



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE ECONÓMICO FINANCIERO, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO. AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

I. INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato 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 en referencia al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

Se reserva de un 2 por 100 a favor de trabajadores con discapacidad.

Asimismo se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal.

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

OCUPACIÓN / PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PLAZAS
RESPONSABLE DE ECONÓMICO FINANCIERO	1





II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

III. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el procedimiento de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo III de estas Bases.

El empleado seleccionado estará sujeto a toda la normativa laboral aplicable a los empleados públicos de la Autoridad Portuaria. El salario bruto anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento y/o será complementado con las condiciones particulares que se aplican a los empleados públicos de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

La prestación del servicio se realizará en jornada continua y quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

En el Anexo II de las presentes Bases se describen para la plaza, las siguientes características:

- Descripción del puesto.
- Nivel Retributivo.
- Adscripción orgánica.
- Funciones.
- Perfil de competencias exigido.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:





1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o en condición de obtener **Título académico de Licenciatura o Grado, preferiblemente en Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas, Empresariales, Contabilidad y Finanzas u otros equivalentes o superiores**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
4. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.





6. Los aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
7. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud, pudiendo descargarla de la página web de la Entidad, según el modelo recogido en el Anexo I de esta convocatoria, y dirigirla al Presidente de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria (Avenida Francisco La Roche, 49, 38001 – Santa Cruz de Tenerife, Puerto de Los Cristianos, Puerto de Santa Cruz de La Palma, Puerto de San Sebastián de La Gomera y Puerto de La Estaca en la isla de El Hierro) o en los Registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. Dicho plazo será de **veinte (20) días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria.
2. En aras de la celeridad del procedimiento, cuando la documentación se presente en unidades registrales ajenas a la Autoridad Portuaria de SC de Tenerife, la misma se remitirá, junto al comprobante de presentación, a la siguiente dirección de correo electrónico: rrhh@puertosdetenerife.org Esta misma dirección de correo electrónico podrá ser utilizada como vía de presentación telemática de solicitudes.





3. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
4. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria, en su página web (www.puertosdetenerife.org), en la página web de Puertos del Estado, (www.puertos.es) y, en todo caso, en la página www.administración.gob.es (060).
5. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
6. 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.
7. En la solicitud, los candidatos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
8. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia compulsada del DNI, NIE o pasaporte.
 - b) Justificante de ingreso en entidad bancaria de los derechos de inscripción (12,00 Euros en el Banco de Santander IBAN ES25 0049 – 1849 – 1721 – 1059 - 2210). Una vez abonado el importe por derecho a inscripción, no se devolverán bajo ningún concepto.





Estarán exentos del pago de los derechos de inscripción a que se refiere el punto anterior las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo. Además, también será necesario que durante ese plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales; aportando justificante expedido por el Servicio Público de Empleo.

- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida en punto IV 3 de las bases de la convocatoria.
- d) Fotocopia compulsada del carnet de conducir y certificado actual de puntos.
- e) "Currículum Vitae" (CV) en el que consten los méritos que se alegan. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
- f) Relación de méritos alegados y Modelo de Autobaremación de méritos, cumplimentado y firmado, disponible este último en el Anexo IV de las presentes Bases. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la relación o no se consignen en el modelo de Autobaremación de méritos.
- g) Documentos acreditativos de los méritos alegados, tal y como se describen en el Anexo III de las presentes Bases, numerados, indexados, siguiendo el orden establecido en la relación de méritos y en el Modelo de Autobaremación. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados o no acreditados inicialmente.
- h) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo V de estas Bases).
- i) Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

9. 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.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día **11 de marzo de 2019**.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de candidatos admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional.
3. 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.
4. Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de **diez días (10) 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 peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria (Avenida Francisco La Roche, 49, 38001 Santa Cruz de Tenerife, Puerto de Los Cristianos, Puerto de Santa Cruz de La Palma, Puerto de San Sebastián de La Gomera, Puerto de La Estaca isla de El Hierro), o en los Registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015.
5. 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.
6. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los/las candidatos/tas la posesión de los requisitos exigidos en la presente





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

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal, nombrado por la Presidencia del organismo portuario, está constituido por las siguientes personas:

Dña. María Esther Salazar Laplace. Presidenta del tribunal calificador.
D. Paula Martín Rodero. Secretaria del tribunal calificador.
D. José Antonio Bastida mesa. Vocal.
Dña. Cristina Cárdenes Carmenaty
Suplentes:
Dña. María Dolores Rodríguez Lorenzo
D. Néstor Pérez Méndez
D. Joan Manuel Báez Hernández
D. Jesús González Márquez
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. 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.
5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, comunicándolo al Presidente de la Autoridad Portuaria.





