



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO EN LA  
OCUPACIÓN DE TÉCNICO/A ECONÓMICO-FINANCIERO (GBN 228) DE PERSONAL  
LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y  
AUTORIDADES PORTUARIAS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**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 R.D. 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indica a continuación:

| OCUPACIÓN                       | NÚMERO DE PLAZAS | GRUPO, BANDA Y NIVEL      |
|---------------------------------|------------------|---------------------------|
| Técnico Económico<br>Financiero | Una (1)          | Grupo II-Banda II-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. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir **un puesto de Técnico/a Económico-Financiero** 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 | Técnico Económico-Financiero (GII-B2-N8) | Departamento Económico-Financiero | 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 candidata/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 LOS/LAS 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 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/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 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. A el/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 afectado 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](http://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](mailto: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.**

f) Declaración jurada según el modelo **Anexo IV**.

g) Modelo cláusula de Tratamiento y Protección de datos personales. **Anexo V**.

h) Copia del permiso de conducir vehículos de categoría B (en vigor) y certificado/justificante de puntos.

i) 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.**

**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 **diez 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/as 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 **cinco 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 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](mailto: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/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva.
6. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as 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 Concurso-Oposición. La puntuación máxima a obtener en el proceso selectivo es de 100 puntos, los cuales quedan distribuidos de la siguiente manera:

| Fase              | Puntuación |
|-------------------|------------|
| FASE DE OPOSICIÓN | 90 puntos  |
| FASE DE CONCURSO  | 10 puntos  |

El calendario orientativo de celebración del procesos 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 |
|           |                        | Entrevista      | 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 ([www.puertodesevilla.com](http://www.puertodesevilla.com)).
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. 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/las 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.

6. 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.
7. 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.
8. 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      | EVALUACIÓN             | PRUEBA          | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
|-----------|------------------------|-----------------|-------------------|
| OPOSICIÓN | Competencias técnicas  | Test            | 30 puntos         |
|           |                        | Examen práctico | 30 puntos         |
|           | Competencias genéricas | Psicotécnico    | 30 puntos         |
|           |                        | Entrevista      |                   |
| CONCURSO  | Concurso de méritos    |                 | 10 puntos         |

### 1. Fase de oposición (Máximo 90 puntos)

#### a) Evaluación de competencias técnicas. (Máximo 60 puntos).

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

10 - 40





La contestación a un cuestionario de preguntas concretas, tipo test de opción múltiple, 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**).

Para superar la prueba es necesario alcanzar al menos 15 puntos.

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

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con las funciones del puesto y el temario.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de dos horas.

Tendrá una puntuación máxima de 30 puntos. Para superar la prueba es necesario alcanzar al menos 15 puntos.

Para superar la fase de evaluación de competencias técnicas será necesario superar por separado los ejercicios correspondientes al test de opción múltiple y caso práctico tal y como se describe en las bases. El resultado final de la fase de evaluación de competencias técnicas consistirá en la suma de las puntuaciones obtenidas en el examen tipo test y el caso práctico. La fase de evaluación de competencias técnicas será eliminatoria. Aquellos/as candidatos/as que no hayan alcanzado la puntuación mínima necesaria para la superación de ambos ejercicios, tal y como se describe en el apartado correspondiente, quedarán excluidos/as del proceso selectivo automáticamente.

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

**b.1) 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, según definición y alcance que para el nivel exigido en dicho perfil contempla el Anexo I (Directorio de competencias genéricas), del III convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

La duración de esta prueba será la que establezca el manual de instrucciones y corrección de la prueba, lo cual se anunciará en la correspondiente convocatoria.

La forma de valorar los ítems del test serán los establecidos por el sistema de corrección específico del test utilizado y sus instrucciones. La valoración establecida en esta fase, solo podrá ser objeto de revisiones relativas a posibles errores aritméticos o de forma, no así el resultado emitido.

La puntuación máxima de este ejercicio será quince (15) puntos. Solo puntuarán aquellos perfiles competenciales cuyas desviaciones típicas para las competencias a valorar se encuentren en la media poblacional, o por encima, señalada por el cuestionario y sus instrucciones.

**b.2) Entrevista individual:** Se realizará una entrevista individual destinada a garantizar la asimilación de las competencias genéricas a la posición. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 15 puntos. La entrevista consistirá en una entrevista por competencias la cual se realizará mediante una batería de preguntas situacionales destinadas a comprobar la adecuación de las competencias genéricas a la posición.

