



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN (ASIMILABLE A RESPONSABLE DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL) (GBN 218) DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando las habilidades y capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores/as en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:





OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL
Responsable de Oficina de Secretaría General (Responsable de Contratación)	1	Grupo II, Banda 1, Nivel 8

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. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública en fecha 26 de abril de 2023.

III. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir **un puesto de Responsable de Contratación (asimilable a Responsable de Oficina de Secretaría General)** de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el procedimiento de concurso-oposición, con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Nº de plazas	Plantilla	Puesto	Adscripción	Localidad
1	Dentro de Convenio	Responsable de Contratación (asimilable a Responsable de Oficina de Secretaría General (GII-B1-N8)	Área de Secretaría General	Sevilla

En el caso de que un/a trabajador/a en activo de la Autoridad Portuaria de Sevilla cumpliera los requisitos de acceso a la jubilación parcial, la Autoridad Portuaria de Sevilla, siempre que la normativa de aplicación y las necesidades organizativas lo permitieran, podrá celebrar un contrato de relevo a jornada completa de duración indefinida con el/la





candidato/a propuesto/a para cubrir la plaza objeto de este concurso. En su defecto, el contrato a celebrar será de duración indefinida a jornada completa.

La prestación del servicio se realizará en los términos y condiciones establecidos para el personal dentro de convenio de la Autoridad Portuaria de Sevilla. El puesto se describe funcionalmente en el **Anexo I** de esta convocatoria.

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas 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 veintinueve 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/las extranjeros/as que no estando incluidos/as 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 condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. Los/as 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. Perfil competencial. Al/a la candidato/a que resulte seleccionado/a le será reconocido el perfil competencial que se especifica en el **Anexo I** a partir de la fecha de incorporación.
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, teniendo en cuenta, aplicando en este punto lo dispuesto en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.
6. Los/las 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/as del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados/as para el desempeño de funciones en el sector público.
8. Poseer el permiso de conducir vehículos de categoría B, plenamente vigente en cuanto a su caducidad y número de puntos.
9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del/la candidata/a en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases. De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, los/las participantes deberán **realizar la presentación de solicitudes preferentemente a través de medios electrónicos**. Asimismo, las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, **deberán presentarse preferentemente por vía electrónica**, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Las solicitudes se dirigirán al Departamento de Gestión de Personas y Servicios Generales y se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de





Sevilla www.puertodesevilla.com, o a través del Registro General de Puertos del Estado o de los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

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 solicitudes. En el caso de presentación en Registro distinto al General de la Autoridad Portuaria de Sevilla, el/la candidato/a deberá enviar un correo electrónico a la dirección rrhh@apsevilla.com comunicando esta circunstancia y acompañando copia del documento justificativo de dicha entrega de solicitud, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.
4. Los/las aspirantes quedarán vinculados/as a los datos que hagan constar en su solicitud siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>. También serán publicadas en el apartado de “empleo” de la web de la Autoridad Portuaria de Sevilla <https://www.puertodesevilla.com/autoridad-portuaria/empleo>.
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes (**Anexo III**) deberá acompañarse como mínimo lo siguiente:
 - a) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que





acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

- b) Currículum vitae (CV) que acredite la idoneidad del/la aspirante. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del/la aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
- c) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
- d) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados (**Anexo VI**) y sus acreditaciones documentales correspondientes.

La acreditación de la experiencia profesional se podrá realizar mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados emitidos por las empresas en las que se haya trabajado, que especifiquen los puestos desempeñados, categoría profesional, periodos y funciones detalladas realizadas, donde conste firma (nombre de la persona y cargo que ocupa, que deberá ser emitido por un cargo superior o, preferentemente, el departamento de recursos humanos de la empresa en cuestión) y sello de la entidad.
- Contratos de trabajo o alta como trabajador autónomo.
- Cualquier otra que el/la interesado/a tenga a bien presentar (Certificados de buena ejecución de trabajos efectuados emitidos por los receptores de los mismos, cualquier otra que, a juicio del Tribunal acredite la veracidad de la experiencia alegada).

En todo caso será competencia del Tribunal la valoración de los méritos a tenor de la documentación acreditativa presentada.

Para proceder a valorar la **formación** deberán presentarse copia de los títulos o diplomas donde se especifique:

- La denominación de la acción formativa
- Contenido
- Fechas de realización
- Nº de horas

No serán valorados los títulos que no recojan la información arriba referida.

