



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE JEFE DE UNIDAD DE GABINETE DE PRENSA EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE HUELVA

I. INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato que mejor se adapte 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 desempeñar en el puesto de trabajo.

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 aprueba el I Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos y se desarrollará de acuerdo con la 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 la Presidencia de Puertos del Estado de fecha 6 de febrero de 2015.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 196/2015, de 22 de marzo por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2015, la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva RESUELVE, en virtud de las competencias delegadas por el Consejo de Administración en materia de organización y laboral, convocar pruebas selectivas para cubrir UN puesto de trabajo de personal laboral indefinido, con las funciones y competencias de

JEFE DE UNIDAD DE GABINETE DE PRENSA EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE HUELVA

II. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES

Es el de la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse la presente convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección.



III. PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter indefinido en la plantilla de personal Fuera de Convenio (Directivo y Técnico), correspondiente a un Jefe de Unidad de Gabinete de Prensa por el procedimiento de concurso, con las valoraciones, ejercicios (en su caso) y puntuaciones que se especifican en las presentes Bases, así como la formación que sea necesaria.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

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

3. Perfil profesional

3.1 Formación

Requisitos mínimos:

- Formación universitaria superior (Nivel licenciatura pre-Bolonia, o grado y master posterior).
- Acreditar conocimientos del idioma inglés (B2 o asimilado)
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B

Formación valorable:

- Postgrado o formación complementaria en Periodismo,
- Postgrado o formación complementaria en Redes Sociales.
- Postgrado o formación complementaria en Ciencias de la Comunicación.



- Postgrado o formación en Protocolo.

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.

3.2 Experiencia

Experiencia mínima:

- Cinco años en el sector público o privado en puestos de primer nivel (En dependencia directa del máximo responsable de la Entidad o Centro de Adscripción) en materia de periodismo, comunicación o protocolo.

Experiencia valorable:

- Gestión seguimiento y control de las políticas de comunicación y relaciones externas en entidades de Derecho Público.
- En materia de planes de comunicación en el ámbito de entidades de Derecho Público.
- Preparación de actos y eventos relacionados con los medios de comunicación, tales como ruedas de prensa y otros en el ámbito de Organismos Públicos.
- Asesoramiento en estrategias y planes de comunicación tanto en situaciones de normalidad como de crisis.
- Preparación de dossieres de prensa, envío de notas de prensa y documentos gráficos a los medios de comunicación.

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

5. 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.

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

7. 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. No existe modelo oficial de solicitud. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Huelva o en los Registros a que se refiere el artículo 38.4 de la LRJ-PAC, preavisando, en tal caso, de dicha presentación antes de la finalización del plazo al correo electrónico de la Autoridad Portuaria de Huelva (aph@puertohuelva.com) o al fax de la Autoridad Portuaria (959493101). Las solicitudes se presentarán acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la presente convocatoria. 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. Las solicitudes, junto con la documentación correspondiente, se presentarán en sobre cerrado, firmado por el interesado de forma que quede garantizada la confidencialidad de la documentación que se facilita, rotulado con su nombre y apellidos, y la indicación “Concurso para cubrir la plaza de Jefe de Unidad de Gabinete de Prensa en la Autoridad Portuaria de Huelva”.
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 de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. 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.
5. 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.
6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
7. En la solicitud, los candidatos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto.
8. A las solicitudes deberán acompañarse los siguientes documentos:
 - Currículum vitae
 - Relación de méritos alegados, que deberán ser acreditados en caso de ser seleccionado
 - Copia compulsada de la titulación oficial exigida
9. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.



VI PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 22 de enero de 2016, a las 14:00 horas.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante Resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. La publicación de esta Resolución deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días hábiles.
3. Con la publicación de la citada Resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados 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 candidatos excluidos, 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 u omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser 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 no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar Resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal estará formado por las siguientes personas:

Presidente: Jefa del Departamento de Planificación Estratégica y Desarrollo

Vocal 1: Secretario General

Vocal 2 (y Secretario del Tribunal): Jefe del Departamento de Recursos Humanos y RRL



2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas 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 miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 28 de la Ley 30/1992, comunicándolo a la Presidenta de la Autoridad Portuaria de Huelva.
6. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.
8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los 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.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el procedimiento de concurso de méritos, que tendrá las siguientes fases:

A) Aptitud psíquica y de adaptación al puesto de trabajo.

La aptitud psíquica y de adaptación al puesto de trabajo se evaluará mediante las pruebas correspondientes a realizar por una Empresa Especializada, que calificará a cada uno de los candidatos como apto o no apto. No podrán pasar a la siguiente fase aquellos candidatos declarados como no aptos.



