

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN,
POR CONCURSO OPOSICIÓN, DE UN/A RESPONSABLE DE POLICÍA
PORTUARIA, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO
COLECTIVO EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MOTRIL CON
CARÁCTER RESTRINGIDO DENTRO DEL SISTEMA PORTUARIO
ESPAÑOL.**

1.- INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar a la persona candidata que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen para desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

De acuerdo con las necesidades organizativas, la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Motril con fecha 7 de Junio de 2017, ha autorizado la convocatoria externa con carácter restringido dentro del sistema portuario español, de un contrato de trabajo para personal acogido a Convenio Colectivo, mediante Concurso-Oposición.

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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos y, se desarrollará de acuerdo con las siguientes 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 30 de enero de 2015.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 105/2016, de 18 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016, se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación:

PUESTO DE TRABAJO/OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS
RESPONSABLE DE POLICÍA PORTUARIA	UNA
SALARIO CONVENIO COLECTIVO	LOCALIDAD
GRUPO: II BANDA: I NIVEL: 8	Motril

2.- OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA

2.1.- Objeto: Es objeto de éstas 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.

2.2 -Ámbito territorial y funcional.- El proceso de selección se convoca y celebra en el ámbito territorial y funcional de la Autoridad Portuaria de Motril.

2.3.- Normativa reguladora.- El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto en las mismas, será de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 16 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como lo previsto en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE número 9 de 11 de enero de 2006), y restante normativa de general aplicación.

3.- PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal acogido a Convenio Colectivo, en la ocupación de Responsable de Policía Portuaria, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en esta convocatoria. La persona seleccionada podrá ser designada, en su caso, Oficial de Protección Portuaria y Oficial de Protección de la Instalación Portuaria.

El/la candidata/ha seleccionado/a estará sujeto/a 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.

La definición del puesto de trabajo figura en el **Anexo I**.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Requisitos generales:

1.- Ser personal laboral fijo en activo, de una Autoridad Portuaria del Sistema Portuario de Titularidad Estatal o del Organismo Público Puertos del Estado.

2.- Nacionalidad.

a.- Tener nacionalidad española.

b.- Ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea.

c.- Cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/das de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las 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.- Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia en España.

2.- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

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

4.- Estar en posesión, o en condiciones de obtener antes de la fecha límite de presentación de propuestas de formar parte del proceso selectivo, de la titulación de Licenciatura, Grado, Ingeniería, Diplomatura o Ingeniería Técnica. 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. Y en su defecto, tener una antigüedad en Puertos del Estado y Autoridades Portuarias anterior al 1 de enero de 1993.

5.- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B con un mínimo de tres años de experiencia.

6.- Las personas 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 esta convocatoria.

7.- No haber sido separados/as del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados/as para el desempeño de funciones en el sector público.

8.- Carecer de antecedentes penales por delito doloso. La persona que resulte seleccionada deberá presentar el certificado de antecedentes penales con carácter previo a la formalización del contrato. En el supuesto de poseer antecedentes penales por delito doloso, será excluida, llamándose al siguiente de la lista.

9.- Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, debiendo aportarse certificado negativo con carácter previo a la formalización del contrato que acredite no estar incluido en el Registro de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores.

10.- Estar en posesión del pasaporte en vigor.

11.-La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

5.-SOLICITUDES

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el **Anexo III** de esta convocatoria y dirigirla al Departamento de RR.HH. de la Autoridad Portuaria de Motril. Dicho modelo podrá descargarse de la página web de este Organismo Portuario www.apmotril.com. El modelo también podrá solicitarse gratuitamente en la oficina de Conserjería de la Autoridad Portuaria de Motril.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Motril, (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas), o en los Registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la ley 39/2015, acompañados de las certificaciones o justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado. 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 instancias. Dicho plazo será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria.

Aquellos candidatos que presenten sus solicitudes en registros distintos al de la Autoridad Portuaria de Motril, deberán comunicar antes de la finalización del plazo, mediante un correo electrónico a la dirección lrodriguez@apmotril.com dicha circunstancia, anexando una copia de la solicitud en la se recoja de forma legible el sello de registro de entrada de la unidad registral.

No obstante, transcurridos 5 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

2.- Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso selectivo.