- e) Declaración jurada según el modelo **Anexo IV**.
- f) Modelo cláusula de Tratamiento y Protección de datos personales. **Anexo V**.





- g) Copia del permiso de conducir vehículos de categoría B (en vigor) y certificado/justificante de puntos.
- h) Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la relación de méritos y en la solicitud.

11. Todos los documentos deberán estar numerados e indexados siguiendo el orden establecido en la relación de méritos. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados o acreditados inicialmente.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de solicitudes finalizará transcurridos **veinte días hábiles**, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la web de la Autoridad Portuaria de Sevilla.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos en el proceso de selección con carácter provisional.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido/a.
4. Los/as candidatos/as excluidos/as, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación o reclamaciones se dirigirán al Tribunal de selección y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Sevilla o a través del Registro General de Puertos del Estado o de los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En el caso de presentación en Registro distinto al General de la Autoridad Portuaria de Sevilla, el/la candidato/a deberá enviar un correo electrónico a la dirección rrhh@apsevilla.com comunicando esta circunstancia y acompañando copia del documento justificativo de dicha entrega, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección.





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

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establece un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

Anexo II.

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente del Tribunal tendrá voto de calidad para los casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a éste, personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
4. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
5. El Tribunal tiene 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.
6. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias especificadas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
7. La Presidencia podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La





recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la cauda alegada.

Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

9. Todas las comunicaciones ordinarias del Tribunal se realizarán a través de la web de la Autoridad Portuaria de Sevilla, entendiéndose como comunicaciones ordinarias la publicación de las resoluciones correspondientes al proceso selectivo. Mediante dicha publicación se entenderá efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas.
10. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medio para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de Concurso-Oposición. El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

Fase	Puntuación
Fase de oposición	90 puntos
Fase de concurso	10 puntos

El calendario orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:





FASE	EVALUACIÓN	PRUEBA	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN
OPOSICIÓN	Competencias técnicas	Test	octubre 2024
		Examen práctico	octubre 2024
	Competencias genéricas	Psicotécnico	Mínimo 2 días, máximo 15 días desde la prueba anterior

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Condiciones generales

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en castellano.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se harán siempre a través del apartado de “empleo” de la web de la Autoridad Portuaria de Sevilla, <https://www.puertodesevilla.com/autoridad-portuaria/empleo>.
4. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se difundirán los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de las Convocatorias.
5. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con, al menos, 48 horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se harán a través de la página web de la Autoridad Portuaria de Sevilla, en el apartado de “empleo”.
6. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de éstos/as.
7. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.





8. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará pública en el apartado de “empleo” de la web de la Autoridad Portuaria de Sevilla, <https://www.puertodesevilla.com/autoridad-portuaria/empleo>, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.
9. Todas las puntuaciones serán redondeadas al alza hasta alcanzar dos decimales en el caso de que el tercer decimal sea igual o superior a 5 y a la baja en el caso de que el tercer decimal sea inferior a 5. *Ejemplo: si la puntuación de un candidato es de 9,357, la puntuación a tener en cuenta será 9,36, como resultado del redondeo al alza del tercer decimal. Si la puntuación es 9,354, la puntuación a tener en cuenta será 9,35.*

B) Selección mediante Concurso-Oposición

La puntuación de las distintas pruebas responderá a la siguiente baremación sobre el total del proceso:

FASE	PRUEBA	PUNTUACIÓN MÁXIMA
OPOSICIÓN	Competencias técnicas	60
	Competencias genéricas	30
CONCURSO	Concurso de méritos	10

1. Fase oposición: (Máximo 90 puntos)

a) Evaluación de competencias técnicas (Máximo 60 puntos)

La evaluación de competencias técnicas constará de las siguientes pruebas:

a.1) Evaluación de conocimientos, tipo test opción múltiple. Consistirá en:

La contestación a un cuestionario de preguntas concretas, tipo test, sobre el temario de estas Bases. Además, se contestarán las preguntas de reserva que figuran en el cuestionario. Las preguntas de reserva serán valoradas, solamente, en el caso de que el Tribunal anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuadernillo.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora.





El cuestionario consistirá en una batería de 30 preguntas. Como criterios de corrección se puntuará cada respuesta acertada con 1 punto, quedarán sin puntuar las no contestadas y se descontarán 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta (puntuación máxima 30 puntos), las respuestas en blanco no supondrán ningún punto en la valoración del ejercicio. Para superar la prueba es necesario alcanzar al menos 10 puntos (puntuación ponderada).