El resultado final de la fase de evaluación de competencias genéricas consistirá en la suma de las puntuaciones obtenidas en el test psicotécnico y la entrevista individual.

#### **Puntuación final Fase oposición.**

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

#### **2. Fase de Concurso: Valoración de Méritos. (Máximo 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. 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 y la relación de méritos (**Anexo VI**), según lo previsto en la **Base V**.

**Todos los documentos se presentarán numerados, indexados y siguiendo el orden que se especifica en la relación de méritos (Anexo VI).**

No se valorarán aquellos documentos acreditativos que resulten ininteligibles por las personas componentes 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 estas con las funciones de la plaza convocada.

- A. **Formación:** se valorará la formación de los/as candidatos/as de acuerdo con los siguientes criterios. La titulación mínima requerida para optar al proceso selectivo no será puntuable. La puntuación total máxima de este apartado será de 8 puntos.

A1.- Titulación universitaria. Se valorará estar en posesión de titulación universitaria en la especialidad de Administración y Dirección de Empresas. (Puntuación máxima 4 puntos):

| Titulación oficial                                           | Puntuación |
|--------------------------------------------------------------|------------|
| Nivel EQF 7/MECES 3 (Administración y Dirección de Empresas) | 4 puntos   |
| Nivel EQF 6/MECES 2 (Administración y Dirección de Empresas) | 2 puntos   |

A2.- Formación complementaria en relación con la ocupación. El Tribunal estimará las acciones formativas acreditadas por los/las candidatos/as relacionadas con las funciones de la ocupación. (Puntuación máxima 3 puntos).

- Por Máster Oficial Universitario en Administración y Dirección de Empresas o Económico-Financiero con un mínimo de 60 ECTS, 3 puntos.





- Resto de Másteres impartidos por centros de reconocido prestigio en Administración y Dirección de Empresas o equivalente con un mínimo de 600 horas, 2 puntos.
- Por formación, cursos de posgrado, experto o especialización, en materias afines a la plaza convocada, 1 punto.

El Tribunal estimará las acciones formativas acreditadas por las personas candidatas que considere relacionadas directamente con el objeto de la ocupación, y valorará la apreciación o no de las mismas.

Los Másteres/cursos a valorar deberán:

- estar relacionados con la ocupación,
- solo se valorarán aquellos diplomas que acrediten el aprovechamiento del curso.
- dichos diplomas deberán incluir, como mínimo, la siguiente información: nombre del curso, fecha de inicio/fin, número de horas, contenido del curso y duración por módulo, y firma y sello de la entidad impartidora.

A3.- Conocimiento idioma inglés, acreditado en cualquier caso con la correspondiente certificación de acuerdo con lo establecido en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. Se considerará acreditado con cualquiera de las certificaciones asimilables al nivel B2 o superior emitidos por las entidades recogidas en el **Anexo VII**.

- Nivel B2 o superior: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto. Solo se puntuará el certificado de mayor nivel.

B. **Experiencia profesional**: el tribunal evaluador valorará los años de experiencia laboral del/la candidato/a, con arreglo al siguiente baremo, hasta una puntuación máxima de tres (2) puntos:

- 1 punto: por cada año completo de trabajo en una ocupación cuyas funciones sean asimilables a las descritas para el puesto ofertado en el Anexo I. Se valorarán parcialmente los periodos inferiores al año.
- No se valorará la experiencia realizada como personal eventual de libre designación de la Administración Pública.





- La experiencia que no quede acreditada documentalmente según se detalla en la **BASE V.e)** no será valorada.

- C. **Entrevista personal comprobación de méritos:** El tribunal podrá entrevistar a cada aspirante para valorar la veracidad de los méritos alegados y la asimilación de la experiencia curricular con el puesto a cubrir (**Anexo I**).

#### **Puntuación final de la fase de concurso:**

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones alcanzadas por la persona aspirante en las valoraciones de la experiencia, formación, idiomas y entrevista personal. Esta puntuación final no podrá superar los 10 puntos con las limitaciones mencionadas en los apartados anteriores.

Para superar el proceso selectivo, será necesario haber alcanzado un mínimo de 55 puntos en total, teniendo en cuenta las especificaciones mencionadas en los apartados anteriores respecto de la corrección y el carácter eliminatorio de las diferentes pruebas.