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 interesado/a.

4.- Las personas aspirantes quedarán vinculadas 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 de los datos de la solicitud.

5.- Las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Motril (edificio principal), en su sede electrónica www.apmotril.com , en la página web de Puertos del Estado (www.puertos.es), y en la página www.administracion.gob.es .

6.- Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, asimismo, 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 serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8.-En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación al puesto de trabajo. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuida el puesto de trabajo.

9.- A las solicitudes deberán acompañarse necesariamente la siguiente documentación:

- Solicitud de admisión cumplimentada.
- Currículum Vitae en el que conste relación de méritos, actualizado.
- Certificación o acreditación de cada uno de los méritos.
- Copia de la titulación oficial exigida en la convocatoria.
- Copia del DNI y pasaporte en vigor.
- Copia del carnet de conducir clase B en vigor.
- Declaración responsable según el modelo recogido en el anexo IV de esta convocatoria.
- Para proceder a valorar la experiencia deberán presentarse conjuntamente los siguientes documentos:

- Original o copia de informe de vida laboral reciente (máximo 12 meses de antigüedad).
- Contratos de trabajo o certificación de trabajos desarrollados.

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

6. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- El plazo de presentación de solicitudes finalizará a las 14:00 horas del vigésimo día natural, a contar desde el día siguiente a la última publicación de la convocatoria. 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, éste, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional identificadas por su NIF, nombre y apellidos, así como, para las candidaturas excluidas, la causa o causas de exclusión. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días hábiles, dicha publicación se realizará en el tablón de anuncios y en la página web de este organismo portuario.

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.

4.- Los/las candidatos/as excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal. Si el día de finalización coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

5.- Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta resolución será publicada dentro de los tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones.

6.- En dicha Resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y, determinándose 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 de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado/a, deberá publicar Resolución excluyendo al 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.

8.- El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse también 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 la persona aspirante de que los datos de las mismas sean correctos.

7.- TRIBUNAL

1.- El Tribunal calificador, será paritario y estará formado por seis miembros, tres (3) designados por la parte social, y tres (3) designados por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Motril.

2.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a y se constituye con la mayoría de sus miembros. El/la Presidente/a tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomados por el Tribunal.

3.- El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

4.-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.

5.- Los/las componentes del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, comunicándolo al Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril, cuando concurren en ellos algunas de las siguientes circunstancias:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

El Presidente de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

6.- Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 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/a del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada. Si se diera el caso, el/la Presidente/a del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa o causas alegadas, el/la Presidente/a 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 termine el procedimiento.

7.- 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. 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.

8.- Para la realización de las pruebas o cuando las mismas se tengan que realizar con la asistencia de personas asesoras especialistas, será necesaria la presencia de todos los miembros del Tribunal.

9.- 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 que les sean encomendadas por el propio Tribunal.

10.- Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de dos (2) días hábiles de la comunicación de que se trate y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Motril (Recinto Portuario s/n 18613 Motril), o en los Registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la ley 29/2015. No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y peticiones establecidas en la Base 6 de este documento (Plazo de Presentación y admisión de aspirantes), dado que tiene su plazo específico.

11.- 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/la aspirante de que los datos de las mismas sean correctos y aceptando expresamente la validez de dichas comunicaciones del Tribunal a todos los efectos.

12.- A los efectos previstos en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se señala que la categoría de la Comisión de Valoración corresponde ser la primera y el número estimado de asistencias será de catorce (14).

8.- PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura adoptado en el punto 3. Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas que se consideren oportunas en su caso, para determinar la aptitud del candidato seleccionado. De ser necesario éstas últimas, serán convocadas en la misma forma.

Este proceso de selección constará de las siguientes fases; una fase de oposición, donde se evaluarán las competencias técnicas y genéricas, una fase de concurso, donde se evaluarán los méritos.

La valoración de las **competencias técnicas** (conocimientos) y **genéricas** (perfil psico-profesional), se llevará a cabo mediante la realización de las pruebas que determine el Tribunal y su valoración será la siguiente:

	PESO
Competencias Genéricas	30%
Competencias Técnicas	20%

La valoración de los méritos se realizará a partir de los datos alegados y documentados por los participantes. Será como máximo la siguiente:

PONDERACIÓN
50%

1.- Desarrollo general del Concurso-Oposición.

