

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA Y LAS BASES PARA LA COBERTURA MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN (1) PUESTO DE RESPONSABLE DE FACTURACION, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS

José García Fuentes, Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril, en uso de las atribuciones legalmente conferidas por el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, y de conformidad con el Acuerdo de Delegación de Facultades adoptado en sesión del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de 24 de noviembre de 2005, con esta fecha adopta la siguiente resolución:

ANTECEDENTES

I. Con el objetivo de satisfacer las necesidades de personal identificadas en cuanto a la cobertura de plazas a través del sistema de cobertura interna de ocupaciones, se hace necesario activar el procedimiento correspondiente.

II. En cumplimiento del artículo 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, y tras haber informado previamente a la Comisión Local de Competencias en una sesión celebrada el 24 de septiembre de 2024.

A la vista de lo expuesto en los Antecedentes, esta Presidencia **RESUELVE**:

Primero: Aprobar la convocatoria de promoción interna para la cobertura definitiva de una (1) plaza de Responsable de Facturación en la Autoridad Portuaria de Motril.

Segundo: Designar al Tribunal calificador, cuya composición se recoge en el Anexo II de las Bases de la convocatoria.

Tercero: Establecer las Bases que regirán la convocatoria, en los siguientes términos:



BASES PARA LA PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN (1) PUESTO DE RESPONSABLE DE FACTURACION, SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúnen 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 y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres 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 en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

OCUPACIÓN	PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL
Responsable Facturacion	Una (1)	GII-BI-N6

II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA

1.- **Objeto:** Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria 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.

2.- **Ámbito territorial y funcional:** El proceso de selección se convoca y celebra en el ámbito de la Autoridad Portuaria de Motril (en adelante, APM).

3.- **Normativa reguladora:** El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como lo previsto en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

III. PUESTOS OFERTADOS



Se convocan pruebas selectivas para cubrir un (1) puestos de promoción interna de Responsable de Facturación 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.

Los/Las candidatos/as seleccionados/as estarán sujetos/as a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El salario bruto anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento.

La prestación del servicio quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Las funciones a realizar serán las reflejadas en el **Anexo I**.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

1. Pertener a la plantilla fija de la APM. Estar en posesión del título señalado en el Anexo I.
2. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
3. Los aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
4. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar su candidatura electrónicamente, a través de la Sede Electrónica de la APM (<https://sede.apmotril.gob.es>) utilizando el procedimiento "Solicitud de Participación en proceso selectivo".
2. Alternativamente, de acuerdo con el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá presentar la solicitud de participación en la convocatoria a través de los restantes registros electrónicos de las administraciones públicas (ventanilla única).

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.

3. No se admitirán aquellas solicitudes que no se presenten dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. Dicho plazo de presentación de solicitudes será de **diez (10) días**



hábiles, contados a partir día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica.

4. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no se presente dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
6. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
7. Las Bases de la convocatoria se publicarán en la página web y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la APM.
8. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
9. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
10. Los/as aspirantes no tendrán la obligación de aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la Autoridad Portuaria, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, el/la aspirante deberá indicar en la solicitud la fecha en que el documento concreto se aportó y el procedimiento concreto en el que se produjo dicha aportación para facilitar la labor de localización y utilización en el presente procedimiento.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **diez (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la sede electrónica. Si el día de finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes -salvo que concurren causas excepcionales debidamente justificadas- en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria, igual que el resto de las publicaciones sucesivas que se generen a lo largo del proceso de selección.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las 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.
4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **cinco (5) 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/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal mediante registro electrónico, en la Sede electrónica del organismo portuario o, alternativamente, en cualquier otro registro electrónico adscrito a una administración pública, de acuerdo con el art. 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. 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/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/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, nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria, está conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para 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.
2. La composición del Tribunal deberá respetar, en la medida de lo posible, el principio de paridad entre mujeres y hombres.
3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
4. El nivel de titulación de los miembros que componen el Tribunal, se indica en el **Anexo II** de las presentes Bases.
5. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
6. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
7. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.



8. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
9. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
10. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, a través de la Sede electrónica (Instancia General), y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del organismo portuario si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del organismo portuario acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del organismo portuario 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.

11. El Tribunal adoptará las medidas precisas 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 medios para su realización.
12. El Tribunal si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico suministradas en su solicitud para la resolución de alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable el aspirante de que los datos de estas sean correctos.
13. El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a personas especialistas y personal colaborador o auxiliar que estimen necesario, que se limitarán a ejercer las funciones propias de su especialidad o las que les sean encomendadas por el mismo Tribunal.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Fase de Oposición	Noviembre de 2024
Fase de Concurso	Diciembre de 2024

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.



Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

Se prevé que la duración máxima del proceso de selección será de nueve (9) meses. La celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, con independencia del motivo alegado o acreditado por la falta de su personación.
2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
3. 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 la Convocatoria.
4. 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 efectuarán en la Sede electrónica del Organismo convocante y en la página www.apmotril.com.
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, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.
6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica y en la web www.apmotril.com, 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. Independientemente de lo establecido en los apartados siguientes, y cuando se realicen pruebas selectivas, éstas también deberán responder a los requerimientos competenciales exigidos para la ocupación según la convocatoria, de tal manera que las pruebas que se



establezcan en su conjunto indiquen como mínimo una valoración igual al nivel de la propia convocatoria según establece el artículo 13 del III Convenio Colectivo.

9. Para la realización de todo o parte del proceso, el Organismo Portuario se podrá auxiliar de otro Organismo de la Administración con competencias en materia de empleo o de una entidad externa e independiente, según los procedimientos legales establecidos a tal fin. No obstante, todas las actuaciones procedimentales deberán ser ratificadas por el Tribunal, que deberá interiorizar las valoraciones realizadas por el asesor externo.
10. Todas las reclamaciones o revisiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de **tres (3) días hábiles** desde la publicación de los resultados de cada una de las pruebas y se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, a través de la Sede electrónica del organismo portuario o, alternativamente, en cualquier otro registro electrónico adscrito a una administración pública, de acuerdo con el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Selección mediante Concurso-Oposición

El proceso de selección constará de dos fases: una fase de oposición, donde se valorarán las competencias técnicas y una fase de concurso, donde se valorarán los méritos.

La puntuación de cada fase se resume a continuación:

FASE	PRUEBA	Puntuación
OPOSICIÓN	Competencias Técnicas	70
CONCURSO	Concurso de Méritos	30

Se podrán efectuar algunas de las pruebas de manera no presencial o telemática según las instrucciones que se establezcan en la convocatoria para cada prueba.

1.- Fase de Oposición (puntuación máxima 70 puntos).

1.1. Prueba de competencias técnicas (puntuación máxima 40 puntos).

La evaluación de las competencias técnicas consistirá en:

- La resolución de una prueba tipo test compuesta por 20 preguntas sobre el temario que figura en el apartado XVI de estas bases. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas de las que solo una será verdadera. El tiempo máximo para la resolución de esta prueba será de 60 minutos. Esta prueba tendrá una **puntuación máxima de 20 puntos**. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,250 puntos
- La resolución de uno o varios ejercicios prácticos relacionados con el desarrollo de las funciones de la plaza convocada que figura en el apartado XVI de estas bases. Esta prueba tendrá una puntuación **máxima de 20 puntos**. El tiempo máximo para la resolución de esta prueba será de 120 minutos.



Para superar las pruebas, que tendrán carácter eliminatorio, será necesario obtener un mínimo de diez (10) puntos, en cada una de las pruebas.

1.2 Prueba de competencias genéricas (puntuación máxima 30 puntos).

La entrevista personal se destinará a comprobar la adecuación de las competencias genéricas de la persona candidata al puesto, utilizando el mismo cuestionario para todas las personas entrevistadas al objeto de poder comparar la respuesta obtenida con la respuesta ideal.