#### **X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1. Llamamiento. Los/las 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 examinador del organismo convocante, mediante publicación en la página web de la Autoridad Portuaria de Sevilla ([www.puertodesevilla.com](http://www.puertodesevilla.com)).
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 la página web de la Autoridad Portuaria de Sevilla ([www.puertodesevilla.com](http://www.puertodesevilla.com)).
4. 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.
5. El orden de actuación de los/as aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por el/la primero/a de la letra "V", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado, 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 del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme a 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/las aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos/as propuestos/as para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos/as y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

1º.- Mayor puntuación alcanzada en la prueba de conocimientos teórico-prácticos. A igualdad de puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el caso práctico.

2º.- Mayor puntuación alcanzada en la prueba de valoración de méritos.

3º.- Mayor puntuación alcanzada en la valoración de competencias genéricas.

4º.- Si después de completar los criterios anteriores se diera la existencia de candidatos/as en situación de empate, se utilizará el criterio de discriminación positiva, fallando a favor del/la candidato/a que pertenezca al sexo menos representado en la categoría, en el momento de la publicación de estas bases.

## 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. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL**

De forma automática y una vez finalizado el proceso de selección, y de acuerdo con el Artículo 14 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias se constituye una bolsa de trabajo, a fin de satisfacer necesidades puntuales de plantilla que se produzcan periódicamente. La duración de esta bolsa no excederá de 24 meses. Excepcionalmente y hasta la constitución de una nueva bolsa, se podrá prorrogar por un período máximo de 6 meses. En función de las actas del Tribunal calificador se publicarán la relación de las personas consideradas APTAS, ordenadas de mayor a menor puntuación, con el detalle de las puntuaciones alcanzadas. Las personas que figuren en la mencionada lista constituirán la bolsa de empleo, por el orden de puntuación obtenida en el proceso de selección.

### **XIV. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA**

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.
5. 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.

## XV. TEMARIO

Temario genérico:

- La Constitución Española. Título I, art. 10 al 38. Título III, art. 148 y 149.
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. Título preliminar: Artículos 1 a 5 – 21. Libro primero-Sistema portuario de titularidad estatal: Artículos, 15 a 19, 24 a 29; 31 y 33, 47 a 51. Título VI- Servicios portuarios: Artículos 106, 108. Título VII régimen económico: Artículos 161, 173, 183, 193, 194, 205, 211, 218, 223, 231, 237.
- 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. Artículos 1 AL 12 y del 46 al 49, inclusive.
- 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. Y sus actualizaciones.

Temario específico:

- Ofimática:
  - Internet y correo electrónico (Outlook)
  - Word, Excel, power point (2010 o posterior), nivel avanzado
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Contabilidad analítica.
- Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.





- Ley 58/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- La factura electrónica, formatos y obligaciones de uso. Punto general de entrada de facturas electrónicas, conceptos básicos.

## XVI. 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.

La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia de la persona interesada a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección. En todo caso, estas, en cualquier momento, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a Autoridad Portuaria de Sevilla, Avda. de Moliní, nº6, o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable. Todos los datos proporcionados por los interesados serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, las personas interesadas deberán comunicar a la Autoridad Portuaria de Sevilla cualquier cambio sobre la información suministrada.

## XVII. 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 concurran 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.

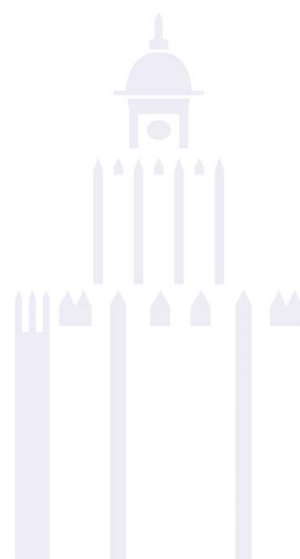
#### **XVIII. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO**

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 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.