1.- Las diferentes fases de las que consta la oposición serán de carácter eliminatorio.

2.- Con carácter general, la fase de oposición (50%) constará al menos de una prueba de conocimientos teóricos y una de conocimientos prácticos, y se realizará también una entrevista personal, con la realización de test psicotécnicos. Se podrá programar la unificación de las dos primeras.

3.- Respecto de la fase de valoración de méritos (50%), los mismos serán valorados de acuerdo con el contenido de estas bases, y específicamente:

- Titulación específica.
- Formación específica y complementaria a la exigida para el acceso a este proceso de selección y que a criterio del Tribunal sea adecuada para el desempeño de las funciones del puesto objeto de esta convocatoria en los términos que más adelante se detallan.
- Experiencia.
- Idiomas.

2.- Fase de Oposición: Realización de pruebas.

La Fase de Oposición será de carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma tendrá una valoración del 50% sobre el 100% del total del proceso. Constará de una prueba de competencias técnicas y de una prueba de competencias genéricas.

2.1.- Prueba de Competencias Técnicas: Ejercicio Teórico y Práctico (20% de la evaluación total del proceso).

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de dos pruebas una de carácter teórico y la otra de carácter práctico y ambas estarán relacionadas con las funciones de la ocupación del puesto. Se desarrollarán por escrito.

El primer ejercicio será teórico, tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test que permita evaluar la acreditación del nivel en las competencias técnicas requeridas, de acuerdo con los conocimientos establecidos en el vigente convenio colectivo y cuyo temario se define en el Anexo II. Esta prueba teórica será valorada de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de una calificación de 5 puntos para superarla.

Cada pregunta tendrá cuatro posibles soluciones, de las que tan sólo una será válida. Cada pregunta contestada correctamente sumará x puntos (siendo x el resultado de dividir 10 puntos entre el número de preguntas que conformarán el cuestionario), las respuestas contestadas incorrectamente restarán $x/3$ puntos y las respuestas en blanco no supondrán ningún punto positivo o negativo en la valoración del ejercicio.

El segundo ejercicio será práctico y consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas, relacionadas con las funciones de la ocupación del puesto. Esta prueba práctica será valorada de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de una calificación de 5 puntos para superarla.

Ambas pruebas se podrán efectuar de forma conjunta y serán convocadas por el Tribunal, siendo necesario superar el ejercicio teórico para que el práctico sea corregido.

Cada una de estas dos pruebas se valorarán de 0 a 10 puntos (total 20 puntos), siendo necesaria la obtención de una calificación de 5 puntos en cada una de ellas para superarlas.

2.2.- Prueba de competencias genéricas (30% de la valoración total del proceso).

Consistirá en realizar una o varias pruebas para la evaluación de las competencias genéricas contempladas en el perfil del puesto.

La evaluación de las competencias genéricas se podrá llevar a cabo mediante la realización de entrevistas, pruebas psicotécnicas, dinámicas de grupo o similares.

Tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 15 puntos para superarla.

3.- Fase de Concurso: Valoración de méritos (50% de la valoración total del proceso).

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, y la puntuación obtenida en la misma tendrá una valoración del 50% sobre el 100% del total del proceso.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección.

La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según lo indicado a continuación:

3.1.- Mérito 1.- Formación (30% de la valoración total de esta fase de acuerdo con el siguiente detalle:

Titulación superior a la exigida en las presentes bases en materia relacionada con la ocupación a cubrir. 5 puntos.

Curso se Oficial de Protección de Instalaciones Portuarias (en vigor). 3 puntos.

Por formación específica relacionada con: Protección portuaria, Prevención de Riesgos Laborales, Medio Ambiente, Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, Director de Seguridad, Marina Mercante, Salvamento Marítimo: 0.010 puntos por hora de formación computándose únicamente los realizados en los últimos 10 años.

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

3.2.- Mérito 2.- Experiencia Profesional (50% de la valoración total de esta fase).