Esta prueba es de carácter eliminatorio.

a.2.) Realización de caso práctico sobre el temario.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una (1) hora.

Esta prueba será de carácter eliminatorio. Tendrá una puntuación máxima de 30 puntos. Para superar la prueba es necesario alcanzar al menos quince (15) puntos.

La prueba será escrita, debiendo ser leída y defendida en prueba oral ante el Tribunal.

b) Evaluación de competencias genéricas. (Máximo 30 puntos).

Test psicotécnico:

Consistirá en la realización de un test de evaluación de competencias genéricas (psicotécnico) para la evaluación de las competencias genéricas contempladas en el perfil del puesto.

La duración de esta prueba será la que se establezca en su manual de instrucciones y corrección de la prueba.

La puntuación será cero (0) en aquellos supuestos en que el valor del apartado sinceridad resulte inferior a 10 puntos sobre 100.

La puntuación máxima a obtener en esta prueba será de 30 puntos.

2. Fase de Concurso (Máximo 10 puntos).

La fase de Concurso (valoración de méritos) se aplicará a las personas aspirantes que superen la Fase de Oposición y tendrá una valoración máxima total de 10 puntos sobre los 100 del total del proceso. Esta fase consistirá en la valoración por los miembros del tribunal





de los méritos de la persona aspirante, a partir de los datos alegados y documentados junto con la solicitud de participación según lo previsto en la **Base V**.

- A. **Idiomas:** Conocimiento idioma inglés o conocimientos de otros idiomas, acreditados en cualquier caso con la correspondiente certificación (los apartados A1, A2 y A3 no siendo acumulables, puntuándose únicamente el superior).

A1.- Nivel B1 de inglés: 1 punto.

A2.- Nivel B2 de inglés: 2 puntos.

A3.- Nivel C1 o superior de inglés: 3 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos.

- B. **Formación:** se valorará la formación de los/as candidatos/as de acuerdo con los siguientes criterios:

B1.- Estar en posesión de titulación de doble licenciatura o doble grado en Derecho y cualquier otra especialidad: 5 puntos.

B2.- Máster oficial universitario o impartido por centros de reconocido prestigio en relación con la ocupación, a juicio del Tribunal. El Tribunal estimará las acciones formativas con nivel de Máster acreditadas por los candidatos relacionadas con el Derecho y las puntuará con un máximo de 2 puntos.

Formación	Puntuación por unidad	Puntuación máxima
Doble grado o doble licenciatura	5	5
Máster	1	2

Puntuación final de la fase de valoración de méritos:

La puntuación final de la fase de valoración de méritos será la suma de las puntuaciones alcanzadas por la persona aspirante en las valoraciones de la experiencia y méritos profesionales, formación e idiomas. Esta puntuación final no podrá superar los 10 puntos.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN





1. Llamamiento. Los/as aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal, mediante la publicación en los mismos medios señalados en las Bases de esta convocatoria. 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 apartado de "empleo" de la web de la Autoridad Portuaria de Sevilla <https://www.puertodesevilla.com/autoridad-portuaria/empleo>. En este mismo sitio se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.
3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primera de la letra "V", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024 (Boletín del Estado de 31 de julio de 2024).

XI. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de la fase de oposición como en la fase de concurso, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
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/as propuestos/as para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos/as y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta para el orden final:
 - 1º. En caso de existir prueba específica, el de mayor puntuación.
 - 2º. Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teórico-prácticos. De entre estos, los prácticos.
 - 3º. Mayor puntuación en la valoración de méritos.
 - 4º. Mayor puntuación psicotécnica/entrevista personal.





5º. El sexo menos representado en la ocupación objeto de la convocatoria a fecha de publicación de la resolución con el listado de candidaturas definitivas.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de entre diez y veinte días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
 - 2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as 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.
 - 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
 - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de





Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Será necesaria 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. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.
6. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de diez días hábiles.

El Organismo convocante declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el/la candidata/a obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

7. Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que haya superado el referido proceso.
8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario





convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

9. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
10. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. 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.
11. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
12. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
13. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web del organismo convocante.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERIODO DE PRUEBAS

1. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, así como superado el reconocimiento médico, la Presidencia del organismo portuario resolverá la convocatoria asignando la plaza al/la candidato/a que corresponda, indicando la fecha de inicio de la relación laboral de la/el/las/los candidato/a/s. Dicha adjudicación de plaza será provisional en el caso de que se





especifique en ella la necesaria superación de un periodo de formación previo a la adjudicación definitiva de la plaza.

