

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Acuerdo de 31 de octubre de 2018, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por el que se anuncia convocatoria pública para la V Bolsa de Trabajo 2019-2020.

La Dirección Gerencia de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía ha acordado el 31 de octubre de 2018:

CONVOCATORIA V BOLSA DE TRABAJO 2017-2019

Objeto de la convocatoria: Constituir las bolsas de trabajo de la categoría profesional de administrativo para las plazas temporales en los puertos de las provincias de Almería, Cádiz, Huelva, Málaga y, en el centro de trabajo de Sevilla.

Destinatarios(as) de la convocatoria: La presente convocatoria es pública y dirigida a todas las personas que, cumpliendo los requisitos y elementos del perfil indicado presenten la solicitud y documentación requerida.

Solicitud y documentación: Las personas interesadas deberán tramitar su solicitud a través del registro electrónico en la oficina virtual de la Agencia, según lo indicado en el punto 4 de la convocatoria y en el enlace: <https://oficina.puertosdeandalucia.es/>, en el cual, los solicitantes disponen de un manual de ayuda para realizar el alta y registro de su solicitud. Sólo se admite una solicitud por provincia.

Plazo de presentación: Quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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 lo indicado en el punto 3 de esta Convocatoria.

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, 31 de octubre de 2018.- El Director de Servicios Jurídicos y Contratación, Ignacio Ortiz Poole.

1. DEFINICIÓN

La Agencia Pública de Puertos de Andalucía ha acordado en la Comisión de Interpretación y Vigilancia del V Convenio Colectivo, la constitución de la V Bolsa de Trabajo Temporal para la categoría profesional de administrativo ya que la demanda de oferta de empleo temporal prevista es superior a la capacidad actual de la IV Bolsa de Trabajo, de las categorías de administrativo.

Se constituirá una bolsa de trabajo en las provincias donde la Agencia posee centros de trabajo portuarios (Almería, Cádiz, Huelva y Málaga), incluyendo una bolsa de trabajo para atender la demanda de empleo temporal en el centro de trabajo de Sevilla, con una capacidad inferior a la de los centros portuarios, ya que el centro de trabajo de Sevilla no está sometido a la temporalidad de la actividad portuaria, por lo que se constituirá dicha bolsa de trabajo para situaciones de incapacidad temporal o licencias del personal laboral indefinido.

Cada bolsa de trabajo se constituirá hasta alcanzar su máximo de capacidad, es decir, treinta personas en las provincias de Almería Cádiz, Huelva y Málaga, excepto en Sevilla con diez integrantes.

Los integrantes de la categoría de administrativo de la IV Bolsa de Trabajo y su complementaria, que estén interesados/as en formar parte de la V Bolsa de Trabajo, deberán realizar el proceso selectivo en todas sus fases, excepto la de Oposición al haber superado dicha fase con un nivel de exigencia similar a la presente convocatoria, tratándose del mismo perfil. Es decir, tendrán que registrarse en la oficina virtual, indicando en el Asunto «Inscripción Solicitud V Bolsa de Trabajo, renovación». Además, tendrán que acreditar los méritos para su valoración en la fase de concurso, formando parte del proceso selectivo en todas sus fases. Dicho de otro modo, las IV Bolsa de Trabajo de la categoría de administrativo finaliza su vigencia, por lo que aquellas personas que quieran formar parte de la V Bolsa de Trabajo deberán participar en el proceso de la forma indicada.

No obstante, para aquellas personas de la IV Bolsa de Trabajo y su complementaria, que quieran presentarse a la fase de Oposición de esta convocatoria, lo podrán hacer teniendo en cuenta que las puntuaciones obtenidas sustituirán a las obtenidas en la convocatoria anterior, tanto si son superiores, inferiores o de no superación.

Aquellas candidaturas que hayan superado el proceso selectivo y hayan quedado excluidas, formarán parte del turno de reserva, cuya finalidad es la de mantener completa la dimensión de cada bolsa, cubriendo las bajas definitivas que puedan producirse.

En el caso del Grupo de Servicios, para las categorías profesionales de Policía Portuaria, Especialista Portuario y Portuario, la IV Bolsa de Trabajo queda prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2019, o hasta que se efectúe nueva prórroga o convocatoria de una nueva Bolsa de Trabajo, ya que los grupos que constituyen dichas bolsas son suficientes para atender la demanda de empleo temporal prevista.

2. PERFIL DEL PUESTO

2.1. 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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, es decir:

- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea la nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendiente y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados pro la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

2.2. Requisitos perfil administrativo/a.

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 universitarias con planes de estudios similares a las titulaciones exigidas.

FORMACIÓN PROFESIONAL			
TÉCNICO SUPERIOR (LOE)	GRADO SUPERIOR (LOGSE)	FP II (LGE)	MÓDULO 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 Hostelería. Administrativa y Comercial: Azafatas de Congresos y Exposiciones; Servicios de tierra de aviación; Servicios de Bordo de Aviación.	Hostelería y Turismo. Recepción.