El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.

6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015. 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 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.
7. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.
8. Todas las alegaciones, reclamaciones de resultados o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación de que se trate, y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria (Avenida Francisco La Roche 49, 38001 - Santa Cruz de Tenerife), o en los Registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015. No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y peticiones establecidas en la base VI de este documento ("Plazo de Presentación y Admisión de Aspirantes").
9. El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico suministradas en su solicitud para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable el aspirante que los datos de las mismas sean correctos.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura especificado en el Anexo III de las presentes Bases. Adicionalmente, se podrán realizar





otras pruebas distintas de las previstas en el Anexo III, que se consideren precisas en su caso. De ser necesario éstas últimas, serán convocadas de la misma forma.

El proceso de selección para el personal constará de dos fases: fase de valoración de competencias técnicas y genéricas, y concurso de méritos.

a) Evaluación de competencias técnicas y genéricas:

a.1. Las evaluaciones tendrán por objeto valorar los conocimientos del aspirante así como las cualidades, habilidades y aptitudes personales y profesionales para el desarrollo idóneo de la ocupación.

a.2. Para la valoración del conocimiento de idiomas que posean los aspirantes se podrá plantear la realización de pruebas orales y/o escritas.

a.3. La evaluación de las competencias genéricas se podrán llevar a cabo mediante la realización de una o varias pruebas psicotécnicas de modo grupal o individual, tales como baterías de test, entrevistas, dinámicas de grupo, etc. En caso de realizar varias pruebas, éstas tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario superar alguna de ellas para pasar a realizar la siguiente.

a.4. Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.

a.5. De efectuarse las pruebas, se iniciarán en las fechas que señale el Tribunal, mediante la publicación en el Tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria. En los mismos lugares se expondrán al público las listas y cualquier comunicación del Tribunal.

a.6. La valoración de competencias técnicas y genéricas, será como máximo la siguiente, respecto a la puntuación global en el proceso selectivo:

	Dentro de Convenio Grupo II
Competencias Genéricas	30%





Competencias Técnicas	20%
-----------------------	-----

b) Valoración de los méritos:

b.1. Consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por los participantes. Será como máximo la siguiente:

	Dentro de Convenio Grupo II
Concurso de Méritos	50%

b.2. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según el Modelo de Autobaremación de méritos recogido en el Anexo IV de las presentes Bases.

- c) Sin perjuicio de lo anterior, si se estimase necesario por el número de candidatos o por el puesto convocado, se podrán establecer pruebas adicionales que irán destinadas a verificar la idoneidad del candidato, así como de una entrevista personal.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales del Estado Español.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante y en la página web de la Entidad.
4. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la





convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

5. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en su sede y en la página web de la Entidad, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la calificación obtenida.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos 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 examinador del organismo convocante, mediante la publicación en los mismos medios recogidos en los apartados anteriores de las presentes Bases.
3. La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en el tablón del organismo convocante y en la página web de la Entidad.
4. En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.
5. 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.
6. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Ñ» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.





XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de competencias técnicas como en la valoración de competencias genéricas y valoración de méritos, conforme con lo indicado en el punto VIII de las presentes Bases.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, el desempate vendrá determinado por la pertenencia al género sub-representado en la categoría de la ocupación.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los Aspirantes por orden de valoración final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor valoración.
2. El Departamento de Recursos Humanos y Organización dará traslado de la resolución del Tribunal al Presidente de la Autoridad Portuaria para su aprobación a efectos de realizar la correspondiente contratación.
3. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrán presentar el correspondiente recurso ante el Presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Contra la Resolución del Presidente del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección, podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional





contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

5. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso, sólo contendrá la calificación de "apto" o "no apto". Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
6. 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 en los distintos "currículum vitae" de los aspirantes, en dónde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.
7. Los datos personales de los candidatos 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 15/1999, de 13 de diciembre.
8. 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 y en el tablón de anuncios del organismo convocante.
9. La Autoridad Portuaria podrá anular todo el proceso cuando existan causas debidamente justificadas, ésta deberá ser motivada mediante Resolución del Presidente de la Entidad, dándose traslado de la misma al Tribunal y publicándose en los mismos medios preestablecidos. Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas la Autoridad Portuaria podrá dejar sin cubrir la plaza objeto de selección. Dicha acreditación será expuesta ante el Tribunal calificador.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA





1. Al candidato aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en la categoría profesional correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en su puesto de trabajo.
2. El nuevo empleado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior, o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso selectivo si no existiese ningún candidato que hubiese superado el referido proceso.
4. Será necesario la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El candidato una vez dado de alta como trabajador 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. La no superación del período de prueba habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso selectivo si no existiese ningún candidato que superase el referido proceso.

XIV. BOLSA PARA LA CONTRACCIÓN TEMPORAL





Una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el presente proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza convocada, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal, para cualquier puesto compatible con la titulación exigida en esta convocatoria, y de acuerdo al art. 13 del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate, y a la que se refiere el punto VIII. PROCESO DE SELECCIÓN de estas Bases. 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.

Igualmente se informa que cuando deseen ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, podrán hacerlo dirigiéndose por escrito al responsable del fichero correspondiente: AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, Avenida Francisco La Roche 49, 38001 – Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, 11 de febrero de 2019.

Pedro Suárez López de Vergara
Presidente





ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCATORIA DE EMPLEO PÚBLICO

OCUPACIÓN	1 PLAZA FIJA DE RESPONSABLE DE ECONÓMICO FINANCIERO
NIVEL RETRIBUTIVO	GRUPO II – BANDA I – NIVEL 4
PUERTO	SANTA CRUZ DE TENERIFE

DATOS PERSONALES

DNI ¹	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	
Fecha Nacimiento	Teléfonos		Móvil	
Domicilio	Nº	Piso	Puerta	
Municipio	Provincia			
Código postal	e-mail			

TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA¹

Año de Expedición	Centro de Expedición
-------------------	----------------------

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, de de 2019.

FIRMA

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

¹ Presentar fotocopia compulsada.





ANEXO II

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Responsable de Económico Financiero

1.2. NIVEL RETRIBUTIVO: Grupo II – Banda I – Nivel 4

1.3. MISIÓN DEL PUESTO:

Colaborar en la planificación de la gestión económico-financiera así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a la misma.

1.4. FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en la planificación de la gestión económico-financiera de la Entidad.
- Colaborar en la planificación estratégica de la Entidad y sociedades participadas (plan de empresa, planificación de inversiones y presupuestos a medio y largo plazo, proyecciones económicas, estudios y previsiones de tráfico, etc.)
- Coordinar y efectuar el control de gestión de la Entidad y realizar el seguimiento de las sociedades participadas (cumplimiento de presupuestos, seguimiento de objetivos, gastos e inversiones, contabilidad analítica, cierre económico de los diferentes departamentos, etc.)
- Controlar la posición de tesorería (control de fondos, cobros y pagos, movimientos de cuentas bancarias y de caja, gestiones con entidades financieras, etc.).
- Coordinar y realizar el seguimiento de las actividades de auditoría interna y externa.
- Coordinar y verificar la gestión contable de la Entidad.
- Coordinar y verificar la correcta liquidación fiscal y gestión de tributos.
- Realizar el seguimiento de la gestión del inmovilizado y de la situación patrimonial.





- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecido en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos 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.

2. ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA

- 2.1. Departamento de Planificación Estratégica

3. MODALIDAD DEL CONTRATO

El tipo de contratación será de carácter fijo.

4. PERFIL DE COMPETENCIAS EXIGIDO

Competencia Técnicas	Nivel
Compras y Suministros	3
Comunicación y Relaciones Institucionales	1
Contabilidad y Auditoría	4
Desarrollo de RRHH	1
Gestión de Dominio Público	1
Gestión Documental	1
Gestión Económico Financiera y Presupuestaria	4
Idiomas	1





Medio Ambiente	1
Normativa Portuaria	2
Operaciones y Servicios Portuarios	1
Prevención de Riesgos Laborales	1
Sector y Estrategia Portuaria	4
Uso y Explotación de Sistemas	2

Competencia Genéricas	Nivel
Comunicar	3
Gestionar	3
Liderar	2
Negociar	3
Planificar	3
Trabajo en Equipo	3

Descripción de las competencias.