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, la gestión de equipo de trabajo, así como el grado de responsabilidad ejercida en los mismos por el/la candidato/a dentro de:

- Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- Fuerzas armadas.
- Empresas de Seguridad.
- Cuerpos o unidades de actuación en caso de emergencias.
- Departamentos de Seguridad y/o Prevención de Riesgos Laborales.
- Policía Portuaria y Cuerpos similares.
- Departamentos de Operaciones y Servicios Portuarios.

Baremo:

- a) Por ejercer funciones de Responsable de Policía Portuaria con carácter fijo en cualquier Autoridad Portuaria. 1 punto por año o proporción. Máximo 10 puntos.
- b) Por ejercer funciones de Jefe de Servicio de Policía Portuaria con carácter fijo en cualquier Autoridad Portuaria. 0,7 puntos por año o proporción. Máximo 7 puntos.
- c) Por ejercer funciones de Jefe de Equipo de Policía Portuaria con carácter fijo en cualquier Autoridad Portuaria. 0,5 puntos por año o proporción. Máximo 4 puntos.
- d) Por ejercer funciones mínimas de Jefe de Equipo o similar denominación en los Cuerpos antes indicados pertenecientes a Administraciones o Entidades Públicas. 0,3 puntos por año o proporción. Máximo 2 puntos.
- e) Por ejercer funciones mínimas de Jefe de Equipo o similar denominación en los Cuerpos antes indicados pertenecientes a empresas privadas. 0,2 puntos por año o proporción. Máximo 2 puntos.

Será necesario acreditar fehacientemente mediante la documentación prevista en las bases la referida experiencia.

La puntuación máxima de este apartado será de 25 puntos.

3.3.- Mérito 3.- Idiomas.

Por estar en posesión de titulaciones en inglés, francés o árabe moderno (**20% de la valoración total de esta fase**), debidamente justificadas mediante fotocopia compulsada del título que acredite su superación.

Baremo:

<u>Inglés</u>	<u>Francés</u>	<u>Árabe Moderno</u>
B2: 3 puntos. C1 y C2: 5 puntos.	B2: 2 puntos. C1 y C2: 3 puntos.	B2: 1 punto. C1 y C2: 2 puntos.

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

La puntuación máxima de ese apartado será de 10 puntos.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

- 1.- Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales del Estado Español.
- 3.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en el Tablón de anuncios de la sede de la Autoridad Portuaria de Motril, en la página web de la Autoridad Portuaria de Motril.
- 4.- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso 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 candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
- 5.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
- 6.- Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o donde determinen las bases, la relación de aspirantes que

hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

7.- Los/las aspirantes que no comparecieran el día y hora que se señalen para cualquiera de las pruebas y entrevistas quedarán excluidos/as automáticamente del proceso.

10.- PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- Llamamiento. Las personas aspirantes serán convocadas a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidas del proceso quienes no comparezcan 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 y hora que señale el Tribunal examinador, junto con la publicación de la resolución del listado definitivo de admitidos/as, de acuerdo con lo que se prevé en el punto 6.6 de la presente convocatoria.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de la sede de la Autoridad Portuaria de Motril, en la página web de la Autoridad Portuaria de Motril.

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

3.- Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

11.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- La calificación final de ambas fases vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada apartado descrito en estas bases.

2.- La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.

3.- El número de candidatos propuestos para ocupar la plaza 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:

- 1.- Mayor puntuación en la prueba de competencias técnicas.
- 2.- Mayor puntuación en la prueba práctica.
- 3.- Mayor puntuación en la valoración de méritos.

5.- El Tribunal podrá declarar desierto el proceso si ninguna de las personas aspirantes obtuviera la calificación de APTO.

12.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1.- El Tribunal, si procede, emitirá Resolución provisional del proceso, en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto de trabajo por haber alcanzado la mayor puntuación.

2.- El/la aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

2.1.- Fotocopia compulsada del título exigido en esta convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación. Al amparo de lo dispuesto en la Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio por la que se modifica la Orden APU/3416722007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes, el requisito anterior 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 comunes de Derecho Comunitario.

2.2.- Fotocopia compulsada de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y no se acrediten documentalmente.

Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento y, no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma o identificación personal del/la funcionario/a que las extiende.

2.3.- Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.4.- Autorización, debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.5.- Declaración de compatibilidad, si fuera el caso.

3.- 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 de diez días hábiles.

