoria.

La presente publicación será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en los tablones de anuncio de los Puertos de la provincia de Huelva y en la página web de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

Todas las comunicaciones se realizarán a través de la página web de la Agencia: www.puertosdeandalucia.es

Contra la presente resolución que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Fomento y Vivienda, que podrá presentar ante dicho órgano o ante la Agencia Pública de Puertos de Andalucía en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía en relación con el artículo 115.1 de la misma Ley y los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Sevilla, 29 de mayo de 2018.- El Director de Servicios Jurídicos y Contratación, Ignacio Ortiz Poole.

ANEXO 1

PERFIL, REQUISITOS Y ASPECTOS VALORABLES

1. PERFIL DEL PUESTO.

Funciones: Atención personal y telefónica a usuarios/ciudadanos de diferente nacionalidad, contratación de servicios, liquidación de tasas, contabilidad y archivo, con empleo de aplicaciones informáticas.

Retribución bruta anual: 18.847 euros euros y resto de condiciones de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo de la Agencia Pública de Andalucía.

Centro de trabajo: Puerto de El Terrón, Huelva.

2. REQUISITOS

Además, de los Requisitos generales que han de cumplir todas las candidaturas para formar parte de los procesos selectivos de la Agencia, detallados en el Estatuto Básico del Empleado Público, las candidaturas deben cumplir con los Requisitos específicos de la categoría convocada: Titulación en Formación Profesional de Grado Superior (LOGSE o LOE) o FP II (LGE) en alguna de las siguientes titulaciones. A continuación se muestra la equivalencia de titulación con FP II (LGE) y Módulos Profesionales Nivel 3. No se descartarán titulaciones superiores en las especialidades relacionadas con las titulaciones que se detallan en el siguiente esquema.

FORMACIÓN PROFESIONAL			
TÉCNICO SUPERIOR (LOE)	GRADO SUPERIOR (LOGSE)	FP II (LGE)	MODULO PROFESIONAL, NIVEL 3
Administración y Gestión. Administración y Finanzas, Asistencia a la Dirección	Administración y Gestión. Administración y Finanzas. Secretariado	Rama Administrativa y Comercial: Administración de Empresas, Administrativa, Contabilidad, Secretariado, Secretariado Ejecutivo de Dirección, Secretaria Bilingüe de Dirección. Secretariado Bilingüe y Comercial	Rama Administrativa y Comercial: Administración empresarial, Administración de empresas, Contabilidad y Administración en la pequeña y mediana empresa, Contabilidad y Gestión. Secretariado Ejecutivo Multilingüe, Biblioteconomía, archivística y documentación
Comercio y Marketing. Comercio internacional, Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, Marketing y Publicidad, Transporte y Logística	Comercio y Marketing. Comercio internacional, Gestión Comercial y Marketing, Servicios al consumidor, Gestión del Transporte	Administrativa y Comercial. Comercio Exterior y Transportes. Almacenes, Comercial, Publicidad, Marketing, Relaciones Públicas	Administrativa y Comercial. Comercio Exterior. Técnico comercial, Asesoría de consumo, Información y Atención al Público
Hostelería y Turismo. Agencias de Viajes y Gestión de Eventos, Gestión de Alojamientos Turísticos; Guía, Información y Asistencias Turísticas	Hostelería y Turismo. Agencias de Viajes, Alojamiento; Información y Comercialización Turísticas	Hostelería y Turismo. Agencias de Viajes, Administración Hostelera. Administrativa y Comercial: Azafatas de Congresos y Exposiciones; Servicios de tierra de aviación; Servicios de Bordo de Aviación	Hostelería y Turismo. Recepción

3. ASPECTOS VALORABLES:

- Experiencia en puestos con categoría profesional de auxiliar administrativo/a o bien en puestos con categoría profesional de administrativo/a, realizando funciones de atención personal y telefónica a clientes, contratación de productos/servicios, facturación, contabilidad, archivo, con empleo de aplicaciones informáticas.