Los criterios para valorar las distintas competencias genéricas serán los recogidos en el anexo VIII del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y AA.PP.

La entrevista versará sobre los siguientes puntos:

- o Relaciones laborales con colaboradores, compañeros y/o superiores.
- o Cualidades/Habilidades personales para el desempeño del puesto.
- o Análisis del perfil de la persona candidata respecto de las funciones del puesto.

Esta prueba se podrá realizar de forma oral e individualizada ante el Tribunal o por escrito simultáneamente por todas las personas candidatas, para posteriormente realizar de manera individual una lectura y comentarios ante el Tribunal.

Para superar esta prueba, el candidato deberá alcanzar un mínimo de quince (15) puntos.

2.- Fase de Concurso (puntuación máxima 30 puntos).

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos aportados y documentados por las personas participantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos aportados se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez publicados los resultados de la prueba de competencias técnicas, se abrirá un plazo de **cinco (5) días hábiles** para que los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

La presentación se realizará electrónicamente en la Sede electrónica del organismo portuario o, alternativamente, en cualquier otro registro electrónico adscrito a una administración pública, de acuerdo con el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos acreditativos de méritos a presentar serán los siguientes:

- Relación de méritos realizando una autoevaluación de estos. En la Sede electrónica estará disponible el modelo para realizar la citada **AUTOEVALUACIÓN** (<https://sede.apmotril.gob.es/>) que será cotejada por el Tribunal de la convocatoria. 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.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:



2.1. Mérito 1 - Formación de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Por la realización de cursos de formación de perfeccionamiento y especialización relacionados con la misión del puesto, hasta un máximo de **5 puntos**, según el baremo:
- Sin especificar duración o inferior a 15 horas 0,50 puntos
 - Entre 15 y 40 horas: 1,00 punto
 - Entre 41 y 80 horas: 1,25 puntos
 - Más de 80 horas: 1,50 puntos

2.2. Mérito 2: Idiomas

Por estar en posesión de titulaciones en idiomas inglés y/o francés, reconocidas como oficiales por el Tribunal, debidamente justificadas mediante fotocopia del título que acredite su superación.

<u>Inglés</u>	<u>Francés</u>
Nivel B1: 0,50 puntos	Nivel B1: 0,50 puntos
Nivel B2 o superior: 1,00 punto	Nivel B2 o superior: 1,00 punto

Se valorará el nivel superior de cada idioma, no siendo acumulables títulos por un mismo idioma.

La puntuación máxima de este apartado será de **1 punto**.

2.3. Mérito 3 - Titulación Académica:

Grado o Licenciatura, distinta de la aportada como requisito de acceso: 4 puntos

La puntuación máxima de este apartado será de **4 puntos**, no acumulables.

2.4. Mérito 4 - Experiencia Profesional:

El Tribunal evaluará el tiempo de experiencia profesional del candidato/a en puestos similares a los del puesto que se selecciona, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, así como el grado de responsabilidad ejercida en los mismos por el/la candidata/a, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada mes o fracción trabajado en Autoridades Portuarias, Puertos del Estado, otras entidades públicas o participadas, integradas en el Sector Público en puestos de categoría igual a la de las plazas ofertadas: 0,20 puntos.
- Por cada mes o fracción en Autoridades Portuarias, Puertos del Estado, otras entidades públicas o participadas, integradas en el Sector Público ocupando la categoría Técnico Facturación 0,15 puntos.

El valor máximo por el conjunto de esta valoración será de **20 puntos**.

Será necesario acreditar fehacientemente mediante la documentación prevista en las bases la referida experiencia que se alegue realizada en entidades o empresas distintas de esta Autoridad Portuaria.



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 la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la APM y en la página web www.apmotril.com.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la APM y en la página web www.apmotril.com.

En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "V", según lo establecido en la Resolución de 25 de Julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 31 de Julio de 2024).