Conocimientos y capacidades asociadas al perfil de competencias exigido y que serán objeto de evaluación durante las pruebas selectivas:

_Compras y Suministros Nivel 3

Conjunto de conocimientos y técnicas necesarias para la optimización de los procesos de compras, almacenamiento, distribución y enajenación de materiales y suministros.

Conocimientos de:

_La normativa jurídica relacionada con la competencia.

_Las metodologías de gestión de "stocks" ("stocks" de seguridad, lotes mínimos, etc.).





- _ Indicadores de gestión de aprovisionamientos (rentabilidad, eficiencia...)
- _ Las normas internas de adquisiciones, transportes, almacenes y enajenaciones de materiales y suministros.
- _ Las relaciones y dependencias inter-almacenes.
- _ Los mercados de suministradores y artículos y sus relaciones con la Entidad.
- _ La obsolescencia de los materiales.
- _ Las técnicas de calificación de suministradores y artículos.
- _ Los procedimientos internos de adquisiciones, transportes, almacenes y enajenaciones vigentes.

Capacidad para:

- _ Identificar las necesidades de servicios y suministros.
- _ Decidir el itinerario y medio de transporte más adecuado para realizar un determinado servicio.
- _ Analizar los consumos y demandas de material, estableciendo la cantidad a comprar, plazo de entrega, etc.
- _ Realizar traspasos de material inter-almacenes en función de los costes logísticos, activando y controlando su realización.
- _ Confeccionar el inventario de almacén valorado.
- _ Analizar las existencias por debajo de los puntos de pedido y "stock" de seguridad (en función de los consumos, demandas, plazos de reposición, tipo de material, distancia, etc.), proponiendo la realización de traspasos o la adquisición externa.
- _ Valorar los materiales de entrada al almacén.
- _ Proponer adjudicaciones.
- _ Proponer enajenaciones de artículos sobrantes u obsoletos.

Comunicación y Relaciones Institucionales Nivel 1

Conjunto de conocimientos y técnicas necesarias para garantizar la óptima transmisión de información, mensajes e imagen corporativa, tanto interna como externamente (relaciones institucionales, medios de comunicación, protocolo, etc.) y para el uso adecuado de medios y herramientas, gráficas o documentales, de soporte a dichos procesos.

Conocimientos de:

- _ El vocabulario asociado (mensaje, medio, emisor, receptor, formato, fuentes, etc.).
- _ Los elementos de la imagen corporativa (marca, logotipo, simbología).
- _ Los documentos definitorios de la imagen de la Entidad (memoria, folletos, página web, etc.).





Capacidad para:

- _ Transmitir mensajes básicos mediante medios convencionales (presenciales, teléfono, carta, etc.), generando una imagen positiva de la Entidad.
- _ Realizar tareas simples dentro de los procesos de producción gráfica y documental (p.e. presentaciones).

Contabilidad y Auditoría Nivel 4

Conjunto de conocimientos y técnicas que permiten el análisis contable y financiero de la Entidad así como la gestión de los mecanismos de control interno y externo.

Conocimientos de:

- _ las resoluciones del Instituto de Auditoría de Cuentas (ICAC).
- _ el Plan General de Contabilidad pública y otras prácticas establecidas en el Sector.
- _ procedimientos y normas técnicas de auditoría.
- _ el derecho contable, con una visión económica global de las áreas de negocio de la Entidad.
- _ los criterios para la elaboración de las cuentas anuales de la Entidad.
- _ las normas de funcionamiento interno de procesos contables.
- _ los organismos con responsabilidad de auditoría y control (IGAE, Tribunal de Cuentas, etc.).
- _ las principales líneas de actuación del plan anual de auditoría de la Entidad.

Capacidad para:

- _ elaborar los estados financieros legales (memoria, cuenta de resultados, balance, estado de origen y aplicación de fondos, etc.).
- _ controlar el proceso de pre-cierre mensual, resolviendo las incidencias técnicas detectadas.
- _ proponer mejoras a procedimientos contables.
- _ analizar estados financieros, elaborar ratios e informes financieros, de auditoría y estadísticos.
- _ colaborar en el desarrollo de normas de funcionamiento interno.
- _ gestionar las tareas a desarrollar en auditorías externas (Intervención General de la Administración del Estado - IGAE).





Desarrollo de RRHH Nivel 1

Conjunto de conocimientos de selección, evaluación, retribución, formación y desarrollo profesional de recursos humanos, así como de las técnicas que permiten el análisis, diseño, revisión e implantación de modelos organizativos.

