

## **BASES PER A LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROVES SELECTIVES DE VUIT (8) LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ DOCUMENTAL DE PERSONAL LABORAL FIX SUBJECTE AL III CONVENI COL·LECTIU DE PORTS DE L'ESTAT I AUTORITATS PORTUÀRIES (2024\_01)**

### **I. INTRODUCCIÓ**

Aquest procés de selecció és un sistema que tracta d'identificar les persones candidates que millor s'adapten al lloc de treball, avaluant els coneixements, habilitats, capacitats i actituds, per comparar les que compten les persones candidates amb les requerides per al lloc de treball. Amb aquest sistema es pretén assegurar l'ajust de les persones en la realització de les funcions i tasques que s'exigeixen exercir en el lloc de treball, una vegada que s'hi incorporin.

La present convocatòria tindrà en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i l'Acord de Consell de Ministres de 9 de desembre de 2020, pel qual s'aprova el III Pla per a la igualtat de gènere en l'Administració General de l'Estat i en els organismes públics vinculats o dependents d'ella i es desenvoluparà d'acord amb aquestes bases.

Així mateix, es tindrà en compte tot el que es regula en el procediment de contractació fixa (OEP) de treballadors/es en el sistema portuari de titularitat estatal aprovat per Resolució del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública de 26 d'abril de 2023.

A l'empara del que estableix el RDL 625/2023, d'11 de juliol, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2023, es convoquen proves selectives per a la cobrir les places de personal laboral fix subjecte a conveni col·lectiu que s'indiquen a continuació.

<b>OCUPACIÓ</b>	<b>NOMBRE DE PLACES</b>	<b>GRUP, BANDA I NIVELL</b>	<b>SALARI BRUT</b>
<b>TÈCNIC/A DE GESTIÓ DOCUMENTAL</b>	<b>VUIT (8)</b>	<b>GII BII N6</b>	<b>24.182,90€</b>



## II. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases la regulació de les normes generals i requisits a les que s'hauran d'ajustar la convocatòria i les proves d'avaluació del procés de selecció. Aquestes bases s'han elaborat conforme als models de bases de convocatòria informats favorablement per la Direcció General de Funció Pública de data 26 d'abril de 2023.

## III. LLOCS DE TREBALL OFERTATS

Es convoquen proves selectives per a cobrir vuit llocs de treball de Tècnic/a de gestió documental de caràcter fix en la plantilla de personal dins de conveni pel procediment de concurs oposició amb els requisits, valoracions, exercicis i puntuacions que s'especifiquen en les bases d'aquesta convocatòria.

Les funcions a realitzar en el lloc de treball són les que figuren en l'**Annex I** (Definició del lloc de treball), d'acord amb el catàleg d'ocupacions del III Conveni Col·lectiu.

## IV. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de complir els requisits que a continuació es relacionen, a la data de finalització de presentació de les sol·licituds:

1. Nacionalitat, estar en alguna de les situacions següents:
  - a. Tenir nacionalitat espanyola
  - b. Ser nacional dels Estats membres de la Unió Europea.
  - c. Qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyols i de nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/ades de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions, podran participar els seus descendents i els/les cònjuges, que visquin a càrrec seu menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
  - d. Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que siguin d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores.
  - e. Les persones estrangeres que no estant incloses en els paràgrafs anteriors es trobin amb residència legal a Espanya .
2. Haver complert els setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació ordinària.
3. No patir malaltia ni estar afectats per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb el desenvolupament de les funcions inherents a la plaça.



4. Les persones aspirants que es presenten amb discapacitat, hauran de tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent i presentaran la certificació dels òrgans competents de les administracions públiques que acrediti la capacitat per al desenvolupament de les tasques que corresponen al lloc ofert en la convocatòria.
5. No haver estat separat/ada del servei o acomiadat/ada per sanció disciplinària, ni inhabilitat/ada per a l'acompliment de funcions en el sector públic (**Annex IV**).
6. La falsificació de qualsevol dada o document aportat en el procés selectiu, serà causa d'eliminació del candidat en el mateix procés.
7. Acreditar la formació i coneixements i d'altres requisits exigits pel lloc de treball que es convoca (**Annex I**)

## V. SOL·LICITUDS

1. Les persones que desitgin formar part d'aquestes proves selectives **hauran de complimentar la sol·licitud segons el model recollit en l'Annex III d'aquestes bases i presentar-la de forma telemàtica** mitjançant la Seu electrònica de l'Autoritat Portuària de Tarragona, utilitzant el tràmit de SOL·LICITUD GENERAL (<https://porttarragona.sede.gob.es/procedimientos/index/categoria/1284>), pel que serà **necessari disposar de DNle o certificat electrònic** reconegut o qualificat dels expedits per prestadors inclosos en el llistat de confiança de prestadors de serveis de certificació establerts a Espanya i comprovant prèviament que compleix amb els requisits tècnics (<https://porttarragona.sede.gob.es/login/index/idp/709/ida/2878>).

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades amb la documentació detallada en l'apartat V.9 de la present convocatòria utilitzant els camps disponibles en el formulari per annexar documentació. Els arxius annexats no superaran en cap cas els 5MB.

**Així mateix, també es podrà remetre la sol·licitud mitjançant el Registre Electrònic Comú, en el següent enllaç <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>** on també serà necessari disposar del DNle o certificat electrònic.

Un cop identificat en el Registre, haurà de detallar a 'Dades de la sol·licitud' 'l'organisme destinatari', sent aquest l'Autoritat Portuària de Tarragona, i indicant en 'l'Assumpte', el nom de la convocatòria a la qual s'opta, en aquest cas Tècnic/Responsable de xxxxxx

En el cas d'optar per aquesta via, s'haurà d'enviar a l'adreça [seleccio@porttarragona.cat](mailto:seleccio@porttarragona.cat) el justificant de presentació en el dit registre, on hi consti la data i hora de presentació, sinó quedaria inhabilitada la candidatura.

I tot l'anterior, d'acord amb el que es preveu en la Disposició addicional primera del Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics i que obliga a les persones participants en processos de selecció convocats per l'Administració General de l'Estat i els seus



organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents, a presentar els documents relatius als dits processos utilitzant medis electrònics.

En el cas que un participant en aquesta convocatòria presenti la sol·licitud d'admissió en paper o pel algun altre mitjà diferent dels establerts per a aquesta convocatòria, no es tindrà en compte, per la qual cosa no serà inclòs/a en el procés de selecció. De la mateixa manera, qualsevol altre document que sigui presentat en paper per les persones participants durant el procés de selecció, no serà tingut en compte.