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos prácticos.
 - 2º.- Mayor puntuación en la valoración méritos.
 - 3º.- El sexo subrepresentado en la ocupación cuando exista la misma puntuación entre un hombre y una mujer.

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. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
3. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, 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 candidato/a que haya superado el referido proceso.
4. 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 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
5. 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.
6. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias, 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 www.apmotril.com.



XIII. 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 Puertos del Estado/Autoridades Portuarias 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 incluidos 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.

XIV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La Presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurren especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

XV. 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 pudiera 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 a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XVI. TEMARIO

El temario para la realización de los supuestos prácticos será:

1. 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.
2. III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
3. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
4. 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.
5. I Plan de Igualdad de Oportunidades Autoridad Portuaria de Motril



6. Reglamento General de Recaudación RD 939/2005
7. Ley del Impuesto sobre Valor Añadido

XVII. RECURSO

La 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.

En Motril, a la fecha de la firma digital.

EL PRESIDENTE

José García Fuentes



ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

- 1- **OCUPACIÓN:** Responsable de Facturación
- 2- **MISIÓN:** Colaborar en la planificación del proceso de facturación de los servicios, concesiones y autorizaciones así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados al mismo
- 3- **ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA Y EQUIPO DE TRABAJO:** Dependerá de la Jefatura de Departamento Económico Financiera y de RRHH
- 4- **FUNCIONES A DESEMPEÑAR:** Aquellas detalladas en el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias relacionadas con su ocupación asimilada:
 - Colaborar en la planificación del proceso de facturación.
 - Coordinar y realizar el seguimiento de la facturación de servicios, concesiones y autorizaciones.
 - Verificar la correcta aplicación de la normativa de tarifas, conciertos y/o bonificaciones correspondientes y el cumplimiento de las obligaciones de las empresas consignatarias y estibadoras.
 - Coordinar con la Aduana Marítima el seguimiento de las declaraciones sumarias / manifiestos.
 - Gestionar las reclamaciones de clientes por facturación de los servicios prestados.
 - Elaborar estadísticas de tráfico portuario.
 - Mantener, explotar y analizar la base de datos de clientes a efectos de la facturación.
 - Diseñar circuitos procedimentales para la introducción, facturación y conciliación de los diferentes servicios facturados.
 - Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
 - Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
 - Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
 - Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.



- Colaborar en la adaptación del software Gestiona, en las tareas de registro y notificaciones de la APM.
- Colaborar en la gestión documental de labores de Formación y Selección del Dpto Económico y RRHH a través de Gestiona.
- Colaborar en las funciones de la Sede Electrónica de la APM a través de Gestiona.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

REQUISITOS DE TITULACION:

Licenciatura o Grado



ANEXO II TRIBUNAL

El Tribunal ha sido designado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria y estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTE:

- **Titular:** D. Javier Belén Martín. Licenciado. Jefe de Departamento Económico Financiero y RR.HH.
- Suplente: D. Inocencio Sanchez Real. Graduado. Jefe de Departamento de Secretaria General

VOCALES:

- **Titular:** D. Jose Antonio Nocete Prados . Licenciado. Responsable de Facturacion
- Suplente: D. Antonio Manuel Barreras Moya. Jefe de Servicio.
- **Titular:** D. Maria Jose de la Torre Berenguer. Técnico Dominio Publico.
- Suplente: D. Antonio Perez Rosales. Diplomado. Responsable Servicio Seguridad, Protección y Medio Ambiente.
- **Titular:** D. Francisco José González-Méndez Herrera. Ingeniero. Jefe de Área de Organización y Desarrollo de Negocio
- Suplente: D. Luis Rodriguez Castro Jefe Departamento Asesoría Jurídica y Captación de Fondos y Subvenciones

SECRETARIA (con voz, pero sin voto):

- **Titular:** D^a. Yolanda Maldonado Gutierrez Responsable Auditoria y Control Interno
- Suplente: D^a Jessica Cuello Echevarne. Licenciada. Jefa División Gabinete Presidencia.

