

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Acuerdo de 30 de octubre de 2019, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por el que se anuncia convocatoria pública de dos plazas indefinidas a tiempo parcial de la categoría de Administrativo para los Puertos de Isla Cristina y Mazagón, Huelva.

El Director General de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía ha acordado el 30 de octubre de 2019:

CONVOCATORIA PÚBLICA DE EMPLEO

1. Objeto de la convocatoria. Dos plazas indefinidas a tiempo parcial (50%) de la categoría de administrativo, para los Puertos de Isla Cristina y Mazagón (Huelva).

2. Destinatarios(as) de la convocatoria. La presente convocatoria es pública y dirigida a todas las personas que, cumpliendo los requisitos y elementos del perfil indicado en el Anexo 1, soliciten su participación en el proceso selectivo.

3. Solicitud y documentación. Las personas interesadas deberán tramitar su solicitud a través del registro electrónico en la oficina virtual de la Agencia. Enlace: <https://proyectos.puertosdeandalucia.es>. En el mismo enlace, los solicitantes disponen de un manual de ayuda para realizar el alta y registro de su solicitud.

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

5. El proceso de selección. Se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.7 del V Convenio Colectivo de APPA y los criterios establecidos en el Anexo 2 de esta convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía y en la página web de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

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

Sevilla, 30 de octubre de 2019.- El Director General, Rafael Merino López.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de los Estatutos de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía aprobados por Decreto 501/2019, de 26 de junio, pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, bien, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación con el artículo 115.2 de la misma Ley y con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que podrá presentar en la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, o bien, recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO 1. PERFIL, REQUISITOS Y ASPECTOS VALORABLES

1. Perfil del puesto.

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

Contratación: Contrato laboral indefinido parcial al 50% de la jornada laboral anual, concentrada en seis meses del año, es decir, entre abril y septiembre.

Horario laboral: Horario de mañana y tarde, realizado de lunes a domingo, con los descansos legalmente establecidos. La jornada diaria será la equivalente a jornada completa (100%) durante el periodo de seis meses al año, en los que se concentra la misma, y supondrá el descanso en el mismo porcentaje (100%) en los meses de no prestación de servicios.

Retribución bruta anual: 9.696 euros y resto de condiciones de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

Centros de trabajo: Puertos de Isla Cristina y Mazagón (Huelva).

2. Requisitos.

Además, de los requisitos generales que han de cumplir todas las candidaturas para formar parte de los procesos selectivos de la Agencia, detallados en el Estatuto Básico del Empleado Público, las candidaturas deben cumplir con los Requisitos específicos de la categoría convocada: Titulación académica de Formación profesional de Grado Superior (LOGSE o LOE) o FP II (LGE) en alguna de las siguientes titulaciones. A continuación se muestra la equivalencia de titulación con FP II (LGE) y Módulos Profesionales Nivel 3.

Las equivalencias están recogidas en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan aspectos de la ordenación de la Formación Profesional en el ámbito del sistema educativo (BOE del 8 de mayo), y las recogidas en los Reales Decretos que establecen los Títulos de Técnico y Técnico Superior derivados de la LOE.

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

00164395

No se descartarán las titulaciones universitarias siguientes: Turismo, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y Contabilidad.

3. Aspectos valorables.

- Experiencia en puestos con categoría profesional de auxiliar administrativo/a o bien en puestos con categoría profesional de administrativo/a, realizando funciones de atención personal y telefónica a clientes, contratación de productos/servicios, facturación, contabilidad, archivo, con empleo de aplicaciones informáticas.
- Inglés nivel C1 o C2, susceptible de valoración por prueba de nivel.

ANEXO 2. EL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso selectivo.

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

1.1. Oposición.

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

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

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

1.2. Concurso.

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

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

Valoración de méritos:	hasta 40 puntos
------------------------	-----------------

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

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

- Formación no reglada: hasta 5 puntos

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

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

Duración del Curso	Puntuación
Curso superior a 300 horas de duración	3,00
Curso entre 201 y 300 h	2,00
Curso entre 101 y 200 h	1,00
Curso entre 51 y 100 h	0,50
Curso entre 20 y 50 h	0,20
Curso inferior a 20 horas	0,10

- Experiencia profesional: hasta 15 puntos

Experiencia profesional de auxiliar administrativo o administrativo durante los últimos diez años desde la fecha de publicación de la convocatoria. La experiencia se computa en la unidad de mes de trabajo acreditado a través de vida laboral, junto con los contratos que se acrediten según lo expresado en el apartado 2 de este anexo.

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

- Idiomas: hasta 10 puntos

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

2. Solicitud de inscripción y documentación acreditativa.

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

A continuación se facilita la documentación que habrá que aportar en formato digital (pdf o jpg), pudiendo aportarse todos los que el solicitante entienda justificativos de algún extremo de su solicitud y que sean susceptibles de valoración.

1. Titulación académica exigida.
2. Informe de Vida Laboral expedido por la TGSS.
3. Contratos de trabajo (en su defecto se admitirá certificado oficial de empresa que se expide junto con el finiquito de la contratación laboral o nómina, en los que debe aparecer la categoría profesional).

4. Diplomas de los cursos monográficos alegados, en los que conste tanto la duración como los contenidos, a estos efectos no serán tenidos en cuenta los diplomas en los que no se detalle lo anterior.

5. Idiomas: Titulación oficial de idiomas.

Solo serán tenidos en cuenta los documentos aportados en el periodo de presentación de solicitudes o en el de subsanación, tras la publicación del primer listado de candidaturas admitidas en el proceso, y siempre referidos a periodos anteriores a la fecha de la convocatoria.

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

3. Bolsa de trabajo complementaria.

Según acuerdo de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del V Convenido Colectivo de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía del 6 de abril de 2018, aquellas candidaturas que habiendo superado el proceso de oposición no han obtenido la plaza ofertada, podrán optar a formar parte de la Bolsa de Trabajo Complementaria, es decir, en caso de que las personas que constituyen la vigente Bolsa de Trabajo Temporal 2019-2020, estén trabajando o no se pueda contratar por contravenir la normativa laboral (artículo 15 del E.T.) y por tanto, el listado de llamamientos esté agotado se recurrirá a esta otra Bolsa de Trabajo.

Para la formalización de inscripción en la bolsa de trabajo complementaria, se requiere del pronunciamiento expreso, a través del apartado correspondiente en el registro de la solicitud electrónica y en el plazo otorgado para realizar la inscripción en el proceso selectivo.

Aquellas personas que se presenten al proceso selectivo y actualmente formen parte de alguna de las bolsas provinciales vigentes, no tendrán que cursar ninguna solicitud en la bolsa de trabajo complementaria de la provincia de la que ya forman parte o de otra diferente, por contravenir la normativa de la Bolsa de Trabajo vigente.