El termini serà de vint dies hàbils a comptar a partir de l'endemà al de la data de la publicació de la convocatòria.

En el cas de no utilitzar el Registre general de la pròpia Autoritat Portuària de Tarragona, i en virtut del citat article 16.4 de la Llei indicada anteriorment, si s'utilitzen altres registres públics o mitjans de notificació reconeguts en Dret, haurà de comunicar-se a aquest organisme convocant (Autoritat Portuària de Tarragona) mitjançant la justificació acreditativa de la presentació de document o escrit dins el termini que en cada cas s'habiliti, per mitja d'un exemplar escanejat per correu electrònic del dit document, als efectes d'obtenir una millor fluïdesa i rapidesa en conèixer la comunicació per l'òrgan gestor d'aquesta administració destinatària ([seleccio@porttarragona.cat](mailto:seleccio@porttarragona.cat)).

2. Qualsevol sol·licitud que no compleixi els requisits o que tot i complint-los no arribés dins de termini, quedarà anul·lada a l'efecte de la seva consideració en el procés de selecció.
3. Els errors de fet, materials o aritmètics que poguessin advertir-se en la sol·licitud podran esmenar-se a qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.
4. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud i és responsabilitat exclusiva de la persona aspirant tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.
5. Les bases de la convocatòria es publicaran, versió impresa o digital d'un diari de tirada nacional, al web [www.porttarragona.cat](http://www.porttarragona.cat), al web [www.puertos.es](http://www.puertos.es) i al web [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).
6. Si s'al·leguen equivalències o homologacions de títols obtinguts o estudis cursats, aquestes circumstàncies hauran, així mateix, d'acreditar-se documentalment. En un altre cas, no seran tingudes en compte.
7. La data de referència per al compliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits que s'al·leguen serà el dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
8. En la sol·licitud, les persones candidates amb discapacitat podran demanar l'adaptació del lloc o dels llocs de treball corresponents. A la sol·licitud s'haurà d'acompanyar un informe expedit per l'òrgan competent en la matèria que acrediti la procedència de l'adaptació i la compatibilitat amb l'acompliment de les funcions que tingui atribuïdes el lloc o els llocs sol·licitats.



9. A les sol·licituds caldrà acompanyar com a mínim i sens perjudici del que s'estableixi la convocatòria específica el següent:
- Còpia de la titulació acadèmica requerida en la convocatòria. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, la homologació, no podent ser tingudes en compte en cas contrari.
  - Còpia del nivell de Suficiència de català C1 o superior.
  - Curriculum Vitae.
  - Informe de vida laboral recent, emès amb una antelació màxima de 12 mesos.
  - Declaració jurada (**Annex IV**).
  - Qualsevol altra documentació que la persona candidata consideri rellevant per a l'adequada valoració de la seva candidatura.
10. La presentació de tots els diplomes i de les titulacions dels mèrits detallats en la sol·licitud, així com la certificació acreditativa referida a l'experiència laboral, la realitzaran aquelles persones candidates que superin les proves de coneixements de la fase d'oposició. El període de presentació d'aquesta documentació es comunicarà en la publicació dels resultats definitius del cas pràctic de la fase d'oposició.
- L'acreditació dels serveis prestats i/o funcions realitzades hauran de contenir, a més de l'informe de vida laboral actualitzat, el certificat de l'empresa que indiqui les funcions realitzades, i/o còpia del contracte de treball i/o aquella documentació oficial que en dret procedeixi, que pugui acreditar la categoria professional o les funcions desenvolupades.**
11. No seran objecte de valoració aquells mèrits que no es detallen en la sol·licitud.
12. Tots els documents que es presentin hauran d'estar enumerats i indexats seguint l'ordre establert en la relació dels mèrits aportats. Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, no podran ser aportats documents que avalin nous mèrits no declarats o no acreditats inicialment.

## VI. TERMINI DE PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

- El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el dia **4 de març de 2024**.
- Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds i una vegada revisades, el Tribunal, mitjançant resolució, aprovarà les llistes de persones admeses i excloses al procés de selecció amb caràcter provisional. La seva publicació s'efectuarà en el termini màxim d'un mes, excepte que concorrin causes excepcionals degudament justificades.



3. Amb la publicació de la citada resolució es considerarà efectuada la corresponent notificació a les persones interessades amb l'advertència que, si no s'esmena el defecte que hagués motivat la seva exclusió o omisió, s'arxivarà la seva sol·licitud sense més tràmit i, si escau, no podrà realitzar les proves del procés de selecció, quedant definitivament com a excloses.
4. Les persones candidates excloses, disposaran d'un termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la resolució, per poder esmenar el defecte que hagi motivat la seva exclusió o la seva omisió de la llista de persones admeses o per efectuar les reclamacions que estimin oportunes. Aquestes peticions d'esmena es presentaran davant el Tribunal.
5. Les reclamacions que es formulin contra la resolució de la llista provisional de persones admeses i excloses seran acceptades o rebutjades per mitjà de la resolució que aprovi la llista definitiva. Aquesta resolució serà publicada dins dels 10 dies hàbils següents a la finalització del termini d'al·legacions, excepte que concorrin causes excepcionals degudament justificades.
6. En aquesta resolució, s'indicaran els llocs en què es trobin exposades al públic les llistes certificades completes d'aspirants admesos/es i, determinant-se el lloc, data i hora de començament del procés de selecció.
7. El fet de figurar en la relació de persones admeses no pressuposa que es reconegui als candidats i candidates la possessió dels requisits exigits en la present convocatòria. Si el Tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits, prèvia audiència de l'interessat o de la interessada, haurà de publicar resolució excloent al candidat o candidata del procés de selecció, comunicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives

## VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal serà nomenat pel president de l'Autoritat Portuària de Tarragona i estarà constituït per un/a president/a, un/a secretari/ària (amb veu però sense vot) i 3 vocals, seguint l'esperit que per als òrgans col·legiats s'estableix a la Llei 40/2015, de règim jurídic de la administracions públiques. Així mateix, s'establirà un Tribunal suplent amb la mateixa estructura, per a la seva actuació en cas de ser necessari. Cap membre podrà ocupar en el Tribunal una posició per a la qual no ha estat nomenat.
2. La composició del Tribunal haurà de respectar el principi de paritat entre dones i homes.
3. El *Curriculum Vitae* del Tribunal podrà consultar-se a les dependències de l'Autoritat Portuària de Tarragona.
4. El Tribunal es reunirà a convocatòria del seu president/a i es constituirà amb la presència de la majoria dels seus membres. El president o la presidenta tindran vot de qualitat per a casos d'empat en les decisions preses pel Tribunal.