2.3. Aspectos valorables.

- Experiencia en puestos con categoría profesional de auxiliar administrativo/a o bien en puestos con categoría profesional de administrativo/a.
- Inglés nivel C1 o C2, susceptible de valoración por prueba de nivel.

3. EL PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección para la bolsa de trabajo 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.

3.1. 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.

A continuación se describe las batería de pruebas definidas para el perfil del puesto de la categoría de administrativo/a.

Competencia/Capacidad/Conocimiento	TIPO DE PRUEBA	PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 puntos
Ofimática: writer y calc.	Prueba tipo Test	15 puntos
Inglés	Prueba tipo Test	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 de puesto, sólo como orientación a la prueba psicotécnica a realizar.

3.2. Concurso.

En la fase de concurso, la valoración de méritos se realizará en base a la documentación que se entregue en los términos establecidos en el punto 4 de esta convocatoria, y sólo por aquellas personas que hayan superado dicho proceso.

Los méritos alegados y acreditados, se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

VALORACIÓN DE MÉRITOS hasta 40 puntos

- Formación: hasta 15 puntos
 - Titulación académica: hasta 10 puntos

Titulación académica	Puntuación
FP II o Formación Profesional de Grado Superior en ramas exigidas en el perfil.	10 puntos
Titulación académica universitaria con planes de estudios similares a las titulaciones exigidas en el perfil.	5 puntos

- Formación no reglada: hasta 5 puntos

Distribución de puntuaciones por la realización de cursos de formación monográficos, de:

- 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
Curso entre 201 y 300 h	2,00
Curso entre 101 y 200 h	1,00

Duración del Curso	Puntuación
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 desarrollados en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo y/o de Administrativo valoradas durante los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en BOJA.

La experiencia se computa en la unidad de mes de trabajo acreditado mediante vida laboral y contratos (en su defecto se admitirá certificado oficial de empresa o recibo de salarios donde se indique la categoría profesional y antigüedad).

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	DELF B2 o equivalente	TestDaF (TDN 3/4) o equivalente	6,00
B1	PET o equivalente	DELF B1 o equivalente	Zertifikat Deutsch o equivalente	4,00
A2	KET o equivalente	DELF A2 o equivalente	Start Deutsch 2 o equivalente	2,00

4. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

La inscripción en el proceso selectivo se realizará a través del registro en la oficina virtual de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, enlace: <https://oficina.puertos.deandalucia.es/>.

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, quince días hábiles desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el que se tendrá que presentar:

- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Si se posee, titulación en idiomas o certificación oficial de nivel según el MER.

2.º Periodo de acreditación de méritos, sólo para aquellas candidaturas que superen el proceso de oposición o que estén exentos (integrantes IV Bolsa de Trabajo y su complementaria). Se establecerá un plazo de cinco días hábiles, desde la fecha de publicación de resultados definitivos de la fase de oposición.

A través del registro en la oficina virtual de la Agencia, se aportarán los documentos que se relacionan a continuación, pudiendo entregar todos los que el solicitante entienda justificativos de algún extremo de su solicitud y que sean susceptibles de valoración.

a) 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 los diplomas en los que no se detalle lo anterior.

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

Solo 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, sin poder aportarse otros documentos nuevos susceptibles de valoración en el transcurso del proceso selectivo y de vigencia de la Bolsa.

La Agencia podrá requerir en cualquier momento los originales de cuantos documentos se presenten, la no presentación de los mismos en el plazo concedido para ello, será causa de expulsión del proceso selectivo o de baja definitiva en la bolsa de trabajo.

5. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo se obtendrá un listado ordenado por puntuación total alcanzada, en caso de empate de puntuaciones se dará prioridad según criterio la solicitud que tenga una fecha anterior en el registro de la oficina virtual.

El listado definitivo se publicará en la página web de la Agencia y será actualizado en la medida en que se produzcan los llamamientos.

5.1. Procedimiento de llamamiento para la contratación.

1. El orden para efectuar los llamamientos, será el resultante de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.
2. La Bolsa de Trabajo será rotativa, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final. Una vez que la Bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte de la entidad ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente.
3. El llamamiento sucesivo en el orden de inscripción en el listado provincial de cada bolsa de trabajo será independiente de la duración del contrato de trabajo.
4. En el supuesto que, por la naturaleza del contrato de trabajo a realizar, no sea posible la contratación del candidato al que corresponda su llamamiento, de acuerdo con la legislación laboral en vigor sobre la contratación de carácter temporal, se pasará al siguiente candidato ofreciéndose posteriormente el primer contrato compatible al candidato saltado.
5. El llamamiento se efectuará de forma electrónica, consistirá en una alerta mediante correo electrónico del interesado con un enlace, tanto para obtener toda la información sobre las características y condiciones de la oferta, como para aceptar o rechazar dicha oferta.

En ambos sentidos, el integrante de la bolsa de trabajo tendrá que responder para aceptar o denegar la oferta en la plataforma de gestión de la Bolsa de Trabajo.

Dicha respuesta surtirá efectos inmediatos con relación a la continuidad del proceso de contratación con el llamamiento a la siguiente persona del listado.