Conocimientos de:

- _el vocabulario asociado (ocupación, organigrama, evaluación, remuneración, motivación, Directorio de Competencias, acción formativa, etc.).
- _las funciones y tareas desempeñadas en la ocupación.
- _la secuencia de actividades que tiene lugar en el ámbito de la ocupación.
- _la estructura jerárquica funcional en que se encuadra su ocupación.
- _los procesos de negocio que están relacionados con su ocupación.

Capacidad para:

- _ubicar su ocupación dentro del organigrama jerárquico-funcional de su departamento.
- _identificar y describir los procesos relacionados con su ámbito de actuación.
- _realizar el proceso de formación básico, sobre aspectos operativos de la ocupación, con personal de nueva incorporación.

Gestión de Dominio Público Nivel 1

Conjunto de conocimientos que tienen por objeto determinar las necesidades de territorio portuario para la realización de las operaciones, la concesión de espacios a usos públicos y privados y la creación de infraestructuras para el transporte de mercancías, así como la ordenación de dicho territorio y el establecimiento de su valor de uso.

Conocimientos de:

- _El vocabulario asociado (bienes de dominio público, zona de servicios del puerto, autorizaciones, concesiones administrativas, cánones, planes especiales, planes de utilización, etc.).
- _Los bienes de dominio público cuya titularidad ostenta la Entidad.
- _Las concesiones y autorizaciones existentes en el espacio portuario y las actividades que en ellos se realizan.
- _Los trámites administrativos asociados a la concesión del espacio.

Capacidad para:





_Recopilar información relacionada con expedientes de tramitación, instrumentos urbanísticos, etc.

_Identificar y describir las concesiones y autorizaciones existentes en el espacio portuario y las actividades que en ellos se realizan.

Gestión Documental Nivel 1

Conjunto de conocimientos necesarios para la organización, registro, almacenamiento, recuperación y difusión de la información.

Conocimientos de:

_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.

Capacidad para:

_organizar la documentación asociada a su ocupación.

_consultar un catálogo bibliográfico y un fondo documental departamental.

_registrar la entrada y salida de documentación.

Gestión Económico Financiera y Presupuestaria Nivel 4

Conjunto de conocimientos, técnicas y elementos utilizados tanto en el proceso de evaluación de la situación económico-financiera de la Entidad (gestión de los recursos, flujos de tesorería y operaciones bancarias, etc.), como para la elaboración y control presupuestario.

Conocimientos de:

_la gestión económico-financiera (análisis financiero, deuda en euros y divisas, riesgo de cambio e intereses, etc.).

_la gestión de tesorería y los instrumentos para su optimización.

_la gestión presupuestaria.

_la jurisprudencia fiscal y doctrina de la Dirección General de Tributos y Tribunal Económico Administrativo.

_los instrumentos de gestión (estados financieros, previsiones, presupuestos, control de costes y gastos, etc.).

_los sistemas de cobertura financiera y gestión bancaria.





- _ los ciclos de cobros y pagos de la Entidad y su forma de comportamiento externo (estructura de bancos) e interno (variaciones en el ciclo comercial).
- _ los criterios de evaluación económica de inversiones (VAN, TIR, "pay-back", etc.).
- _ los tributos estatales, autonómicos o forales, y locales (IVA, IS, ITP-AJD, IBI, licencias municipales, etc.).

Capacidad para:

- _ realizar el control de gestión de la Entidad (cumplimiento de presupuestos, seguimiento de objetivos, proponer mejoras en los períodos medios de pago y cobro, etc.).
- _ identificar alternativas de actuación (control de gastos, recuperación de inversiones, etc.) que maximicen el beneficio de la Entidad.
- _ definir los indicadores de seguimiento de la gestión de la Entidad más adecuados.
- _ supervisar la gestión bancaria manteniendo el sistema de costes.
- _ preparar previsiones de tesorería y analizar la colocación de excedentes puntuales.
- _ comprobar la correcta liquidación fiscal.
- _ realizar la gestión de los tributos y formular recursos contra las liquidaciones de impuestos.

Idiomas Nivel 1

Conjunto de conocimientos y capacidades para la expresión oral y escrita que permiten la correcta comunicación en una lengua diferente de las lenguas oficiales.