5. El Tribunal aixecarà acta de totes les seves actuacions i decisions formals.
6. El Tribunal té la capacitat de valorar i interpretar totes les normes de procediment i avaluació que siguin necessàries per al desenvolupament del procés de selecció, inclòs el contingut de les presents bases.
7. Els membres del Tribunal s'abstindran d'intervenir en el procés, comunicant-ho al president de l'Autoritat Portuària de Tarragona, quan concorrin alguns dels motius d'abstenció establerts en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
8. El president o presidenta podrà sol·licitar dels membres del Tribunal declaració expressa de no trobar-se incurs en les circumstàncies abans mencionades.
9. Les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. La recusació es plantejarà per escrit, i s'expressarà la causa o causes en què es fonamenta. L'endemà, el recusat o recusada manifestarà al president o presidenta del Tribunal si s'hi dóna la causa al·legada. Si es donés el cas, el president o presidenta del Tribunal acordarà la seva substitució. En cas de negativa del recusat sobre la causa al·legada, el president o presidenta del Tribunal resoldrà en el termini de tres dies, previs els informes i comprovacions que consideri oportuns. Contra les resolucions adoptades en aquesta matèria no cabrà recurs, sense perjudici de la possibilitat d'al·legar la recusació en interposar el recurs que procedeixi contra l'acte que finalitzi el procediment.
10. El Tribunal adoptarà les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin de similars condicions que la resta d'aspirants en la realització dels exercicis, conforme al Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat. En aquest sentit, per a les persones amb discapacitat que així ho facin constar en la seva sol·licitud, s'establiran les adaptacions possibles en temps i mitjans per a la seva realització
11. Per a la realització de les proves o quan les mateixes s'hagin de realitzar amb l'assistència de persones assessores especialistes, serà suficient la intervenció de, com a mínim, tres dels membres del Tribunal, prèviament comissionats per assegurar la correcta realització i traslladar al Tribunal els resultats de les proves.
12. El Tribunal podrà designar, per a totes o algunes de les proves, a persones especialistes i personal col·laborador o auxiliar que estimin necessari, que es limitaran a exercir les funcions pròpies de la seva especialitat o les que els siguin encomanades pel mateix Tribunal.





## VIII. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal avaluarà a les persones candidates mitjançant el sistema de concurs oposició.

El calendari aproximat del procés de selecció es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, tenint en compte que la durada màxima del procés de selecció no podrà superar els nou (9) mesos.

Per a la celebració de cada exercici, caldrà convocar-se de manera definitiva a les persones aspirants al menys amb 48 hores d'antelació.

## IX. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

### A) Condiciona generals

1. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, sent excloses del procés les qui no compareguin, amb independència del motiu al·legat o acreditat per la falta de la seva personació.
2. Una vegada començat el procés selectiu, els anuncis de realització de les proves es faran públiques amb quaranta-vuit hores d'antelació, almenys, a l'assenyalada per al seu inici. Aquests anuncis s'efectuaran al web [www.porttarragona.cat](http://www.porttarragona.cat) i a la intranet.
3. El Tribunal podrà adoptar les mesures necessàries per a garantir que els exercicis de les fases del procés que siguin escrits, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants, garantint la seva confidencialitat. El Tribunal podrà excloure a aquells/es candidats/es en els fulls d'exàmens dels quals hi figurin noms, trets, marques o signes que permetin conèixer la identitat d'aquests.
4. El Tribunal podrà requerir, en qualsevol moment del procés selectiu, l'acreditació de la identitat de les persones aspirants. Així mateix, si tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat o interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.
5. Conclòs cadascun dels exercicis del procés, el Tribunal farà públiques a la seu del Tribunal o on determinin les bases, la relació d'aspirants que hagin aconseguit el mínim establert per superar-ho, amb indicació de la puntuació obtinguda, com a mínim, la qualificació d'APTE/NO APTE.
6. Independentment de l'establert en els apartats següents, i quan es realitzin proves selectives, aquestes també hauran de respondre als requeriments competencials exigits per a la l'ocupació segons la convocatòria, de tal manera que les proves que s'estableixin en el seu conjunt indiquin com a mínim una valoració igual al nivell de la pròpia convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 13 del III Conveni Col·lectiu.
7. El Tribunal qualificador exclourà automàticament de la convocatòria a les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria tinguin conductes contràries a la





bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament de la convocatòria.

8. Així mateix les notificacions que s'hagin de realitzar de forma personal o que el Tribunal consideri oportú fer, s'efectuaran mitjançant el correu electrònic facilitat per la persona candidata, correu postal o qualsevol altre medi que acrediti la seva fehaciència, sent responsable la persona aspirant que les dades facilitades siguin correctes.
9. D'acord amb l'establert a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació en els espais i mitjans ja indicats, de les resolucions del present procés de selecció i l'exposició de les llistes corresponents, es considera realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'inicia el còmput dels terminis a efectes de possibles reclamacions/revisions o recursos.
10. Les persones candidates disposaran de 3 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de les proves per sol·licitar la seva revisió al Tribunal qualificador.
11. Les reclamacions que es formulin contra la llistes provisionals seran acceptades o rebutjades mitjançant l'aprovació de les llistes definitives, sense necessitat de notificació personal a la persona interessada.

## **B) Selecció mitjançant Concurs-oposició**

El procés de selecció constarà de dues fases; una fase d'oposició, on s'avaluaran les competències tècniques i competències genèriques i una fase de concurs, on s'avaluaran els mèrits.

### **1. Fase d'oposició (puntuació màxima 70 punts)**

#### **1.1 Prova de coneixements (puntuació màxima 40 punts)**

L'avaluació de les competències tècniques consistirà en la realització de les següents proves:

- **Test de coneixements (màxim 20 punts):** consistirà en la realització d'una prova objectiva de coneixements sobre el contingut del temari que figura a l'apartat XVI d'aquestes bases, mitjançant un qüestionari tipus test de resposta alternativa, presentant-se a la persona candidata quatre opcions de les que només una serà la correcta.

El criteri de correcció serà el següent: es contarà un (1) punt per resposta correcta, es descomptarà zero vint-i-cinc (0,25) punts per cada resposta incorrecta i les preguntes sense respondre no es tindran en compte en la valoració.

- **Cas pràctic (màxim 20 punts):** consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics relacionat amb el desenvolupament de les funcions de la plaça convocada i/o el temari que figura en l'apartat XVI d'aquestes bases.