#### **XIX. 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

### DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

#### Perfil competencial y funciones de la ocupación: Técnico Económico Financiero (GBN 228)

**Adscrito a:** Departamento Económico Financiero

#### Misión.

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades relacionadas con la gestión económico-financiera de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

#### Funciones principales.

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito económico-financiero, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Colaborar en el control de la gestión de la Entidad y colaborar en el seguimiento de las sociedades participadas (cumplimiento de ellos 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.).
- Realizar las actividades derivadas de las auditorías internas y externas.
- Realizar la gestión contable de la Entidad (asignar cuentas, contabilizar facturas, etc.).
- Realizar 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 medio ambiente 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.
- Gestión recaudación: cobros, providencias de apremios, gestión impagados.





- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

**Nivel retributivo asociado al perfil:** Grupo 2 – Banda II – Nivel 8

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

### Perfil competencial

#### COMPETENCIAS TÉCNICAS

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

#### COMPETENCIAS GENÉRICAS

| C | G | L | N | P | TE |
|---|---|---|---|---|----|
| 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2  |

#### COMPETENCIAS ADICIONALES

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

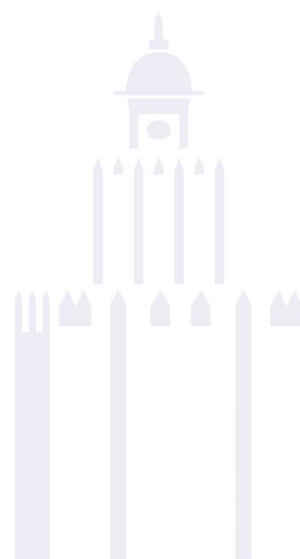
### **INICIATIVA**

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.

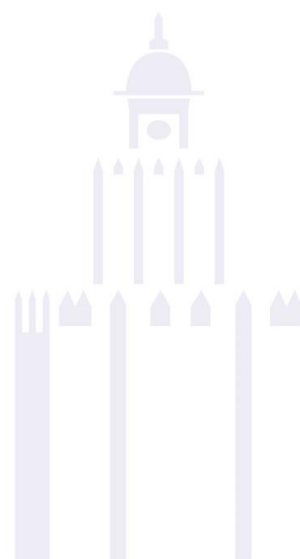
## COMPROMISO

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

Estar en posesión del Título de Diplomatura, Ingeniería Técnica o Formación Profesional Grado Superior, o equivalente. 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.

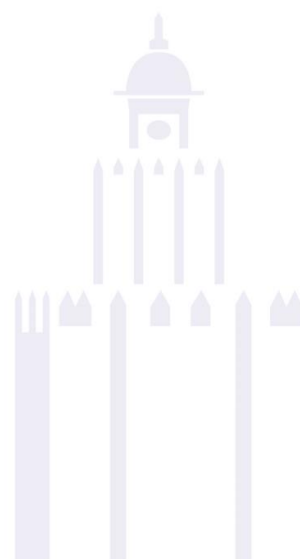




## ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal, nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Sevilla, en fecha 13 de agosto de 2024, está compuesto por las siguientes personas:

- |                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| • Presidente          | Eugenio E. Guerrero Núñez     |
| • Presidente suplente | Joaquín Vera Sánchez          |
| • Vocal 1             | Manuel González García        |
| • Suplente Vocal 1    | Elisa Oyonarte Gómez          |
| • Vocal 2             | Beatriz Moyano García Baquero |
| • Suplente Vocal 2    | Alfonso Rodríguez Gómez       |
| • Vocal 3             | M.ª Isabel Hernández Mancera  |
| • Suplente Vocal 3    | Alfonso Rodríguez Gómez       |
| • Secretaria          | Elena Quintas Robles          |
| • Suplente Secretaria | Victoria Guillén Rodríguez    |





### ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

|                                     |                         |                          |
|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Primer Apellido(*):                 | Segundo Apellido(*):    | Nombre(*):               |
| DNI(*):                             | Fecha Nacimiento(*):    | Teléfono de contacto(*): |
| Domicilio(*):                       | Localidad/Provincia(*): | C.P.(*):                 |
| Dirección de correo electrónico(*): |                         | Titulación académica:    |

(\*) Datos obligatorios

Las solicitudes se presentarán en el **Registro General de la Autoridad Portuaria de Sevilla (Av. de Moliní, 6, planta baja)**, en el Registro de Puertos del Estado o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o en la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Sevilla [www.apsevilla.com](https://www.apsevilla.com), acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos de los requisitos mínimos de acceso y de los méritos alegados.