2. Se entenderá que el/la/los/las candidato/a/s que figuran en dicha resolución renuncia/n al mismo y será/n dado/a/s de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superada la fecha indicada en la resolución sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.
4. El/La candidato/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. TEMARIO

El temario de la convocatoria sobre el que versará la prueba de evaluación de competencias técnicas es el siguiente:

- Temario general:
 - La Constitución Española.
 - La organización de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. (web Puertos del Estado)
 - III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral con la violencia de género.
 - Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.





Temario específico:

- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- Ley 58/2003, General Tributaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- RDL 3/2000, Contratación sectores excluidos.
- Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
- Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Laboral.

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 Sevilla y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidas en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO

La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Sevilla podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurren especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La





misma deberá ser motivada y publicada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los/las candidatos/as admitidos/as.

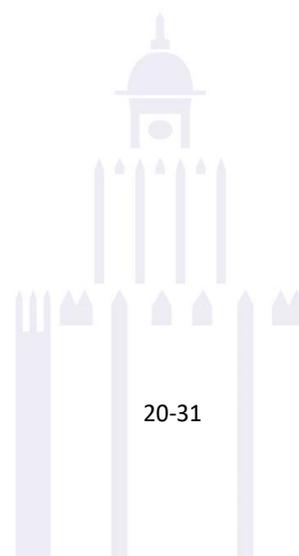
XVII. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudieran completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes aun a resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de la misma tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XVIII. RECURSO

Las resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

EL PRESIDENTE





ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN (ASIMILABLE A RESPONSABLE DE SECRETARÍA GENERAL)

ADSCRIPCIÓN: Área de Secretaria General

MISIÓN

Colaborar en la defensa de la Entidad (tramitación de procedimientos administrativos en materia de contratación y otros ámbitos) y apoyar a la Secretaría de la Entidad en todos los aspectos legales y administrativos.

FUNCIONES PRINCIPALES.

- Colaborar y/o realizar la defensa de la Entidad ante cualquier instancia o Tribunal.
- Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (contratación, sancionadores, autorizaciones, seguros, patrimonio, proyectos, obras y concesiones-autorizaciones).
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.
- Coordinar y supervisar la gestión del archivo de expedientes y normativa y supervisar los procedimientos de registro de la Entidad.
- Asesorar al resto de los departamentos en materia jurídica.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, transparencia, calidad y medioambiente establecidas 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.

21-31





- Colaborar en la tramitación de expedientes administrativos relacionados con las concesiones y autorizaciones.
- Colaborar en el cálculo de cánones y fianzas aplicables a concesiones y autorizaciones, así como controlar su proceso de facturación.

Nivel retributivo asociado al perfil: Grupo II – Banda I – Nivel 8

Retribuciones: Según III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y AAPP.

Perfil competencial (Según III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y AAPP.)

COMPETENCIAS TÉCNICAS

AJ	C	C&MK	CS	CRI	CM	CA	DPT	DRH	DTT	GAP	GDP	GM	GD	GEF	I	INF	LI	MA	N	NP	OSP	PRL	RL	SPE	SI	SO	SAN	TP	UES
3	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	4	1	1	2	1	1	0	0	0	1

COMPETENCIAS GENÉRICAS

C	G	L	N	P	TE
2	2	1	2	1	2

COMPETENCIAS ADICIONALES

Iniciativa, orientación al cliente, flexibilidad, relaciones personales, compromiso.

INICIATIVA

Es la predisposición a actuar proactivamente y a pensar no sólo en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, no solo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de los problemas.

Comportamientos esperados

- Se anticipa a las situaciones diarias.
- Propone mejoras en su entorno laboral a corto y largo plazo.
- Analiza las situaciones planteadas y elabora planes de acción.
- Es capaz de solucionar problemáticas cuando estas se presentan.
- Reacciona de manera adecuada frente a las dificultades.





- Aprovecha las oportunidades cuando se le presentan.

ORIENTACIÓN AL CLIENTE

La competencia de orientación al cliente implica el deseo de ayudar o servir a los clientes y de satisfacer sus necesidades. Comprende esforzarse por conocer y resolver los problemas del cliente. No obstante, el concepto de “cliente” puede incluir también a sus compañeros o a cualquier persona que intente ayudar.