Per a superar la prova de coneixements en el seu conjunt serà necessari obtindrà un mínim de vint (20) punts en la seva puntuació final, que es determina per la suma de les puntuacions obtingudes en el test de coneixements i el cas teòric-pràctic. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori.

## 1.2 Prova de català

Es realitzarà per aquells candidats i candidates que no hagin aportat el certificat exigít per a la plaça a cobrir i que és el següent: **NIVELL DE SUFICIÈNCIA DE CATALÀ C1**.

Si alguna de les persones candidates ha realitzat i superat una prova de català a l'Autoritat Portuària de Tarragona, del mateix nivell o superior a l'exigít, quedarà exempta de realitzar aquesta prova.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i puntuarà com a APTE/A o NO APTE/A.

La prova consta de dues parts:

- La primera part avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text; i els coneixements pràctics de llengua catalana, mitjançant exercicis d'avaluació sobre aspectes lingüístics.
- La segona part avaluarà la capacitat d'expressió oral mitjançant la lectura d'un text en veu alta i una conversa sobre temes generals.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el que preveu, en relació amb el certificat de nivell de suficiència de català (C1), el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, en la redacció donada pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

## 1.3 Entrevista per competències (puntuació màxima 30 punts)

L'avaluació de les competències genèriques es valorarà mitjançant la realització d'una entrevista per competències. Les competències que es valoraran són: comunicar, gestionar, liderar, negociar, planificar i treball en equip. El nivell de les competències genèriques requerides per al lloc de treball són les que s'especifiquen a l'**Annex I** Definició del lloc de treball.

Aquesta part consistirà en una entrevista final de les persones candidates que hagin superat totes les proves, per tal de poder valorar aquells aspectes motivacionals i el perfil genèric de la plaça específica a la que s'aspira.

L'avaluació tindrà per objecte valorar les competències del /de la candidat/a, les seves qualitats, habilitats i actituds personals i professionals, determinant el seu grau d'idoneïtat per al desenvolupament del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

El Tribunal realitzarà l'entrevista, com a màxim, a les 18 persones candidates que aconseguixin una major puntuació per la suma obtinguda en l'avaluació de les competències tècniques (proves de coneixements) i en la valoració dels mèrits (fase concurs).



Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i puntuarà de zero (0) a trenta (30) i per ser superada serà necessari obtenir un mínim de quinze (15) punts. La durada estimada d'aquesta prova serà de 20 minuts.

Donat que per a la realització d'aquestes proves el Tribunal pot requerir l'auxili d'organismes competents o empreses especialitzades, per a la present convocatòria es podrà requerir la col·laboració d'una empresa externa especialitzada, la qual realitzarà la prova o les proves d'avaluació adients als candidats/es a fi i efecte de seleccionar les persones que millor s'ajusten al lloc de treball convocat. La valoració realitzada per persones expertes externes en aquest fase solament podrà ser objecte de reclamacions relatives a possibles errors aritmètics, no essent qüestionable ni la metodologia ni els resultats emesos.

#### 1.4 Reclamacions/revisions

Les persones aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils, comptats a partir del següent dia de la publicació dels resultats de cadascuna de les proves per efectuar les reclamacions/revisions que estimin oportunes, per escrit dirigides al Tribunal qualificador i presentades al Registre de l'Autoritat Portuària de Tarragona (en horari de 9.00 a 14.00 hores, de dilluns a divendres), telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat Portuària de Tarragona, a l'adreça <https://porttarragona.sede.gob.es> o en els Registres que es refereix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### 2. Fase de concurs (puntuació màxima de 30 punts)

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i documentats per les persones participants que hagin superat les següents proves de la fase d'oposició: proves de coneixements i la de català si no s'ha aportat el certificat corresponent.

No es valoraran aquells documents acreditatius que resultin intel·ligibles per les persones components del Tribunal de selecció, perquè la informació que contingui resulti borrosa o confusa.

Els mèrits es valoraran en un únic epígraf, no podent-se baremar un mateix mèrit dos cops per conceptes diferents, optant-se per aquella que resulti més favorable per la persona candidata.

Els mèrits al·legats es valoraran amb referència a la data del tancament del termini de presentació de les sol·licituds i la seva qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats següents:

##### 2.1 Experiència (puntuació màxima 15 punts):

- a. Haver desenvolupat tasques, amb contracte laboral, al sistema portuari de titularitat estatal, en un lloc de treball diferent al convocat: **3 punts** per any o la part proporcional corresponent, fins a un màxim de **9 punts**.



- b. Haver desenvolupat tasques pròpies de gestió documental i tràmits administratius, amb contracte laboral, en el sector privat o en alguna Administració Pública o entitats de dret públic amb personalitat jurídica dependents<sup>1</sup> diferents de les autoritats portuàries i ports de l'Estat, en un lloc de treball similar al convocat: **4 punts** per any o la part proporcional corresponent, fins a un màxim de **12 punts**.
- c. Haver desenvolupat tasques, amb contracte laboral, en el sistema portuari de titularitat estatal, ostentant una ocupació on les seves funcions compreguin tasques pròpies de gestió documental i tràmits administratius: **5 punts** per any o la part proporcional corresponent, fins a un màxim de **15 punts**.

En cap cas el sumatori de totes les puntuacions podrà superar els 15 punts.

## 2.2 Formació (puntuació màxima 15 punts):

- a. Per la realització de cursos de formació de perfeccionament i especialització relacionats amb la matèria pròpia de l'ocupació convocada, fins a un màxim de **3 punts**, segons el barem:

- Sense especificar durada o inferior a 15 hores: 0,25 punts
- Entre 15 y 40 hores: 0,50 punts
- Entre 41 y 80 hores: 0,75 punts
- Més de 80 hores: 1,00 punt

En aquest punt no es tindran en compte els certificats dels cursos d'idiomes no oficials i cursos de ofimàtica.