B) Valoración de las siguientes competencias genéricas en relación con la ocupación:

- ✓ Comunicar
- ✓ Gestionar
- ✓ Planificar
- ✓ Trabajo en equipo

La definición, así como las variables de graduación y contenidos de estas competencias, serán las establecidas en el Sistema de Gestión por Competencias del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado (BOE de 11 de enero de 2006).

El Tribunal podrá auxiliarse para la valoración de estas competencias con una empresa especializada, pero las puntuaciones serán competencia exclusiva del Tribunal.

Se exigirá una valoración mínima de 60 puntos sobre 100 para poder ser considerado candidato válido.

La valoración de las competencias genéricas supondrá un 50 % de la puntuación total.

C) Valoración de los méritos

Mediante valoración del currículum y/o entrevista personal, se valorarán los méritos descritos en el punto IV sobre un total de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- ✓ Formación valorable: 25 puntos
- ✓ Experiencia valorable: 25 puntos
- ✓ Conocimientos en técnicas de comunicación y periodismo: 20 puntos
- ✓ Técnicas de gestión de gabinetes y protocolo: 20 puntos
- ✓ Conocimientos de otros idiomas diferentes al inglés: 10 puntos

Los candidatos podrán ser sometidos a algún test o prueba para acreditar los méritos señalados.

El Tribunal podrá auxiliarse para la valoración de estos méritos con una empresa especializada, pero la puntuación será competencia exclusiva del Tribunal. En todo caso, el Tribunal realizará entrevistas individualizadas con los candidatos mejor puntuados, a efectos de ajustar definitivamente su valoración

La puntuación de la fase de valoración de méritos representará el 50 % de la puntuación total.

IX PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todos los resultados y puntuaciones serán calificados por el Tribunal como provisionales en su primera publicación, dando un plazo de vista al expediente del proceso selectivo a los aspirantes que así lo soliciten. Trascorrido ese plazo se harán públicos los resultados definitivos de cada fase y de la puntuación final.



X CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación de no apto en la Fase A), eliminará al aspirante, por lo que no podrá pasar a las fases B) y C).

El resultado de la fase B) se multiplicará por 0,50 y el de la fase C) por 0,50.

La calificación final vendrá determinada por las suma de las puntuaciones obtenidas en las fases B) y C), con el factor de corrección anteriormente señalado.

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

3. Sólo podrá proponerse para ocupar la plaza, al candidato que haya obtenido la mayor puntuación. No obstante, si el candidato seleccionado no superase el periodo de prueba, mediante Resolución motivada de la Presidencia podrá llamarse al segundo candidato, y así sucesivamente.

4. Para evitar, en lo posible el empate en las puntuaciones, el tribunal calificará sobre una puntuación máxima de diez enteros más dos decimales. En caso de producirse empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la Fase C)

XI RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

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

2.-El aspirante seleccionado en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en la Oficina de Personal de la Autoridad Portuaria de Huelva, o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

2.1 Fotocopia compulsada de los títulos exigidos en la Base IV.3 de la convocatoria. 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.

2.2 Fotocopias compulsadas 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.



- 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. Los candidatos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias autorizadas o compulsadas. 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 e identificación personal del funcionario que las extiende.

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de diez días hábiles.

La Autoridad Portuaria de Huelva 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 por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los interesados por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar la alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Huelva resolverá la convocatoria.

7. Ante la renuncia del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derecho de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso selectivo, según orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.



De igual forma se actuará en el caso de que el candidato seleccionado no superase la fase de formación a la que se hace referencia en la Base XII.

8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidenta de la Autoridad Portuaria de Huelva, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Contra la Resolución de la Presidenta de la Autoridad Portuaria de Huelva 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.

10. La evaluación de las competencias genéricas de la Base VIII B) sólo se publicará con la calificación de “apto” o “no apto”. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.

11. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y valoraciones resultantes de las entrevistas personales, así como de los méritos alegados en los distintos “curricula vitae” de los aspirantes, en donde conjuntamente con los mismos, coexisten datos personales.

12. Los datos personales de los candidatos 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 de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

13. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables, se publicarán necesariamente en la página web de la Autoridad Portuaria de Huelva y en el Tablón de Anuncios de la Oficina Principal.

XII NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERIODO DE PRUEBA

1. Al candidato aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como Jefe de Unidad de Gabinete de Prensa.

2. El trabajador dispondrá de un máximo de 15 días naturales para presentarse en su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el 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. Ante la renuncia del candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que hubiese superado el referido proceso.

4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico en relación con el Puesto a cubrir, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

5.- El trabajador, una vez dado de alta como trabajador en la Autoridad Portuaria de Huelva deberá cumplir un periodo de prueba no superior a seis meses. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

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 la Autoridad Portuaria de Huelva y, en su caso, la o las empresas cuyo auxilio se contrate para el proceso de selección. 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.

Huelva, 18 de diciembre de 2015

La Presidenta



Fdo.: Manuela A. de Paz Báñez