Comportamientos esperados

- Establece una relación a largo plazo con el cliente para resolver sus necesidades.
- No duda en sacrificar en algunas ocasiones beneficios inmediatos en función del provecho futuro.
- Busca obtener beneficios a largo plazo para el cliente (y los clientes de sus clientes).

FLEXIBILIDAD

La competencia de flexibilidad es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.

Comportamientos esperados

- Decide qué hacer en función de la situación.
- Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas, no de forma acomodaticia sino para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.
- Impulsa nuevas técnicas, metodologías y enfoques para la realización de tareas.

RELACIONES PERSONALES

Conjunto de conocimientos, habilidades o destrezas que hacen que nuestras relaciones personales con otras personas o instituciones se desarrollen, de manera óptima para poder obtener la mejor versión de cada uno.





Comportamientos esperados

- Reconoce y maneja los conflictos adecuadamente, buscando soluciones.
- Es afable en el trato.
- Influye en el comportamiento de otras personas y los dirige al objetivo común.
- Es capaz de llegar a acuerdos.

COMPROMISO

Compromiso con la organización es la capacidad y voluntad de orientar los propios intereses y comportamientos hacia las necesidades, prioridades y objetivos de la empresa. Supone actuar de forma que se consigan los objetivos de la Organización o se satisfagan sus necesidades. Puede manifestarse en anteponer la misión de la empresa a las preferencias individuales.

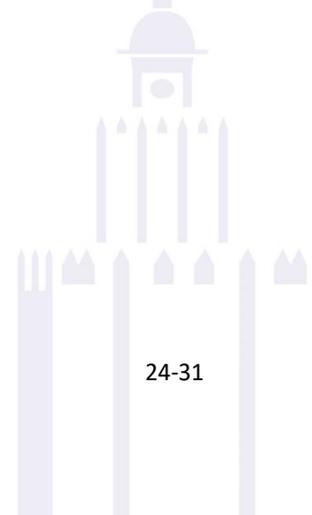
- Se preocupa por transmitir una imagen positiva de su Organización (en el mercado, clientes, etc.).
- Actúa en favor de la misión y objetivos de la Organización.
- Toma decisiones y ajusta sus prioridades en función de las necesidades de la Organización.
- Coopera con otras personas en el logro de los objetivos organizativos

Titulación académica necesaria para el puesto y conocimientos específicos requeridos

Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho o grado en Derecho. 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.

Otros

- Carnet de conducir B.
- Disponibilidad y flexibilidad horaria.
- Posibilidad de realizar colegiación.



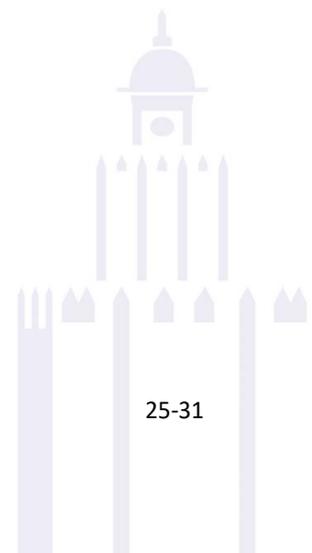


ANEXO II

Composición del Tribunal calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria ha sido nombrado en fecha 13 de agosto de 2024 por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Sevilla, siendo su composición la siguiente:

- Presidente: Joaquín Vera Sánchez
- Presidente suplente: Manuel González García
- Vocal 1: M.ª Angustias Pérez Riscardo.
- Vocal 1 suplente: Elisa Oyonarte Gómez.
- Vocal 2: Isabel Barón Torres
- Vocal 2 suplente: Beatriz Moyano García Baquero
- Vocal 3: Modesto Romero Recuero
- Vocal 3 suplente: Beatriz Moyano García Baquero
- Secretaria: Elena Quintas Robles
- Secretaria suplente: Victoria Guillén Rodríguez





ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

Proceso selectivo:		
Fecha resolución:		
Primer Apellido(*):	Segundo Apellido(*):	Nombre(*):
DNI(*):	Fecha Nacimiento(*):	Teléfono de contacto(*):
Domicilio(*):	Localidad/Provincia(*):	C.P.(*):
Dirección de correo electrónico(*):		Titulación académica aportada para la solicitud:

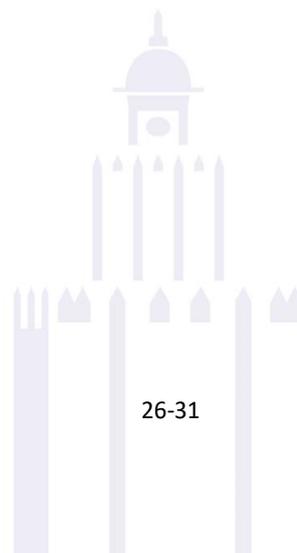
(*) Datos obligatorios

SOLICITA: se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo convocado mediante Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Sevilla para la cobertura de la plaza mencionada en el encabezado de la solicitud. Asimismo, se acompaña desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados el concurso de méritos (se aporta como documento adicional guía con el desglose de los méritos por plaza, así como su soporte documental)

En _____ a ____ de _____ de 20__
Firmado

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (APARTADO V.9. DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA) (Marque con una X)

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | ANEXO IV: DELARACIÓN JURADA |
| <input type="checkbox"/> | ANEXO V: CLAÚSULA DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES |
| <input type="checkbox"/> | ANEXO VI: RELACIÓN DE MÉRITOS |
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia compulsada Carnet de Conducir y justificante/certificado de puntos |
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia compulsada de la titulación académica |
| <input type="checkbox"/> | Documentación acreditativa de la formación alegada |



26-31





ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____ con DNI _____
a efectos del proceso selectivo celebrado en _____
declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d)
del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado mediante
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera
Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las
Comunidades Autónomas.

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la
Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las
Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado/a para ejercer el servicio público.

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

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma y nombre del interesado/a

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Autoridad Portuaria de Sevilla informa de que sus datos personales obtenidos mediante el cumplimiento de este formulario serán incorporados para su tratamiento en fichero automatizado, y en su caso, en el fichero que corresponda según el objeto del expediente. Asimismo, se informa de que la recogida y tratamiento de los mencionados datos tienen como finalidad la gestión de la documentación. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la normativa, dirigiendo un escrito a la Autoridad Portuaria de Sevilla.

27-31





ANEXO V

MODELO DE CLÁUSULA/DECLARACIÓN QUE DEBERÁN ACEPTAR TODOS LOS/LAS CANDIDATOS/AS PARA INFORMARLES Y SOLICITAR SU CONSENTIMIENTO PARA TRATAR SUS DATOS PERSONALES

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales necesitamos su consentimiento explícito para poder tratar sus datos personales para las finalidades indicadas en el apartado de Información adicional sobre Protección de Datos que Usted declara haber leído y comprendido antes de consentir el tratamiento de sus datos personales. Por lo tanto, marcando con una cruz la casilla correspondiente, estará consintiendo explícitamente el tratamiento de sus datos personales para:

- Consiento explícitamente que AUTORIDAD PORTUARIA DE SEVILLA trate mis datos personales, incluidos, en caso de facilitarlo, los datos de salud, recogidos en mi solicitud para selección de personal.

Fecha y firma del candidato/a

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

1. ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

El Responsable del tratamiento de sus datos personales es:

Identidad: AUTORIDAD PORTUARIA DE SEVILLA – C.I.F.: Q4167008D
Dirección Postal: Avenida de Moliní, 6, 41012-Sevilla
Teléfono: 954-24-73-00
Mail : protecciondedatos@apsevilla.com
Delegado de Protección de Datos: Joaquín Vera Sánchez
Contacto: protecciondedatos@apsevilla.com

2. ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS DE USTED?

AUTORIDAD PORTUARIA DE SEVILLA tratarlos siguientes datos personales que sean facilitados por Usted:

- Datos de carácter Identificativos: nombre, apellidos, DNI, Dirección, Imagen, teléfono.
- Datos detalle de empleo: Profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.
- Datos de características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna.
- Datos de circunstancias sociales: Aficiones y estilo de vida, licencias, permisos y autorizaciones
- Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios profesionales.
- Categorías especiales de datos: Datos de salud, sólo en el caso de que nos los facilite Usted.





3. ¿CON QUÉ FINALIDADES TRATAMOS SUS DATOS PERSONALES?

AUTORIDAD PORTUARIA DE SEVILLA tratará sus datos personales para la siguiente finalidad: Proceso de selección para la contratación de un Responsable de Contratación (asimilable a Resp. de Oficina de Secretaría General) en la Autoridad Portuaria de Sevilla.

Por último, le informamos que no elaboraremos perfiles ni tomaremos decisiones automatizadas en base a dicho perfil.