Así mismo, si no se recibe ninguna respuesta en ningún sentido, en el plazo de tres horas desde el envío del correo electrónico, tendrá valor de renuncia, dándose continuidad al procedimiento del llamamiento al siguiente integrante de la bolsa de trabajo.

6. Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata, se entenderá firme.

5.2. Baja en la contratación/Baja en la Bolsa.

1. Una vez se produzca el llamamiento, y la aceptación de la oferta de trabajo temporal formulada por la Agencia, la incorporación será obligatoria en los términos y plazos que se indiquen al candidato. La no incorporación al puesto en el plazo indicado (excepto por motivos de salud debidamente acreditados y justificados) supondrá la baja definitiva de la bolsa de trabajo.

2. Será causa de baja definitiva en la bolsa de trabajo cuando se renuncie a una oferta.
3. Será causa de baja definitiva en la bolsa cuando no se de respuesta al llamamiento en los términos expresados en el punto cinco del apartado anterior, sobre el procedimiento del llamamiento.
4. La persona que renuncie voluntariamente a seguir prestando servicios durante la vigencia de su contrato, causará baja definitiva en la Bolsa de Trabajo.
5. La no superación del periodo de prueba, previsto en el contrato de trabajo, supondrá la baja definitiva en la Bolsa.

Los informes relativos a la no superación del periodo de prueba serán puestos en conocimiento de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Convenio Colectivo de la Agencia en la siguiente reunión que se produzca posterior al cese.

6. El Departamento de Recursos Humanos actualizará el listado publicado de candidaturas inscritas en la Bolsa de Trabajo, en el apartado de Noticias de la plataforma de la V Bolsa de Trabajo.

5.3. Suspensión en la Bolsa de Trabajo.

Podrán solicitar la suspensión temporal por escrito, los candidatos que se encuentren en situación de alta en otra empresa o entidad, con contrato de trabajo a tiempo completo, lo que se justificará con copia del contrato de trabajo y del alta en la Seguridad Social. Si dicha solicitud coincide durante la oferta de un contrato temporal por parte de la Agencia, el solicitante dispondrá de un plazo de tres días para efectuar la acreditación de la suspensión.

Para restablecer la situación de alta en la bolsa habrá que comunicarlo por escrito al Departamento de Recursos Humanos y acreditar la finalización de la causa que daba derecho a la suspensión temporal en la Bolsa de Trabajo.

6. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La V Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de su entrada en vigor el día de la publicación de los listados definitivos (una vez realizadas las pruebas de selección que correspondan).

La fecha de publicación del listado definitivo marcará el inicio de la utilización del orden establecido en el mismo para atender las necesidades de contratación temporal que se presenten a partir de la misma. Las necesidades de contratación temporal se articularán a partir de la autorización de cobertura suscrita por la Dirección de Puertos y la Dirección Financiera y Administrativa, y de acuerdo con lo previsto en la Instrucción Conjunta 1/2018, de 30 de mayo, de la Dirección General de Planificación y Evaluación, y Dirección General de Presupuestos de la Junta de Andalucía. En cualquier caso las ofertas de contratación temporal estarán supeditadas a la existencia de crédito autorizado por la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Finalizado dicho periodo se realizará un nuevo proceso selectivo para constituir una nueva bolsa de trabajo, siempre y cuando se autorice por la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

7. NORMAS GENERALES

La bolsa de trabajo estará constituida por el número de aspirantes máximo que permita cada bolsa y que obtengan las mayores puntuaciones. En la medida en que se vayan produciendo bajas definitivas del listado principal, se dará paso al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo y que forme parte del turno de reserva.

La publicación de la presente Regulación, o cualquier otra documentación o aviso de interés para el desarrollo de la Bolsa de Trabajo, se expondrá en el apartado de noticias de la oficina virtual de la Agencia.

El Departamento de Recursos Humanos procederá a la publicación, con la periodicidad oportuna, de la situación de las contrataciones de la Bolsa de Trabajo.

Dado el carácter voluntario de la participación en el sistema de acceso a la contratación objeto de la presente regulación, cualquier gasto que se genere será por cuenta del participante.

La participación en la presente Bolsa de Trabajo implica la íntegra aceptación de esta regulación.

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Agencia Pública de Puertos de Andalucía, como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales garantizará el mantenimiento de la absoluta confidencialidad de cuantos datos se conozcan a través de la presente Bolsa de Trabajo, sometida a la normativa sobre Protección de Datos Personales, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) a los candidatos e integrantes de la Bolsa se informará que los datos personales, facilitados con la finalidad de la presente Bolsa de Trabajo, serán tratados de forma automatizada. Así mismo se advertirá de la posibilidad de ejercer sus derechos (recogidos en el Capítulo Tercero del referido Reglamento) mediante la correspondiente solicitud al Responsable de Tratamiento en la siguiente dirección Agencia Pública de Puertos de Andalucía, calle Pablo Picasso, 6, 41018 Sevilla. Así mismo se le comunicará la existencia de un Delegado de Protección de Datos Personales de la Agencia al cual puede dirigirse a través del correo electrónico dpo@puertosdeandalucia.es, o bien a través de la misma dirección postal con la referencia «Att. Delegado de Protección de Datos Personales».