**SOLICITA:** sea admitida la presente solicitud para participar en el proceso selectivo convocado por la Autoridad Portuaria de Sevilla para la provisión de una plaza de **Técnico Económico Financiero (GBN 228)**, como personal laboral fijo dentro de convenio, para lo cual acepta plenamente las bases y adjunta la documentación exigida en las mismas. **DECLARA:** que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases de esta convocatoria y, se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que fueran requeridos.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
Firmado

#### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (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 DNI                                        |
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia compulsada Carnet de Conducir y certificado de puntos |
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia compulsada de la titulación académica                 |
| <input type="checkbox"/> | Currículum vitae                                                |
| <input type="checkbox"/> | Documentación acreditativa de la formación alegada              |
| <input type="checkbox"/> | Documentación acreditativa de la experiencia alegada            |

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.

Avenida de Moliní, 6. 41012 Sevilla • Tel. 95 424 73 00 • [puertodesevilla@apsevilla.com](mailto:puertodesevilla@apsevilla.com)

CSV : GEN-bbc8-39da-ad34-6ff8-eb08-04a9-b559-5c71

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAFAEL CARMONA RUIZ | FECHA : 13/09/2024 12:28 | Sin acción específica





#### ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D/Dª \_\_\_\_\_ 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.





MINISTERIO  
DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

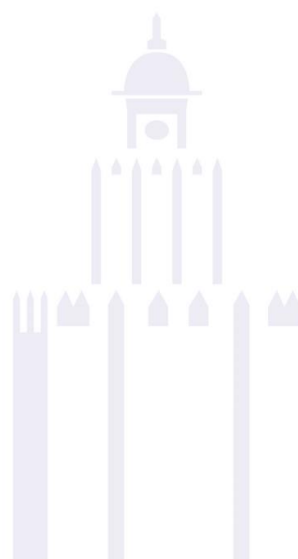


Puerto de Sevilla

Autoridad Portuaria de Sevilla

Código seguro de Verificación : GEN-bbc8-39da-ad34-6ff8-eb08-04a9-b559-5c71 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

30 - 40



CSV : GEN-bbc8-39da-ad34-6ff8-eb08-04a9-b559-5c71

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RAFAEL CARMONA RUIZ | FECHA : 13/09/2024 12:28 | Sin acción específica





## 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: 954-24-73-06  
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 Técnico Económico Financiero 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](mailto: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





## ANEXO VI. RELACIÓN DE MÉRITOS

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

| FORMACIÓN                     |                       |                  |                 |
|-------------------------------|-----------------------|------------------|-----------------|
| FORMACIÓN ESPECÍFICA          |                       |                  |                 |
| Denominación de la Titulación | Fecha de finalización | Duración (horas) | Nº de Documento |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
| FORMACIÓN COMPLEMENTARIA      |                       |                  |                 |
| Denominación de la Titulación | Fecha de finalización | Duración (horas) | Nº de Documento |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |
|                               |                       |                  |                 |

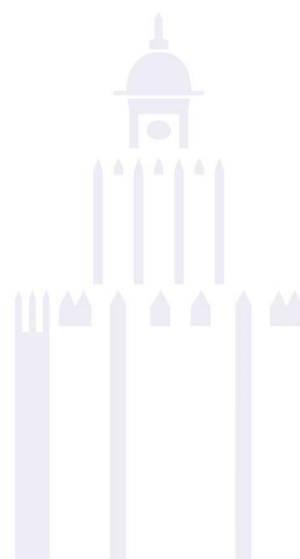


[illegible]



## ANEXO VII

- FIRST (o superior) CERTIFICATE IN ENGLISH (Universidad de Cambridge).
- BEC VANTAGE (o nivel superior). CAMBRIDGE.
- Integrated Skills in English Examinations ISE II B2 (o superior) (Trinity College).
- TOEFL IBT
- TOEFL PBT
- Escuela oficial de idiomas
- APTIS. British Council.





## Anexo VIII

### FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO

#### Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Esta Bolsa de Trabajo se constituye para cubrir necesidades urgentes, o para sustituir a personal laboral con reserva de puesto de trabajo, o para cubrir cualquier otra necesidad organizativa sujeta a la modalidad de contrato temporal y limitada exclusivamente a la categoría profesional y ocupación objeto de esta convocatoria.