El organismo declarará la exclusión de aquellos candidatos que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos en estas bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial.

4.- Transcurridos los plazos anteriormente previstos y, presentada la documentación necesaria, se resolverá la convocatoria, publicando la lista definitiva del proceso, ordenados por puntuación final, que se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas bases.

5.- La Resolución se elevará al Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

6.- Ante la renuncia del candidato/ha 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 de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que haya superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

7.- Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

8.- Contra la Resolución del Presidente del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

9.- La lista definitiva del proceso selectivo recogerán a los/las candidatos/as por orden de clasificación de mayor a menor calificación.

10.- Los datos y valoraciones que consten en las actas del Tribunal de calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas actas reflejarán el resultado de las entrevistas personales, así como los méritos alegados por los/las aspirantes en el curriculum vitae, en donde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.

11.- Los datos personales de los/las candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los/las afectados/as. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

12.- Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios del edificio principal de la Autoridad Portuaria de Motril.

13.- INFORMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Durante todo el proceso selectivo estará habilitado, como punto de información, la oficina del Departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Motril, en el edificio administrativo de la Autoridad Portuaria de Motril, sito en Recinto Portuario , s/n. Teléfono de información: 958601207. En dicho Departamento se podrá obtener información general acerca del proceso selectivo. En el teléfono señalado no se puede obtener información acerca de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, ya que sólo se facilitará información general acerca del proceso selectivo.

14.-NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERIODO DE PRUEBA

1.- Al candidato/a aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado del Grupo y Banda correspondiente en la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en la ocupación a la que se refiere este proceso de selección.

2.- El nuevo empleado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha de notificación del nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.

3.- Se reitera que, ante la renuncia del 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 de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia o la no superación del periodo de prueba, habilita para nombrar al siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que haya superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

4.- Será necesario la superación de un reconocimiento médico acorde con el puesto a cubrir en la presente convocatoria, mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional, incluidas analíticas de sangre y orina. Para poder ser nombrado se requerirá que dicho en dicho reconocimiento el/la candidato/a sea declarado/a APTO/A. La calificación de no APTO/A en la prueba médica, supondrá la eliminación de la persona aspirante en el proceso selectivo.

5.- El/la candidato/a, una vez dado de alta como trabajador en la Autoridad Portuaria de Motril, deberá cumplir con el periodo de prueba establecido legalmente. Durante este periodo de prueba se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el periodo de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo.

15.- 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, y a la que se refieren estas bases. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que los/las candidatos/as, 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.

En cualquier caso, resultan informados y dan su consentimiento tanto para el tratamiento de sus datos contenidos en el párrafo anterior, como a su cesión a Puertos del Estado, empresas de formación, seguros, planes de pensiones, servicios de prevención y a los sindicatos.

Se prevé la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, dirigiendo una comunicación escrita a la AUTORIDAD PORTUARIA DE MOTRIL a la dirección indicada en estas Bases, con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, fotocopia del DNI o pasaporte, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma del/la interesado/a.

Motril,

ANEXO I

MISIÓN:

Colaborar en la planificación del servicio de policía portuaria, así como organizar y coordinar su prestación velando por el cumplimiento de la legalidad dentro de la zona de servicio y de las instalaciones portuarias.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en la planificación del servicio de policía portuaria.
- Coordinar y organizar el servicio de policía portuaria asignando los puestos para cada persona (control de accesos, muelles, lonja, estación marítima....)
- Coordinar y organizar los accesos a la zona portuaria y sus instalaciones y las actividades tendentes a garantizar la seguridad de los empleados, usuarios, pasajeros y mercancías depositadas en ella, colaborando con las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado y de la Administración de Justicia.
- Coordinar y organizar las actividades relacionadas con la apertura, cierre, custodia y vigilancia de las instalaciones.
- Coordinar y organizar las actividades tendentes al control y fiscalización de las operaciones y servicios marítimos-terrestres así como la prestación de servicios auxiliares a éstos.
- Coordinar y organizar las actividades tendentes a garantizar el cumplimiento de los Reglamentos de la Entidad.
- Coordinar y organizar la documentación administrativa necesaria para la explotación portuaria.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambientales establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