- b. Per posseir titulació oficial de formació professional de la família de l'administració i gestió, fins a un màxim de **4 punts**, segons el barem:

- Cicle formatiu de grau mig : 2,00 punts
- Cicle formatiu de grau superior: 4,00 punts

- c. Per posseir titulació oficial universitària, fins a un màxim de **2 punts**, segons el barem:

- Postgrau o Màster: 1,00 punts
- Diplomatura, Grau o Llicenciatura: 2,00 punts

- d. Por poseer un certificado ACTIC (acreditación de competencias en tecnologías de la información y la comunicación), hasta un máximo de **4 puntos**, según el baremo:

- Nivel 1, certificado básico: 2,00 puntos
- Nivel 2, certificado medio: 3,00 puntos
- Nivel 3, certificado avanzado: 4,00 puntos

<sup>1</sup> Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic



e. Per posseir una titulació oficial d'idiomes, fins a un màxim de **2 punts**, segons el barem:

Català:

- Nivell superior de català C2: 1,00 punt

Anglès:

- Nivell B1 del Consell d'Europa (MECR): 1,00 punt
- Nivell B2 o superior del Consell d'Europa (MECR): 2,00 punts

Altres idiomes (diferents de català, castellà i anglès):

- Nivell B1 o superior del Consell d'Europa (MECR): 0,50 punts

## X. VALORACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La fase d'oposició tindrà un pes en la valoració de **70 punts**

Competències tècniques ..... 40 punts

Competències genèriques ..... 30 punts

L'avaluació dels mèrits tindrà un pes en la valoració de **30 punts**

Experiència ..... 15 punts

Formació ..... 15 punts

## XI. PROGRAMACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

1. Crida. Les persones aspirants seran convocades a cada prova en única crida, sent excloses del procés els qui no hi compareguin, sigui quina sigui la causa que sobre aquest tema es pugui al·legar.

2. Inici i calendari de les proves. La primera prova s'iniciarà en la data que assenyali el Tribunal qualificador.

La convocatòria per a la realització de les proves següents es publicarà amb, almenys, quaranta-vuit hores d'antelació mitjançant anunci publicat a la intranet i al web [www.porttarragona.cat](http://www.porttarragona.cat).

En aquests llocs s'exposaran al públic les llistes de persones aprovades i qualsevol comunicació del Tribunal.

3. Ordre de les proves. Per tal d'afavorir la mecànica de la selecció, el Tribunal podrà disposar que determinades proves o part de les mateixes, es realitzin en la mateixa data o en unitat d'acte.



4. L'ordre d'actuació dels/de les aspirants en la fase d'oposició s'iniciarà alfabèticament, per cada número d'ordre, pel/per la primer/a de la lletra U, segons l'establert en la Resolució de la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública de 09 de maig de 2022. (Butlletí Oficial de l'Estat de 13 de maig de 2022).

## **XII. QUALIFICACIÓ FINAL DEL PROCÉS DE SELECCIÓ**

1. La qualificació final d'ambdues fases vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes, tant en l'avaluació de competències tècniques i genèriques com en la valoració dels mèrits, conforme amb l'indicat anteriorment.
2. La puntuació ordenada de major a menor, determinarà el nombre d'ordre obtingut per les persones aspirants en el procés de selecció.
3. El nombre de persones candidates proposades per ocupar les places no podrà ser superior al nombre de places convocades.
4. En cas d'empat en les puntuacions finals entre persones candidates i a fi de complir amb el descrit en el punt anterior, es tindrà en compte el següent per a l'ordre final:
  - 1r. Major puntuació en les proves de coneixements.
  - 2n. Major puntuació en la valoració dels mèrits.
  - 3r. Major puntuació en l'entrevista per competències.
  - 4t. El sexe subrepresentat en l'ocupació quan existeixi la mateixa puntuació entre un home i una dona.

## **XIII. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU. PROPOSTA DE NOMENAMENT**

1. El Tribunal, si escau, emetrà la resolució provisional del procés en la qual figuraran les puntuacions de les persones aspirants aprovades per ordre de puntuació final. En la mateixa resolució figurarà les persones proposades per a cobrir els llocs de treball per haver aconseguit la major puntuació.
2. Les persones aspirants seleccionades en aquesta fase del procés, disposaran d'un termini màxim d'entre deu i vint dies hàbils des de la publicació de la llista corresponent per a presentar mitjançant registre electrònic, en el Registre General de l'organisme portuari o en el Registres o en qualsevol de les formes establertes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, així com respectant l'establert en la Disposició adicional primera del RD203/2021, de 30 de maç, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per medis electrònics, els següents documents:

2.1 Còpia autèntica del títol exigít en la convocatòria. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si és el cas, l'homologació.



2.2 Còpia autèntica de títols, certificacions i diplomes, no sent objecte de valoració aquells mèrits al·legats que no s'acompanyin a la sol·licitud i no s'acreditin mitjançant còpia autèntica a final de l'exercici. La presentació d'un mèrit que posteriorment no sigui confirmat mitjançant la seva presentació com a còpia autèntica suposarà l'expulsió del procediment per entendre's el document com a fals, proposant-se al següent candidat de la llista.

2.3 Autorització degudament complimentada, prestant consentiment per a consultar les seves dades d'identitat.

2.4. Declaració de compatibilitat, si fos el cas.

3. Les persones candidates estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja provats per obtenir el seu anterior nomenament com a personal funcionari o laboral fix, havent de presentar certificat del Registre Central de Personal o del Ministeri o organisme del qual depenguessin per acreditar la condició de funcionari, o òrgan similar per al cas de personal laboral fix i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.
4. Formalitats dels documents. Quants documents es presentin hauran de ser originals o estesos en còpies autèntiques. Les còpies autèntiques hauran d'afectar, en el seu cas, a la totalitat de les pàgines del document, i no es consideraran vàlides quan els manqui la firma o identificació personal del funcionari que les estén.

Quan s'al·leguin equivalències o homologacions de títols obtinguts o estudis cursats, aquesta circumstància haurà així mateix d'acreditar-se. En un altre cas no en tindrà en compte.

5. Maca de presentació de documents i esmena de defectes. Per a esmenar els defectes de que puguin tenir els documents presentats, es concedirà als/les interessats/des un termini màxim de deu dies hàbils.

L'organisme convocant declararà l'exclusió d'aquells/es candidats/es que, transcorregut el dit termini, no presentin, completa, la documentació corresponent o no acreditin la possessió dels requisits exigits per les bases, tot això sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer els/les interessats/es per falsedat en la sol·licitud inicial. De la dita exclusió se'n farà l'oportuna comunicació al Tribunal, podent aquest en cas de desacord realitzar les al·legacions que estimi necessàries en el termini anteriorment mencionat. Així mateix, podrà ser exclòs quan en el cas de tenir concedida una compatibilitat anterior al procés pugui ser considerat como incompatible pel Tribunal, excepte que el candidat obtingui una nova compatibilitat abans d'obtenir una plaça en la convocatòria.

6. Transcorreguts els terminis anteriorment previstos i presentada la documentació necessària, l'organisme portuari resoldrà la convocatòria.