- Inglés nivel C1 o C2, susceptible de valoración por prueba de nivel.

00136936

ANEXO 2

EL PROCESO SELECTIVO

1. EL PROCESO SELECTIVO:

El proceso de selección se llevará a cabo por el sistema de Concurso-Oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.7 del V Convenio Colectivo de APPA.

1.1. OPOSICIÓN.

En la fase de oposición será imprescindible superar un nivel de suficiencia del 50% de los puntos obtenibles en cada una de las pruebas administradas, la obtención del nivel mínimo de suficiencia dará derecho a pasar a la fase de Concurso.

Competencia/Capacidad/Conocimiento	TIPO DE PRUEBA	PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 puntos
Ofimática: writer y calc.	Prueba Práctica	15 puntos
Inglés	Prueba Práctica	10 puntos
Aptitudes relacionadas con el desempeño del puesto: clasificación y archivo, aptitud verbal, entre otras*	Batería de Pruebas psicotécnicas	15 puntos
Conocimientos normativos y organizativos, según material de estudio publicado en la página web de la Agencia	Prueba tipo Test	20 puntos

* Se indican aquellas aptitudes más representativas y acordes con el perfil del puesto.

1.2. CONCURSO.

En la fase de concurso, la valoración de méritos se realizará en base a la documentación que se entregue en el plazo que se establezca una vez finalizado el proceso de oposición y sólo por aquellas personas que hayan superado dicho proceso.

Sólo se valorará los méritos que hayan sido debidamente alegados y acreditados en base a la documentación entregada con valor anterior a la de la publicación de la convocatoria.

VALORACIÓN DE MÉRITOS hasta 40 puntos.
 • Formación: hasta 15 puntos.
 • Titulación académica: hasta 10 puntos.

Titulación académica	Puntuación
FP II, Formación Profesional Superior en ramas relacionadas en el perfil.	10 puntos
Titulación académica de Grado universitario relacionadas con las ramas de conocimiento indicadas en el perfil.	5 puntos

• Formación no reglada: hasta 5 puntos

Distribución de puntuaciones por la realización de cursos de formación directamente relacionados con las funciones del puesto, de forma enunciativa, formación en las siguientes materias:

- Atención al cliente/usuario.
- Atención telefónica.
- Ventas, comercial, telemarketing.
- Contabilidad.
- Archivística.
- Ofimática.

Duración del Curso	Puntuación
Curso superior a 300 horas de duración	3,00

Duración del Curso	Puntuación
Curso entre 201 y 300 h	2,00
Curso entre 101 y 200 h	1,00
Curso entre 51 y 100 h	0,50
Curso entre 20 y 50 h	0,20
Curso inferior a 20 horas	0,10

- Experiencia profesional: hasta 15 puntos

Experiencia profesional en los puestos y funciones valoradas durante los últimos diez años desde la fecha de publicación de la convocatoria, estableciendo una diferencia entre los puestos desarrollados en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo y/o de Administrativo. La experiencia se computa en la unidad de mes de trabajo acreditado a través de vida laboral, junto con contratos o certificados de empresa.

Experiencia	Hasta un máximo de 15 puntos
Administrativo	0,20 puntos por mes de trabajo acreditado
Auxiliar administrativo	0,10 puntos por mes de trabajo acreditado

- Idiomas: hasta 10 puntos

Nivel	Titulación Oficial acreditativa de Inglés	Titulación Oficial acreditativa de Francés	Titulación Oficial acreditativa de Alemán	Puntuación
C2	Proficiency o equivalente	DALF C2 o equivalente	Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	10,00
C1	Advance, o equivalente	DALF C1 equivalente	TestDaF (TDN5) o equivalente	8,00
B2	First Certificate o equivalente	DELFB2 o equivalente	TestDaF (TDN 3/4) o equivalente	6,00
B1	PET o equivalente	DELFB1 o equivalente	Zertifikat Deutsch o equivalente	4,00
A2	KET o equivalente	DELFA2 o equivalente	Start Deutsch 2 o equivalente	2,00

2. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

Se establecen dos periodos de acreditación:

1.º Periodo que abarca el plazo desde la publicación hasta la fecha de cierre de presentación de solicitudes, diez días naturales desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el que se tendrá que presentar:

- La solicitud de inscripción debidamente cumplimentada y firmada.
- Declaración jurada de cumplimiento de requisitos cumplimentada y firmada.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Sólo en el caso de la plaza de reserva para discapacitados fotocopia del certificado de reconocimiento del porcentaje de discapacidad.