El procedimiento de funcionamiento de la Bolsa será el siguiente:

1. **Formación de la Bolsa de Empleo.** La conformación de la bolsa de empleo se realizará según el criterio de puntuación final obtenido en el proceso selectivo descrito en estas bases.
2. **Orden de los llamamientos.**
  - Cuando sea necesario realizar una contratación temporal laboral se efectuará el llamamiento de tal forma que se comience en primer lugar por la mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as que conformen el listado de la bolsa, una vez finalizado el proceso selectivo descrito en estas bases, y así de manera sucesiva. No obstante, cuando conste que la fecha de finalización de prestación de servicios de un integrante de la bolsa que ocupe un puesto superior al de la persona a la que se efectuaría la oferta, sea inferior o igual a 5 días, se establecerá la preferencia de este último, salvo que el puesto haya de ocuparse en un período inferior al indicado por razones de urgencia.
  - Al finalizar el contrato por el cual fueron contratadas, las personas aspirantes se incorporarán automáticamente a la Bolsa de la cual forman parte, en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó. No se citará a una persona que en el momento de la necesidad ya tenga un contrato de trabajo en vigor con la Autoridad Portuaria de Sevilla.
  - Las personas candidatas no podrán simultanear el contrato ofrecido por la Autoridad Portuaria de Sevilla (en adelante “APS” o la “Empresa”) con ningún otro durante el tiempo de contratación. Si la APS comprobase que ha simultaneado el puesto de trabajo en este Organismo con otro, sea público o privado, ello conllevará su penalización, y pasará a ocupar el último lugar hasta ese momento





en la bolsa de empleo de la categoría profesional y grupo de clasificación respectivos, con reserva de las acciones disciplinarias que resultasen procedentes.

### 3. Mecanismo de comunicación/citación.

- El llamamiento tendrá lugar por vía telefónica como medio de comunicación preferente con los/as interesados/as con el fin de agilizar las actuaciones, debiendo los/as mismos/as actualizar obligatoriamente sus datos de contacto, en caso de ser distintos a los presentados en la solicitud de participación en la convocatoria a la que se refieren las bases, ya que de lo contrario pasarían a la condición de «No disponible». Los integrantes de la bolsa de empleo que se encuentren en situación de «No disponible» por este motivo, se mantendrán en bolsa en el lugar que corresponda según su orden de puntuación, una vez actualicen sus datos. El número máximo de llamadas a realizar para el ofrecimiento de un contrato será de tres en un mismo día en horas distintas dentro del horario de prestación de servicios del personal de la Departamento de Gestión de Personas y Servicios Generales de la APS.
- De no ser posible contactar telefónicamente, se acudirá al envío de un correo electrónico con acuse de recibo, estableciéndose de plazo 24 horas desde el envío del mismo para contactar con la Departamento de Gestión de Personas y Servicios Generales de Recursos Humanos y Organización de la APS, debiendo responder el correo electrónico dentro de ese plazo.
- En el supuesto de no atender la comunicación por mail, se considerará que renuncia al contrato ofertado.
- Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de electrónica y/o teléfono de contacto que figure en la solicitud de participación en el proceso selectivo que figura en estas bases presentado por la persona candidata.

### 4. Renuncia a un contrato:

- Se considerará renuncia la no aceptación de un contrato de trabajo por parte de la persona candidata, así como, la no comparecencia a una citación.
  - i. En el caso de la primera renuncia, siempre que se produzca con antelación al inicio de la relación laboral con la APS, la persona candidata pasará a ocupar la última posición de la bolsa de trabajo.
  - ii. Se producirá la exclusión definitiva de la bolsa, sin conservar derechos de ninguna clase, a la segunda renuncia de la persona integrante de la misma.
  - iii. Se producirá la exclusión definitiva de la bolsa, sin conservar derechos de ninguna clase, en el caso de que la persona renuncie a un contrato de





forma voluntaria una vez se haya iniciado la relación laboral con la APS o la relación laboral se extinga por voluntad de la APS.