7. La Resolució s'eleva a la presidència de l'òrgan convocant per a la seva aprovació a efectes de realitzar el corresponent nomenament.
8. Davant la renúncia de la persona candidata seleccionada, bé de forma tàcita com a conseqüència de l'establert en els punts anteriors o bé de forma expressa mitjançant l'oportuna comunicació, serà donada de baixa sense conservar drets de cap classe derivats del procés selectiu. La conseqüència de la renúncia habilita per nomenar a la següent persona candidata de la llista de candidats que hagin superat el procés selectiu, segons l'ordre de puntuació com a creditor/a de la plaça, o deixar desert el procés si no existís cap candidat o candidata que hagi superat el referit procés.
9. Contra les resolucions del Tribunal qualificador recaigudes al llarg del procés es podrà presentar el corresponent recurs d'alçada davant el president de l'organisme portuari convocant, de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
10. Contra la resolució del president de l'Autoritat Portuària de Tarragona recaiguda en el procés de selecció podran interposar-se els recursos potestatsius corresponents o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós - administratiu, de conformitat amb el que s'estableix en l'esmentada Llei.
11. Les dades i valoracions que constin en les Actes del Tribunal qualificador no seran públics, en ser una combinació de mèrits i de valoracions resultants de les entrevistes personals, que forma un conjunt indivisible. Aquestes Actes reflecteixen el resultat de les entrevistes personals, així com els mèrits al·legats en la sol·licitud de les persones aspirants, on conjuntament coexisteixen dades personals.
12. Les dades personals de les persones candidates només es podran utilitzar o transferir per als processos de selecció en curs i amb el consentiment exprés per part de les persones afectades. Tot això en funció al que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.
13. Una vegada iniciat el procés de cobertura, totes les comunicacions, llistats, documents i normes aplicables derivades de la convocatòria, es publicaran necessàriament al web , al tauler d'anuncis i a la intranet de l'Autoritat Portuària de Tarragona.

#### XIV. NOMENAMENT PROVISIONAL I PERÍODE DE PROVA

1. Al candidat o candidata que hagi aprovat i hagi obtingut major puntuació final, se li notificarà el corresponent nomenament provisional de **Tècnic/a de gestió documental** de dins de conveni, GII BII N6.
2. El nou empleat o la nova empleada disposarà d'un termini màxim de 10 dies hàbils per presentar-se a la seva destinació a comptar des de la data d'inici de la relació laboral que constarà en el nomenament provisional. S'entendrà que renuncia al mateix i serà donat/ada de baixa, sense conservar drets de cap classe derivats del procés selectiu, una vegada superat el termini sense que s'hagi presentat al seu lloc de treball.



3. Serà necessària la superació d'un reconeixement mèdic d'acord amb el lloc a cobrir en la convocatòria mitjançant l'aplicació de tècniques mèdiques d'ús convencional que s'estimin oportunes, inclosa l'anàlisi de sang i orina.
4. La persona candidata una vegada donada d'alta com a treballador/a de l'Autoritat Portuària de Tarragona haurà de complir amb el període de prova establert legalment. Durant aquest període de prova, s'apreciarà la seva idoneïtat per al lloc de treball per la qual va ser contractat/ada

En el cas que no superi el període de prova es rescindirà el seu contracte sense que conservi cap dret derivat del procés selectiu. La situació d'incapacitat temporal interromprà el còmput del període de prova.

## XV. BORSA PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL

Una vegada conclòs el procés selectiu i amb la finalitat d'agilitar, si escau, les contractacions temporals per cobrir necessitats urgents i inajornables, s'aprofitaran les actuacions ja realitzades en el procés, de manera que les persones que havent superat el procés i no hagueren aconseguit plaça fixa, tinguin preferència per a la seva pertinença a possibles borses de contractació temporal d'acord amb l'art. 14 del III Conveni col·lectiu.

## XVI. TEMARI

D'acord amb que s'indica en el punt IX. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, d'aquestes bases (epígraf B) 1. Fase d'oposició i en relació a les proves teòric-pràctiques es podran exigir coneixements d'acord amb el lloc de treball convocat, sobre els següents aspectes:

### 1- La Constitució Espanyola

- Títol I. Dels drets i dels deures fonamentals
- Títol VIII. De l'organització territorial de l'Estat

### 2- Reial Decret Legislatiu 2/2011, de 5 de setembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de ports de l'Estat i de la marina mercant organització de ports de l'Estat i les autoritats portuàries

- Títol preliminar: Disposicions generals (art. 1-10)
- Llibre primer: Sistema portuari de titularitat estatal
  - Títol I. Organització i Gestió (art. 11- 35)
  - Títol II. Règim pressupostari, tributari, patrimonial, de funcionament i control
    - i. Capítol I. Règim pressupostari (art.36)
    - ii. Capítol II. Règim comptable (art.39)
    - iii. Capítol III. Règim de fiscalització i control (art.40)
    - iv. Capítol IV. Règim tributari (art 41)
    - v. Capítol V. Règim patrimonial (art.42)
    - vi. Capítol VI. Règim dels recursos humans (art. 47)



- Títol III. Règim de planificació i construcció dels ports d'interès general.
  - i. Capítol I. Planificació (art.52 al 55)
- Títol IV. Medi ambient i seguretat (art. 62)
- Títol V. Domini públic portuari estatal
  - i. Capítol I. Model de gestió (art.66)
- Títol VI. Prestació de serveis
  - i. Capítol I. Serveis (art.104–105)
- Títol VII. Règim econòmic
  - i. Capítol I. Principis i compensació i assistència interportuàries (art.156)
  - ii. Capítol II. Règim econòmic de la utilització del domini públic i de la prestació dels serveis portuaris (art. 161)
- Llibre tercer: Règim de policia
  - i. Títol I. Reglament d'explotació i policia de Ports de l'Estat (art. 295)

### 3- III Conveni col·lectiu de ports de l'Estat i autoritats portuàries

- Capítol I. Disposicions generals
- Capítol II. Organització i direcció del treball
- Capítol III. Classificació professional i contractació
- Capítol IV. Jornada i horari de treball
- Capítol V. Vacances, permisos, llicències i excedències

### 4- Polítiques d'igualtat:

#### a) Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

1. Títol preliminar: Objecte y àmbit de la llei
2. Títol I: El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació
3. Títol IV: El dret al treball en igualtat d'oportunitats: Cap. I, Cap. II y Cap. III