Conocimientos de:

- _ las bases gramaticales y vocabulario de un idioma.
- _ las reglas básicas de pronunciación de un idioma.
- _ las formulas básicas de comunicación de un idioma.
- _ el vocabulario del ámbito portuario y marítimo habitual en su ocupación.

Capacidad para:

- _ utilizar un lenguaje limitado en un idioma.
- _ entender un mensaje sencillo, hablado o escrito, en dicho idioma.
- _ obtener información sencilla en dicho idioma.
- _ intercambiar saludos y utilizar formulas sencillas de cortesía.
- _ cumplimentar impresos de contenido elemental.





Medio Ambiente Nivel 1

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.

Conocimientos de:

- _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.

Capacidad para:

- _buscar información relativa a medio ambiente.
- _comunicar anomalías detectadas en relación al medio ambiente producidas en el ámbito de su ocupación.

Normativa Portuaria Nivel 2

Conjunto de conocimientos de la normativa reguladora de la actividad portuaria.

Conocimientos de:

- _Las normas de contratación del Ente Público Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
- _Las Órdenes Ministeriales de Tarifas y Resoluciones del Consejo de Administración de la Entidad.
- _La normativa reguladora de Estiba y Desestiba.
- _La Ley de Puertos del Estado y Marina Mercante.
- _La Ley de Costas y su Reglamento (títulos de autorizaciones temporales y concesiones).
- _La organización administrativa de la Entidad.

Capacidad para:

- _Aplicar la normativa de tarifas portuarias.
- _Tramitar la liquidación de tarifas portuarias.
- _Colaborar en la tramitación de concesiones de autorizaciones temporales.
- _Diferenciar las funciones de los órganos administrativos de la Entidad.
- _Seleccionar normativa portuaria.





_Diferenciar entre una norma, propuesta e informe en función del carácter vinculante o no que tenga el documento.

Operaciones y Servicios Portuarios Nivel 1

Conjunto de conocimientos de las operaciones y servicios marítimos y terrestres relacionadas con el tráfico portuario, desde el momento de la solicitud de escala del Puerto hasta el depósito de mercancías o pasajeros en el canto del muelle, así como de los reglamentos regulatorios de las mismos.

Conocimientos de:

_la terminología marítimo-portuaria (atraque, remolque, practicaje, estiba, carga, desestiba, descarga, etc.).

_las operaciones que se realizan en el puerto relacionadas con el tráfico de mercancías, pasajeros y buques (petición de escala, fondeos, atraques, etc.).

_los servicios que presta la Entidad (directa o indirectamente) relacionados con el tráfico de mercancías, pasajeros y buques (suministros, avituallamiento, estiba y desestiba, etc.).

_las instalaciones asociadas a cada operación y/o servicio.

_las actividades y características de las empresas prestatarias de servicio que integran la Comunidad Portuaria (navieras, consignatarias, transitarias, estibadoras, astilleros, etc.).

Capacidad para:

_identificar y describir las operaciones portuarias.

_identificar y describir los servicios portuarios.

_identificar operaciones, zonas, actividades de la Entidad y actuaciones en general que se prestan en la zona de servicios del puerto.

Prevención de Riesgos Laborales Nivel 1

Conjunto de conocimientos de prevención de accidentes y enfermedades del personal, relacionados con las actividades de la Comunidad Portuaria, de acuerdo con la normativa establecida.

Conocimientos de:





_el vocabulario asociado (dispositivo de seguridad, mensaje preventivo, accidente laboral, daño, EPI, etc.).

_los conceptos básicos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

_las instrucciones de uso de los equipos de trabajo que afectan a su ocupación.

Capacidad para:

_buscar información relativa a la prevención de riesgos laborales.

_usar adecuadamente los equipos de trabajo que afectan a su ocupación.

Sector y Estrategia Portuaria Nivel 4

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.

Conocimientos de:

_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.).

_los criterios de selección de objetivos de acuerdo con las directrices establecidas en el marco estratégico del sistema portuario.

_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.).

Capacidad para:

_realizar estudios de análisis estratégicos de las actividades de la Entidad de su ámbito de responsabilidad.

_realizar informes de evolución del sector portuario.

_colaborar en la elaboración y desarrollo del plan estratégico de la Entidad.

_definir los objetivos de un departamento dentro de su ámbito de responsabilidad.

_realizar el seguimiento de los indicadores y objetivos establecidos en el Plan de Empresa de la Entidad.