- La consecuencia de la renuncia habilita a la APS a nombrar a la siguiente persona candidata de la lista que haya superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación o, dejar desierto el proceso.
5. **No se considerará renuncia:** se considerará causa justificada de renuncia la concurrencia de las siguientes causas:
- La incapacidad temporal de la persona candidata, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico. En el momento de la recepción de la justificación oportuna, la persona pasará automáticamente a la situación de “*No disponible*”.
  - El disfrute del permiso de maternidad/paternidad y el riesgo durante el embarazo, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico. En el momento de la recepción de la justificación oportuna, la persona pasará automáticamente a la situación de “*No disponible*”.
  - La enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma y certificado de acreditación de convivencia con el familiar. En el momento de la recepción de la justificación oportuna, la persona pasará automáticamente a la situación de “*No disponible*”.
  - Cuando se acrediten las causas que dan derecho a la concesión de una excedencia voluntaria por cuidado de hijos o familiar, de acuerdo con el contenido del artículo 27 apartado 1.2 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. En el momento de la recepción de la justificación oportuna, la persona pasará automáticamente a la situación de “*No disponible*”.
  - El nombramiento o elección para el desempeño de un cargo público con dedicación exclusiva. En el momento de la recepción de la justificación oportuna, la persona pasará automáticamente a la situación de “*No disponible*”.
  - Si en el momento del llamamiento la persona candidata se encuentra prestando servicios en cualquier otra Administración Pública y/o empresa privada y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo con un certificado de vida laboral y contrato de trabajo. En el momento de la recepción de la justificación oportuna, la persona pasará automáticamente a la situación de “*No disponible*”.
  - La documentación correspondiente para la acreditación de las situaciones establecidas anteriormente deberá presentarse en la Departamento de Gestión





de Personas y Servicios Generales de la APS en un plazo de 3 días naturales desde el llamamiento, a través del Registro General o por solicitud genérica en la Sede Electrónica o bien a través de correo electrónico: rrhh@apsevilla.com de lo contrario, se entenderá que la persona interesada renuncia al contrato ofertado.

**6. Exclusión de la bolsa de empleo:** son causas de pérdida del derecho a estar incluido en la bolsa de empleo, las siguientes:

- La renuncia voluntaria expresa y manifestada por escrito a estar incluido/a en la bolsa de empleo de la categoría de plaza en la que estuviera incluido/a.
- La segunda renuncia al ofrecimiento de un contrato con carácter previo al inicio de la relación laboral.
- La renuncia a un contrato de forma voluntaria una vez se haya iniciado la relación laboral con la APS o la relación laboral se extinga, en cualquier momento de la relación laboral, por voluntad de la APS durante la relación laboral derivada de la permanencia en esta bolsa de trabajo.
- Haber sido sancionado/a mediante un expediente disciplinario, sin necesidad de esperar para la exclusión de la bolsa a la posible resolución judicial o administrativa del citado expediente.
- La incapacidad permanente, una vez que esta tenga carácter definitivo.
- Jubilación total.
- Fallecimiento.

**7. Situaciones:**

- *Disponible:* Situación desde la que es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral.
- *No disponible:* Situación producida por alguna de las causas establecidas en el presente Reglamento, a resultas de la cual se impide formular a la persona afectada ofertas de empleo, permaneciendo en la misma posición o lugar en la bolsa correspondiente.
- *Excluido/a:* Situación que, en su caso, imposibilita efectuar posteriores llamamientos u ofertas de empleo.
- Toda aquella persona candidata que desee cambiar su situación en la bolsa de *Disponible* a *No disponible* (véase el apartado 5 para consultar causas justificadas) deberá comunicarlo mediante escrito dirigido a la Departamento de Gestión de Personas y Servicios Generales de la APS presentado en el Registro General de la APS o correo electrónico dirigido rrhh@apsevilla.com, indicando los motivos de cambio a situación de *No disponible* y adjuntando la documentación justificativa. En el caso de encontrarse en situación de No disponible y con el objetivo de pasar





a la situación de *Disponible*, la persona interesada deberá acreditar la finalización de la causa alegada por alguno de los medios mencionados en este punto, indicando expresamente la fecha a partir de la cual resulta efectivo el cambio en su situación. Para mantener la situación de No disponible, el/la candidato/a deberá actualizar mensualmente la justificación de su situación mediante una vida laboral actualizada.

8. **Procedimiento de citación de urgencia:** como excepción al procedimiento de citación ordinario, cuando exista urgencia en la contratación, se procederá al llamamiento telefónico de las sucesivas personas candidatas hasta localizar una disponible. Todas aquellas personas aspirantes que no hubieran sido localizadas permanecerán en el lugar que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