#### b) Real Decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes en el treball i la ocupació.

1. art. 1. Modificació de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

#### c) Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

1. Títol preliminar: Objecte de la llei
2. Títol II: Drets de les dones víctimes de violència de gènere.

#### d) Llei 15/2022, de 12 de juliol, integral per a la igualtat de tracte i la no discriminació

1. Títol preliminar: art. 3,
2. Títol I Dret a la igualtat de tracte i no discriminació. Capítol I. disposicions generals.
3. Títol II Defensa i promoció del dret a la igualtat de tracte i no discriminació: art. 25

#### e) Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual.



1. Títol preliminar.
2. Títol II prevenció y detecció art. 12 i art. 13
3. Títol IV Dret a la assistència integral especialitzada i accessible art. 40

**5- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:**

- Títol preliminar. Disposicions generals
- Títol 1. Dels interessats en el procediment

**6- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic:**

- Títol preliminar. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.
  - Capítol I. Disposicions generals
  - Capítol II. Dels òrgans de les administracions públiques.
    1. Secció 1a. Dels òrgans administratius
    2. Secció 2a. Competències
  - Capítol V. Funcionament electrònic del sector públic

**7- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals**

- Títol I. Disposicions generals
- Títol II Principis de protecció de dades.
- Títol III. Drets de les persones.

**8- Ofimàtica:**

- Entorn Office 365
- Word i Excel nivell avançat

**Aspectes a tenir en compte:**

- Les referències normatives citades en els manuals objecte del temari han d'estar a la norma vigent en el moment de la publicació de les bases.

**XVII. PROTECCIÓ DE DADES**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 i de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, es comunica que les dades personals incloses per les persones candidates en la documentació del procés selectiu, són confidencials i formen part dels tractaments titularitat de l'Autoritat Portuària de Tarragona i seran objecte de tractament únicament i exclusivament amb aquesta finalitat.

Aquestes dades podran ser cedides a Ports de l'Estat, Autoritats Portuàries i/o, si escau, l'empresa que es contracti, i a la qual es refereix el punt VIII. PROCÉS DE SELECCIÓ d'aquestes Bases.



D'aquesta forma, s'entén que les persones candidates, al moment en què sol·licitin ser incloses en aquest procés selectiu i acudeixin a realitzar les proves que ho conformen, presten el seu consentiment exprés per a aquesta finalitat.

Amb la presentació de la sol·licitud i als efectes de la seva identificació durant el procés de selecció, els/les aspirants presten el seu consentiment a que, en la publicació de les diferents resolucions del Tribunal, apareguin identificats exclusivament amb el seu nom i cognoms,. En el cas de candidats/es on aquests extrems siguin coincidents, el Tribunal publicarà, a més, els dos últims dígets i la lletra del seu Document Nacional de Identitat.

Les persones candidates poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i, en el seu cas, portabilitat i limitació, enviant un escrit acompanyat d'una fotocòpia del DNI a l'adreça següent: passeig de l'Escullera s/n - 43004 Tarragona o bé per correu electrònic a [dpd@porttarragona.cat](mailto:dpd@porttarragona.cat).

## **XVIII. ANUL·LACIÓ DEL PROCÉS**

La presidència de l'organisme portuari podrà en qualsevol moment anular tot el procés, podent suspendre o anular tot allò actuat quan concorrin especials i extraordinàries circumstàncies que obliguin a l'adopció d'aquesta decisió. Aquesta haurà de ser motivada i publicada en els medis referenciats anteriorment i, de forma expressa als candidats admesos.

## **XIX. SITUACIÓ D'EMBARÀS O PART DURANT EL PROCÉS SELECTIU**

Si a causa d'embaràs de risc o part degudament acreditats alguna de les aspirants no pogués completar el procés selectiu o realitzar algun exercici, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que haguessin quedat aplaçades, no podent demorar-se de forma que es perjudiqui el dret de la resta d'aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal, i en tot cas la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu.

## **XX. RECURS**

La resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà ser recorreguda potestativament en reposició davant d'aquesta presidència en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva publicació, de conformitat amb l'establert en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé podrà ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, a partir del dia següent al de la seva publicació, d'acord amb l'establert en els articles 69 i 151 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

DATA DE PUBLICACIÓ: 5 DE FEBRER DE 2024

El present document ha estat signat electrònicament per Saül Garreta Puig, en la seva condició de President en la data que consta en la validació del mateix, validació que pot ser verificada mitjançant el Codi Segur de Verificació (CSV) que també inclou.



## ANNEX I

### Definició del lloc de treball

#### Tècnic/a de Gestió documental

##### Missió

Col·laborar, en el marc de la planificació establerta per a la funció, en la coordinació del servei de documentació, arxiu i biblioteca de l'APT i realitzar activitats associades al mateix, garantint el desenvolupament de les estratègies establertes en tal matèria

##### Funcions principals:

- Garantir el compliment de les estratègies establertes en l'àmbit de la gestió documental, proposant millores en el desenvolupament del mateix.
- Col·laborar en la coordinació del servei de documentació, arxiu i biblioteca de l'APT.
- Desenvolupar estàndards i procediments de classificació de documents i exercir el control sobre el seu compliment
- Gestionar la digitalització dels fons documentals.
- Gestionar l'arxiu i bases de dades de l'APT (ús, préstecs, devolucions, encàrrecs, etc.)
- Col·laborar en la coordinació en la relació amb els departaments de documentació d'organismes i institucions per a l'obtenció d'informació necessària per a l'Entitat
- Realitzar el manteniment i explotació dels fons de biblioteca i arxiu.
- Vetllar per la seguretat i custòdia de tots els documents relacionats amb la seva activitat
- Vetllar pel compliment de les polítiques de seguretat, protecció de dades, qualitat i medi ambient establertes en l'àmbit de la seva ocupació.
- Elaborar informes, estudis, projectes i pressupostos relacionats amb la seva activitat i gestionar la documentació administrativa derivada de la mateixa
- Recolzar als diferents departaments en les activitats relacionades amb el contingut de les seves funcions



- Gestionar els recursos materials i humans assignats, utilitzant tots els mitjans posats a la seva disposició per a l'acompliment de les seves funcions
- Qualsevol altra activitat relacionada amb la missió de l'ocupació.

