

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Acuerdo de 5 de marzo de 2019, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por la que se anuncia convocatoria restringida de una plaza indefinida para la categoría profesional de Administrativo(a), para el Puerto de Barbate (Cádiz).

El Director Gerente de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía ha acordado el 5 de marzo de 2019:

CONVOCATORIA RESTRINGIDA

1. Objeto de la convocatoria. Una plaza indefinida de la categoría de Administrativo(a) para el Puerto de Barbate (Cádiz).

La Agencia pretende cubrir las vacante mediante el procedimiento establecido en la disposición adicional 19.^a de la Ley 7/2013, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2014, con vigencia indefinida en virtud de la disposición adicional 15.^a de la citada Ley 7/2013; la cual fue modificada parcialmente por la disposición final cuarta, punto 2 de la Ley 6/2014, de 30 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para el año 2015 y por la disposición final sexta de la Ley 10/2016, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para el año 2017, procedimiento el cual permite la movilidad del personal dentro del sector público al objeto de optimizar los recursos humanos existentes.

El Ordinal Cuarto, apartado 4.2.2, de la citada Instrucción Conjunta 1/2018, de 30 de mayo, dispone que tratándose de Agencias Públicas Empresariales sólo se podrá autorizar la contratación por las mismas –a través del procedimiento previsto en la disposición adicional 19.^a de la Ley 7/2013, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2014– de personal funcionario de carrera o laboral fijo procedente de las Consejerías y sus Agencias Administrativas y de régimen especial, así como de personal laboral indefinido procedente de otras agencias de régimen especial o públicas empresariales.

Exclusivamente se autorizará la iniciación del proceso selectivo para la contratación de personal laboral indefinido procedente de entidades distintas a la que convoca la contratación.

«La Dirección General de Planificación y Evaluación en ejercicio de la competencia atribuida en el artículo 17, letra j), del Decreto 107/2018, de 19 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública, ha autorizado el inicio del proceso para la cobertura, con carácter indefinido, del puesto de Administrativo/a para la Lonja y fábrica de hielo del Puerto de Barbate (Cádiz), restringida al personal funcionario de carrera o laboral fijo procedente de las Consejerías y sus Agencias Administrativas y de régimen especial, así como al personal laboral indefinido procedente de otras agencias de régimen especial o públicas empresariales.»

2. Destinatarios(as) de la convocatoria. Personal funcionario de carrera o laboral fijo procedente del sector público andaluz (Consejerías, Agencias Administrativas y de régimen especial), así como personal laboral indefinido procedente de otras agencias de régimen especial o públicas empresariales, que cumplan además los requisitos y elementos del perfil indicado en el Anexo 1.

00155635

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://oficina.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: Quince 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 y en la página web de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía. Todas las comunicaciones con las candidaturas se realizarán a través de la oficina virtual de la Agencia.

Sevilla, 5 de marzo de 2019.- El Director Gerente, Rafael Merino López.

Conforme a lo dispuesto por los artículos 64.1, 112 y 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, 19.1.n) y 32 del Estatuto de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, aprobado por Decreto 235/2001, de 16 de octubre, en relación con lo establecido en los artículos 112, 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación ante este mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Sevilla o de los del domicilio del demandante que por turno corresponda en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación, según los artículos 8, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1: PERFIL, REQUISITOS Y ASPECTOS VALORABLES

1. Perfil del puesto.

Funciones:

- Control y Pesaje de la pesca desembarcada para su subasta.
- Listado diario de pesca fresca que accede o es retirada de la cámara frigorífica, indicándose además quién la introduce y/o la saca de las cámaras frigoríficas.
- Emisión de los listados de ventas para su exportación a los Agentes Comerciales Intermediarios o vendedurías existentes en la lonja.
- Emisión de los listados de estadísticas y ventas por embarcaciones y vendedurías para la facturación por parte de la Agencia de la tarifa de uso de explotación de lonja y de la tarifa T-4.
- Facturación de tarifas y servicios de lonja y zona pesquera (T4, uso de lonja, consumos de agua y luz de embarcaciones pesqueras, hielo, etc).
- Control e Inventario de los equipos y consumibles de la Lonja.
- Apoyo en las labores administrativas del Plan de Higiene.
- Apoyo en la atención personal y telefónica a usuarios/ciudadanos de diferente nacionalidad.
- Apoyo al personal de administración general del puerto.

Retribución bruta anual: 18.800 euros.

Contrato laboral indefinido y resto de condiciones de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo de la Agencia Pública de Andalucía.

Centro de trabajo: Puerto de Barbate, Cádiz.

2. Requisitos.

Titulación en Formación profesional de Grado Superior (LOGSE o LOE) o FP II (LGE) en alguna de las siguientes titulaciones. A continuación se muestra la equivalencia de titulación con FP II (LGE) y Módulos Profesionales Nivel 3. No se descartarán titulaciones universitarias con planes de estudios similares a las titulaciones exigidas.

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

3. Aspectos valorables.

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

ANEXO 2: EL PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección para la bolsa de trabajo se llevará a cabo por el sistema de Concurso-Oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.7 del V Convenio Colectivo de APPA.

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 tipo Test	15 puntos
Inglés.	Prueba tipo Test	10 puntos
Aptitudes relacionadas con el desempeño del puesto: clasificación y archivo, aptitud verbal, entre otras*	Batería de Pruebas psicotécnicas	15 puntos
Conocimientos normativos y organizativos, según material de estudio que se publicará en la oficina virtual de la Agencia.	Prueba tipo Test	20 puntos

* Se indican aquellas aptitudes más representativas y acordes con el perfil de puesto, sólo como orientación a la prueba psicotécnica a realizar.

00155635

2. Concurso.

En la fase de concurso, la valoración de méritos se realizará en base a la documentación que se entregue en los términos establecidos en el punto 3 de este anexo, y sólo por aquellas personas que hayan superado dicho proceso.

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

VALORACIÓN DE MÉRITOS	hasta 40 puntos
• Formación:	hasta 15 puntos
• Titulación académica:	hasta 10 puntos

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

- Formación no reglada: hasta 5 puntos.

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

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

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

• Experiencia profesional: hasta 15 puntos.

Experiencia profesional en los puestos y funciones desarrollados en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo y/o de Administrativo valoradas durante los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en BOJA.

La experiencia se computa en la unidad de mes de trabajo acreditado a través de vida laboral, y: contratos, hoja de servicios o certificados oficiales expedidos por la Junta de Andalucía, donde se indique la categoría profesional.

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

- Idiomas: hasta 10 puntos.

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

3. Solicitud de inscripción y documentación acreditativa:

La inscripción en el proceso selectivo se realizará a través del registro en la oficina virtual de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, enlace:

<https://oficina.puertosdeandalucia.es/>

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

- Titulación académica:

- Diploma acreditativo de la Titulación académica exigida.

- Formación:

- Si se posee, titulación en idiomas o certificación oficial de nivel según el MER.
- Diplomas de los cursos de la formación alegada, en los que conste tanto la duración como los contenidos, a estos efectos no serán tenidos en cuenta titulaciones o diplomas en los que no se detalle lo anterior.

- Experiencia Laboral:

- Informe de Vida Laboral expedido por la TGSS, o bien hoja de datos de la Junta de Andalucía compulsada.
- Contratos de trabajo que acrediten la experiencia en puestos de trabajo valorados o certificados oficiales expedidos por la Junta de Andalucía.

Solo serán tenidos en cuenta los documentos aportados en el periodo de presentación de solicitudes o en el de subsanación, y siempre referidos a periodos anteriores a la fecha de la convocatoria.

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.