Sólo serán tenidos en cuenta los documentos aportados en el periodo de presentación de solicitudes, o en el de subsanación, y siempre referidos a periodos anteriores a la fecha de la convocatoria.

2.º Periodo de acreditación de méritos sólo para aquellas candidaturas que superen el proceso de oposición. Se establecerá un plazo de cinco días desde la fecha de publicación de resultados definitivos de la fase de oposición. En cuyo caso se deberán aportar las fotocopias de los documentos que se relacionan a continuación, pudiendo aportarse todos los que el solicitante entienda justificativos de algún extremo de su solicitud y que sean susceptibles de valoración.

- Experiencia laboral: Informe de Vida Laboral expedido por la TGSS y Contratos de trabajo (en su defecto se admitirá certificados oficiales de empresa o nómina, en los que debe aparecer la categoría profesional).

- Formación: Diplomas de los cursos de la formación alegada, en los que conste tanto la duración como los contenidos, a estos efectos no serán tenidos en cuenta titulaciones o diplomas en los que no se detalle lo anterior.

- Idiomas: Titulación oficial en idiomas o certificación oficial de nivel según el MER.

La Agencia Pública de Puertos de Andalucía podrá requerir en cualquier momento los originales de cuantos documentos se presenten, siendo causa de expulsión del proceso selectivo la no presentación de los mismos en el plazo concedido para ello.

**ANEXO 3: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO
ADMINISTRATIVO/A PUERTO DE EL TERRÓN AT0518
AGENCIA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCÍA**

Foto reciente

1. DATOS PERSONALES

Apellidos:		Nombre:
DNI:	Teléfono 1:	Teléfono 2:
Dirección de correo electrónico:		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Cod. Postal:

2. TITULACIÓN

Titulación académica: _____

3. FORMACIÓN

Titulación oficial en idiomas: _____

Formación valorable: reflejar solo aquella que está relacionada con la categoría profesional a la que se presenta.

Nombre del curso	Nº de horas

(Si requiere más espacio, fotocopie este anexo para cumplimentar este apartado)

Experiencia profesional: Sólo se indicarán las ocupaciones relacionadas con el puesto solicitado.

Empresa	Categoría/Puesto	Fecha inicio	Fecha fin

(Si requiere más espacio, fotocopie este anexo para cumplimentar este apartado)

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Agencia Pública de Puertos de Andalucía cuya dirección es calle Pablo Picasso, 6, 41071 Sevilla.
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpo@puertosdeandalucia.es
- Los datos personales que nos proporciona son necesarios para el Consentimiento del Interesado
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://www.puertosdeandalucia.es/es/proteccion-de-datos>

- Marcar esta casilla como consentimiento expreso para poder tramitar su solicitud y el consiguiente tratamiento de datos de carácter personal (la falta de marcado y firma impide considerar su candidatura)

Firmado:

Declaración jurada para el proceso de selección

Yo, (nombre y apellidos) _____, con DNI _____ juro/prometo que todos los datos consignados en esta declaración son ciertos y que cumplo con los requisitos mínimos de acceso a la categoría profesional a la que opto, a los efectos de formar parte del proceso selectivo y manifiesto que asumo la obligación de comunicar a la Agencia Pública de Puertos de Andalucía cualquier cambio que se pudiera producir en los datos declarados.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de funciones del sector público.
- No haber sido separado/a del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado/a para el desempeño de funciones en el sector público.

Fecha y firma del solicitante:

___ / ___ / 201__