ANEXO II

TEMARIO

Las pruebas de competencias técnicas (teóricas y prácticas) versarán sobre las siguientes materias:

- 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. Título Preliminar (Capítulo II). Libro Primero. Título Primero (Capítulo I y II). Título IV. Título V- Capítulo III. Título VI. Capítulo III. Título VII-Capítulo II, Sección 1.
- 2.- Reglamento de Explotación y Policía de los Puertos.
- 3.- Reglamento 725/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- 4.- Directiva 2005/65/CE sobre mejora de la protección portuaria.
- 5.- Real Decreto 1617/2007 por el que se establecen medidas para la mejora de la protección de los puertos y del transporte marítimo.
- 6.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- 7.- Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA (Ver instrucciones e información al dorso)

DATOS PERSONALES (a)

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	D.N.I.	EDAD	SEXO	TELÉFONO (FIJO/ MÓVIL)
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA

DOCUMENTACIÓN APORTADA A ESTA SOLICITUD (b)

- **Copia del documento nacional de identidad y pasaporte.**
- **Copia del Título a que se refiere la base 4.4.**
- **Curriculum vitae del aspirante.**
- **Declaración responsable de cumplir todos los requisitos detallados en la base 4 de la presente convocatoria, según modelo que figura en el anexo IV.**
- **Copia de certificación acreditativa referida a la experiencia laboral.**

MÉRITOS ALEGADOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO (c)

Descripción:

Solicito: la admisión de la presente y participar en el proceso selectivo convocado por la Autoridad Portuaria de Motril para cubrir mediante contrato indefinido, puesto de Responsable de la Policía Portuaria (Grupo II Banda I nivel 8), declarando que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación que se acompaña.

En _____, a _____ de _____ de 201

Firma:

SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MOTRIL.

INSTRUCCIONES

- (a) Es obligatorio rellenar todos los datos de este apartado, salvo el relativo al nº de teléfono si no se dispone.
- (b) Es obligatorio aportar todos los documentos que se relacionan en este apartado para acreditar que se poseen todos los requisitos para su admisión en el proceso selectivo.
- (c) Es obligatorio rellenar este apartado si se poseen méritos de los descritos en las presentes bases.

INFORMACIÓN

Con carácter general se informa a los aspirantes que durante todo el proceso selectivo el Tribunal le podrá exigir su identificación. Lleve siempre a todas las pruebas en que participe el D.N.I. o pasaporte.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, conforme al artículo 5º sobre el derecho a información en la recogida de datos, la Autoridad Portuaria de Motril le informa que los datos de carácter personal facilitados así como otros de las mismas características que se obtengan durante el proceso selectivo pasarán a formar parte de los ficheros de la entidad, que se encuentran debidamente inscritos en el Registro de la Agencia Española de Protección de datos y que cumplen con las medidas de seguridad recogidas en el R.D. 1720/2007.

La finalidad para cual se recogen dichos datos será para su utilización según lo previsto en las Bases de la Convocatoria, quedando archivados en soporte papel en los ficheros de la Autoridad Portuaria de Motril. Para participar y no ser excluido del proceso selectivo es obligatorio aportar los datos personales actualizados que se exigen en las Bases de la Convocatoria así como en el impreso de solicitud de admisión.

Usted presta su consentimiento expreso para la publicación de sus datos personales a efectos de notificación en relación a los trámites, requisitos y resultados del presente proceso de selección en los tabloneros de anuncios destinados a tal efecto de la Autoridad Portuaria de Motril. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley en la siguiente dirección: Autoridad Portuaria de Motril, Recinto Portuario S/N 18600 Motril (Granada)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D^a. _____ con DNI n^o _____

, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD cumplir todos los requisitos para participar en el proceso de selección para cubrir mediante contrato indefinido, puesto de Responsable de la Policía Portuaria de la Autoridad Portuaria de Motril (Grupo II, Banda I, Nivel 8), convocadas por la Autoridad Portuaria de Motril, de conformidad con la Base n^o IV de las que regulan dicha convocatoria, comprometiéndome a la aportación de los correspondientes documentos acreditativos del cumplimiento de los referidos requisitos en el supuesto de resultar seleccionado.

Motril a _____ de _____ de 201 .

Fdo.: D/D^a.