### Perfil competencial

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES		NIVELL
QUALITAT	Q	1
COMERCIAL I MARQUETING	CM	1
COMUNICACIÓ I RELACIONS INSTITUCIONALS	CRI	1
DESENVOLUPAMENT DE RH I ORGANITZACIÓ	DRH	1
GESTIÓ D'ACTIVITATS PESQUERES	GAP	1
GESTIÓ DE DOMINI PÚBLIC	GDP	1
GESTIÓ DE MERCADERIES	GM	1
GESTIÓ DOCUMENTAL	GD	3
GESTIÓ ECONÒMIC FINANCERA I PRESSUPUESTARIA	GEF	1
IDIOMES	I	3
MEDI AMBIENT	MA	1
NORMATIVA PORTUÀRIA	NP	1
OPERACIONS I SERVEIS PORTUÀRIS	OSP	1
PREVENCIÓ RISCOS LABORALS	PRL	1
RELACIONS LABORALS	RL	1
SECTOR I ESTRATÈGIA PORTUÀRIA	SPE	1
SEGURETAT INDUSTRIAL	SI	1
TRÀFIC DE PASSATGERS	TP	1
ÚS I EXPLOTACIÓ DE SISTEMES	UES	2

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES		NIVELL
COMUNICAR	C	1
GESTIONAR	G	2
LIDERAR	L	1
NEGOCIAR	N	1
PLANIFICAR	P	1
TREBALL EN EQUIP	TE	2





### Requisit mínims:

1. Estar en possessió d'una titulació de formació professional de grau superior o una titulació universitària o equivalents homologades pel Ministeri d'Educació i Formació Professional. Si es presenten titulacions equivalents s'haurà de citar la disposició legal en la que es reconegui tal equivalència, o en el seu cas, aportar la certificació del Ministeri corresponent. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les Disposicions de Dret Comunitari.
2. Coneixements d'idioma català com a mínim del nivell de suficiència de català C1. Les persones aspirants que no aportin el certificat acreditatiu hauran de superar una prova.

### Composició numèrica de l'ocupació

Actualment a l'Autoritat Portuària de Tarragona hi ha les següents persones amb aquesta ocupació:

	<b>Dones</b>	<b>Homes</b>
<b>Nombre total</b>	<b>10</b>	<b>16</b>
<b>Percentatge</b>	<b>38,5%</b>	<b>61,5%</b>



## ANNEX II

El Tribunal ha estat nomenat pel president de l'Autoritat Portuària de Tarragona amb data 22 de gener de 2024 y estará constituït per:

- **President:** Xabier Larrañaga Cortés, Cap del Departament d'Organització i Recursos Humans.
- **President suplent:** Josep Lluís Díez i Besora, Cap d'Àrea de Domini Públic i Serveis Jurídics.
- **Vocal:** Pedro Lucena Belmonte, Cap de Departament de Contractació, Serveis Jurídics i Domini Públic.
- **Vocal suplent:** Marta Virgili Vidal, Cap de la Divisió de Presidència i Relacions Institucionals
- **Vocal:** Juan Ramón Martínez Fernández, Cap de la Divisió d'Organització i Recursos Humans.
- **Vocal suplent:** David Tahull Barta, Tècnic d'Organització i Recursos Humans.
- **Vocal:** Teresa Auqué Aznar, Tècnica de Direcció General.
- **Vocal suplent:** Ana Basco Cuadrada, Assistent de Direcció de Presidència.
- **Secretaria:** Lola Gomis Donat, Cap de la Divisió d'Organització i Comunicació Interna.
- **Secretaria suplent:** Meritxell Lafuente Gómez, Responsable de Recursos Humans i Organització



**ANNEX III**

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LES PROVES SELECTIVES PER A COBRIR VUIT (8) PLACES DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ DOCUMENTAL EN L'AUTORITAT PORTUÀRIA DE TARRAGONA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ (2024\_01).**

1. DADES PERSONALS							
PRIMER COGNOM		SEGON COGNOM		NOM			
NACIONALITAT	DNI / NIE / PASSAPORT en vigor			DATA DE NAIXEMENT			
ADREÇA			NÚM.	LLETRA	ESC	PIS	PORTA
MUNICIPI			PROVÍNCIA				
CODI POSTAL			TELÈFON				
CORREU ELECTRÒNIC							
TITULACIÓ ACADÈMICA EXIGIDA EN LA CONVOCATÒRIA							



2.DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA A APORTAR				
<p>Documentació a aportar amb la sol·licitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Còpia de la titulació oficial exigida en la convocatòria.</li> <li>• Còpia del nivell de Suficiència de català C1 o superior.</li> <li>• <i>Curriculum vitae</i></li> <li>• Informe de vida laboral</li> <li>• Declaració jurada (Annex IV).</li> </ul> <p>La següent documentació es presentarà d'acord amb el que s'estableix en el punt 5 de les bases d'aquesta convocatòria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Còpia de tots els diplomes i titulacions dels mèrits al·legats.</li> <li>• Certificació acreditativa referida a l'experiència laboral i informe de vida laboral.</li> </ul> <p><b>L'acreditació dels serveis prestats i/o funcions realitzades hauran de contenir, a més de l'informe de vida laboral actualitzat, el certificat de l'empresa que indiqui les funcions realitzades, i/o còpia del contracte de treball i/o aquella documentació oficial que en dret procedeixi, que pugui acreditar la categoria professional o les funcions desenvolupades.</b></p>				
3. HISTORIAL ACADÈMIC I PROFESSIONAL				
FORMACIÓ				
TITULACIÓ ACADÈMICA				
Nº	DENOMINACIÓ	CENTRE	ANY expedició	
IDIOMES				
Nº	DENOMINACIÓ	NIVELL	CENTRE	ANY expedició







**4. PROVA DE CATALÀ**

Vaig realitzar i superar amb un APTA/E la prova de català realitzada a l'Autoritat Portuària de Tarragona, en una convocatòria pública de proves selectives anterior.

(Marcar amb una X)

**5. SOL·LICITUD, DECLARACIÓ, LLOC, DATA I SIGNATURA**

El/la sotasignat/ada **DEMANO** que m'admeteu a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud i **DECLARO** sota la meva responsabilitat que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo les condicions exigides i, en cas contrari, quedaran sense efecte.

Tarragona,..... de ..... de 20...

EL/LA SOL·LICITANT

Signatura





**ANNEX IV****Declaració jurada**

El/La \_\_\_\_\_, amb DNI \_\_\_\_\_, a efectes del procés selectiu celebrat a Tarragona, declara sota jurament o promesa següent, entre d'altres, l'establert en l'article 56.d) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic, aprovat mitjançant Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

Que no ha estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevulla Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes

Que no està incurs en causa d'incompatibilitat de conformitat amb l'establert en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Que no he estat inhabilitat per exercir el servei públic.

No patir malaltia, ni estar afectat per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb el desenvolupament de les funcions inherents a la plaça.

Signatura i nom de la persona interessada

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