4. ¿POR CUÁNTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS PERSONALES?

AUTORIDAD PORTUARIA DE SEVILLA tratará los datos personales que nos facilita durante 1 año desde que la resolución del procedimiento de selección sea firmada; transcurrido dicho plazo, procederá a su borrado.

5. ¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

El tratamiento de sus datos personales, incluidos, en su caso, los datos de salud para las finalidades indicadas en el apartado 3) (selección de personal indicada) está basado en su consentimiento explícito que se le solicita en el presente documento.

Usted nos facilita sus datos personales voluntariamente y, en caso contrario, no podrá participar en los procesos de selección de AUTORIDAD PORTUARIA DE SEVILLA.

6. ¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS PERSONALES?

Le informamos que AUTORIDAD PORTUARIA DE SEVILLA no comunicará sus datos personales a ningún tercero, con excepción de una empresa especializada en procesos de selección, en el caso de que se contará con sus servicios en alguna parte o en la totalidad del proceso selectivo, considerándose que con la firma de este documento da su consentimiento a tal cesión.

¿CUÁLES SON SUS DERECHOS CUANDO NOS FACILITA SUS DATOS PERSONALES?

Usted podrá ejercer los derechos de:

- Acceso a sus datos personales que tratamos sobre Usted,
- Rectificación de sus datos, derecho a rectificar los datos personales que sean inexactos o incompletos,
- Supresión (derecho al olvido), derecho a suprimir sus datos personales cuando, entre otras circunstancias, los datos personales ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos,
- Oposición, derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales,
- Limitación del tratamiento, en determinadas circunstancias, tendrá derecho a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales,
- Portabilidad de los datos, en determinadas circunstancias, tendrá derecho a recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica y, a que se transmitan a otro responsable.
- No ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado





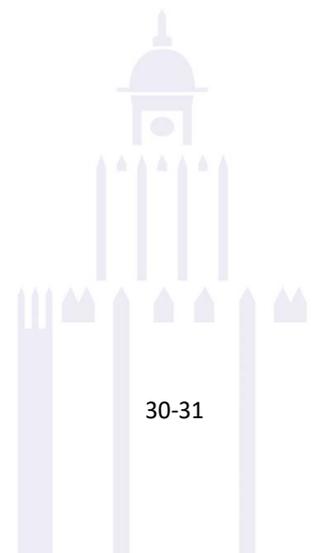
de sus datos personales, incluida la elaboración de perfiles,

Para ello, podrá utilizar cualquiera de los canales de comunicación de AUTORIDAD PORTUARIA DE SEVILLA, bien sea dirigiéndose personalmente a sus oficinas (Avenida de Moliní 6, 41012-Sevilla) donde, si lo desea, le podrán facilitar los modelos o formularios que debe cumplimentar al efecto, bien mediante comunicación escrita remitida por correo ordinario a la dirección de AUTORIDAD PORTUARIA DE SEVILLA indicando como referencia en el sobre "Protección de datos", o enviando un e-mail a la siguiente dirección protecciondedatos@apsevilla.com para lo que Usted deberá aportar copia de su D.N.I. o documento oficial equivalente que acredite su identidad.

Igualmente, le informamos que tiene derecho a revocar el consentimiento que nos presta en el presente documento para el tratamiento de sus datos personales sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, pudiendo utilizar para ello cualquiera de los canales de comunicación indicados en el párrafo anterior.

Por último, le informamos que puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, teniendo toda la información a su disposición en <https://www.aepd.es>

Fecha y firma del candidato/a



30-31





ANEXO VI. RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de _____, a efectos de valorar mi candidatura en la fase de Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

DATOS PERSONALES			
Apellidos:			
Nombre:		DNI:	
Localidad:	Provincia:	CP:	
Email:		Tlf:	

FORMACIÓN			
FORMACIÓN ESPECÍFICA			
DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN licenciatura o grado adicional	CENTRO	AÑO DE EXPEDICIÓN	
MASTER			
DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	CENTRO	DURACIÓN	AÑO DE EXPEDICIÓN
IDIOMAS			
Idioma	NIVEL CERTIFICADO (MERC)	ENTIDAD CERTIFICADORA	AÑO DE EXPEDICIÓN

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En Sevilla, a _____ de _____ de 2024
Firma del/la candidato/a

Código seguro de Verificación : GEN-655d-4554-0812-1dce-84c2-68e9-1fff-fbf8 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