_Uso y Explotación de Sistemas Nivel 2

Conjunto de conocimientos y técnicas de utilización y explotación de sistemas de información y comunicación que soportan la gestión de la Entidad.

Conocimientos de:

- _ 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 existente en la Entidad.
- _ Los sistemas de almacenamiento de datos (SAN, NAS, etc.).
- _ Los sistemas de backup y recuperación.
- _ 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.

Capacidad para:

- _ 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.





ANEXO III

PRUEBAS SELECTIVAS, PROGRAMA Y VALORACIONES PARA UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE ECONÓMICO FINANCIERO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Las pruebas selectivas constarán de las siguientes fases:

- a) Valoración de competencias técnicas
- b) Valoración de competencias genéricas
- c) Valoración de méritos

PROCESO DE SELECCIÓN

(A) Valoración de Competencias Técnicas (Máximo 20 puntos)

La valoración de los conocimientos y capacidades asociadas a las competencias técnicas exigidas para el puesto de trabajo se realizará a través de las siguientes pruebas selectivas:

1. Ejercicio teórico – práctico.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos teóricos y/o prácticos. Será optativo para el Tribunal que se realicen ambos o sólo uno de ellos.

El tiempo máximo para la realización de dicho ejercicio será de una hora para cada uno en caso de exámenes tipo desarrollo, y media hora para cada uno en caso de exámenes tipo test.

Si se realizaran ambas pruebas, teórica y práctica, la puntuación final será la media de la obtenida en cada una, una vez superada la puntuación mínima necesaria para ser considerado apto. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Esta puntuación será incluida en la calificación final.





Este ejercicio es eliminatorio.

Los conocimientos y capacidades objeto de examen serán los definidos para las competencias exigidas, tal y como constan en el Anexo II punto (4) de las presentes bases. Los contenidos, conocimientos y capacidades, asociados a los niveles de competencia exigidos, deberán ser preparados por los candidatos a partir de la bibliografía actualizada sobre el tema.

Además, serán objeto de evaluación los siguientes contenidos:

- La organización Estatal y Territorial respectiva
- La Legislación portuaria (Real Decreto Legislativo 2/2011)
- La organización de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias
- La norma convencional común (II Convenio Colectivo)
- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

2. Examen de Inglés.

Consistirá en la realización de una prueba de inglés, escrita y/u oral. El examen se calificará con un máximo de 3 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 1,5 puntos para superar el examen.

Esta puntuación será incluida en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.

3. Examen de Ofimática

Consistirá en la realización de un examen práctico de Microsoft Excel de nivel avanzado. El examen se calificará con un máximo de 7 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3,5 para superarlo.

Esta puntuación será incluida en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.





(B) Valoración de competencias genéricas (Máximo 30 puntos)

1. Pruebas psicotécnicas.

Los candidatos contestarán a un cuadernillo compuesto por varias pruebas destinadas a medir las capacidades cognitivas y de personalidad necesarias para el desempeño de la ocupación.

Esta prueba se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

Esta puntuación será incluida en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.

2. Entrevista personal.

Quienes hayan superado todas las pruebas anteriores, realizarán una entrevista personal por competencias en la que se evaluarán las competencias necesarias para el desempeño de la ocupación.

La entrevista se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarla.

Esta puntuación será incluida en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.

(C) Valoración de méritos (Máximo 50 puntos)

Se realizará una valoración de méritos a los candidatos que hubiesen superado las fases anteriores y presentado una relación de los mismos así como el Modelo de Autobarefacción de Méritos, debidamente cumplimentado y firmado, en el plazo previsto.

Se valorarán únicamente los méritos incluidos por el candidato en el Modelo de Autobarefacción y válidamente acreditados. Para la acreditación de los méritos será preciso, haber presentado en plazo fotocopia compulsada y cotejada de los siguientes documentos:

a.1) Para la valoración de los méritos por experiencia profesional:

Original o fotocopia compulsada de certificación que acredite la experiencia laboral, expedida por el responsable de Recursos Humanos de la entidad o empresa donde se





hayan prestado los servicios, donde consten las funciones efectivamente desempeñadas por el candidato, categoría profesional y el tiempo trabajado.

Original o fotocopia compulsada de Contratos de trabajo e informe actualizado de vida laboral.

a.2) Para la valoración de los méritos por formación:

Fotocopia compulsada de las titulaciones académicas.

Fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos de la formación realizada, donde conste la fecha de realización del curso, modalidad, horas de docencia y contenidos formativos.

Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de los méritos alegados.

a.3) Para la valoración de los méritos por currículum académico:

Fotocopia compulsada de la certificación de notas de la licenciatura, diplomatura, títulos de grado o postgrado.

Fotocopia compulsada de los certificados de concesión de becas.

Fotocopia compulsada de las separatas de los artículos publicados o cartas de aceptación de los mismos.

Fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos de participación en congresos, donde conste el título y modalidad del trabajo presentado.

Fotocopia compulsada de las portadas de libros y de la primera página de los capítulos publicados por el candidato donde conste su nombre e ISBN de la publicación.

Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de los méritos alegados.

Todos los documentos se presentarán numerados, indexados y siguiendo el orden que se especifica en la relación de Méritos y en el Modelo de Autobaremación de Méritos presentado.

No se valorarán aquellos documentos acreditativos que resulten ininteligibles por los miembros del Tribunal Calificador, porque la información que contengan resulte borrosa o confusa.





Las acreditaciones de méritos se valorarán en un único epígrafe, no pudiéndose baremar un mismo mérito dos veces por conceptos diferentes.

Las actividades formativas y académicas acreditadas sólo serán valoradas como méritos si el Tribunal Calificador aprecia relación del contenido de las mismas con las funciones de la plaza convocada.





ANEXO IV

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Nombre
DNI

RESPONSABLE ECONÓMICO FINANCIERO
GRUPO 2 BANDA 1 NIVEL 4

		Mérito	Puntos por unidad	Máxima puntuación	Total Puntos
BLOQUE I Experiencia Profesional (máximo 25 puntos)				25	0
1	Experiencia Profesional como Responsable Económico - Financiero en empresas públicas				
	Meses de trabajo en departamentos financieros de organismos o empresas públicas	0	0,2	7	0
2	Experiencia Profesional como Responsable Económico - Financiero en empresas privadas				
	Meses de trabajo en departamentos financieros de empresas privadas	0	0,2	7	0
3	Experiencia Profesional como Responsable o Técnico Económico Financiero en Asesorías				
	Meses de trabajo como Responsable o Técnico en Asesorías	0	0,2	6	0
4	Experiencia profesional como Técnico Económico-Financiero				
	Meses de trabajo en empresas publicas o privadas	0	0,05	5	0
Puntuación total por experiencia profesional: 0%				25	0
BLOQUE II Formación (máximo 20 puntos)				20	0
5	Otras titulaciones académicas distintas de la exigida afines a la plaza convocada	0	4	4	0
6	Titulación de Master Universitario MBA (Nivel 3 MECES)	0	2	2	0
7	Titulación de Master en Auditoría de Cuentas (Nivel 3 MECES)	0	2	2	0
8	Formación avanzada en Excel, programas de contabilidad, ERP (cursos superiores a 40h)	0	0,5	1	0
9	Formación de Nivel B2 o superior en Idiomas	0	0,5	1	0
10	Otros cursos de especialización afines a la plaza convocada superiores a 40h	0	0,2	10	0
Puntuación total por Formación: 0%				20	0
BLOQUE III Expediente Académico (máximo 5 puntos)				5	0
11	Nº de Sobresalientes o MH durante la formación reglada	0	0,01	1	0
12	Meses de beca en actividades vinculadas a la especialidad exigida	0	0,02	1	0
13	Nº de artículos publicados en revistas técnicas nacionales o extranjeras	0	0,1	1	0
14	Nº de comunicaciones presentadas a Congresos Nacionales o Internacionales	0	0,02	1	0
15	Nº de Libros o Capítulos de Libros publicados	0	0,2	1	0
Puntuación total por Expediente Académico: 0%				5	0
PUNTUACIÓN FINAL (0-50)				0	
PORCENTAJE SOBRE MÁXIMA PUNTUACIÓN				0,00%	

Firma:





ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA

D. / Dña.

mayor de edad, provisto de D.N.I , N.I.E. , Pasaporte , Nº

DECLARA BAJO JURAMENTO, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que concurre, ni hallarse separado, ni haber sido despedido mediante expediente disciplinario de la prestación de servicios en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro Estado no comunitario y además,

DECLARA BAJO JURAMENTO, no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza por la que concurre.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación a la Convocatoria Pública de Empleo de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, firma la presente declaración jurada,

En _____, de _____ de 2019.

Fdo.:

