



**BASES QUE REGISTRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE PERSONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CON CONTRATO INDEFINIDO PARA LA SOCIEDAD PUERTO DEPORTIVO DE MARBELLA, S.A.**

**PRIMERA. – OBJETO**

El objeto de las presentes bases reguladoras es establecer las normas que habrán de regir el proceso de contratación de tres plazas de personal de Auxiliar administrativo de la Sociedad Municipal del Puerto Deportivo de Marbella, en régimen indefinido por tasa de reposición, mediante concurso-oposición

La situación de prórroga presupuestaria automática desde el 1 de enero de 2024 derivada de la aplicación del artículo 134.4 de la Constitución Española y del artículo 38 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; de esta forma, de acuerdo con el artículo 20 que regula la oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público, dentro de la Ley 31/2022, de 24 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, se recoge que la incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno e) del art.19 de esta ley, se regulará por los criterios señalados en este artículo sujetándose a las tasas de reposición de efectivos que en las entidades locales, que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior, tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores, y que se prorrogan durante el año 2024.

Lo establecido anteriormente se entiende sin perjuicio de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, o de normas anteriores.

Las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público, se registrarán por lo establecido en las disposiciones adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera.

Para el año 2023, las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales a que se refiere el artículo 19.uno de la Ley 31/2022, de 24 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, podrán proceder a la contratación de nuevo personal con las limitaciones y requisitos establecidos en la presente disposición.

Las indicadas limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de contratación de personal, funcionario o laboral, con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público estatal, autonómico o local en el que, respectivamente, esté incluida la correspondiente entidad pública empresarial o sociedad mercantil. Los contratos celebrados al amparo de lo establecido en este apartado generarán derecho a seguir percibiendo, desde

la fecha de su celebración, el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en el Departamento ministerial, Organismo Público, sociedad, fundación o consorcio de procedencia.

La contratación temporal únicamente será posible en los supuestos y con arreglo a las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, en su redacción dada por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable, previa autorización.

Además, las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales les serán de aplicación las reglas de articulación de la Oferta de Empleo Público del artículo 20.dos. En concreto, las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales que gestionen servicios públicos o realicen actividades de los enumerados en el artículo 20.dos.2 tendrán una tasa de reposición del 120 por ciento, en los mismos términos establecidos en dicho precepto, siempre que quede justificada la necesidad de esa tasa para la adecuada prestación del servicio o realización de la actividad. La determinación de la tasa de reposición se llevará a cabo siguiendo las reglas del artículo 20.3. de esta ley.

Las plazas objeto de convocatoria están incluidas en la plantilla de personal de la sociedad municipal Puerto Deportivo Marbella S.A., consta la dotación presupuestaria para el ejercicio 2024 (Capítulo 1), conforme al presupuesto aprobado por el consejo de administración de la sociedad en fecha 09 de noviembre de 2023 y posteriormente ratificado en Pleno del Ayto. de Marbella.

Lo dispuesto en el apartado Uno de esta disposición adicional tiene carácter básico y se dicta al amparo de lo dispuesto en los artículos 149.1. 13.<sup>a</sup> y 156.1 de la Constitución.

El procedimiento para la cobertura de dichas plazas viene recogido en el Convenio Colectivo de aplicación para la empresa municipal Puerto Deportivo de Marbella S.A. en el artículo 8. Convocatoria para cubrir plazas.

Expuesto lo anterior, ante la escasez de personal existente en el Puerto Deportivo de Marbella, debido a las bajas producidas por envejecimiento de la plantilla, se antoja imprescindible la contratación de tres auxiliares administrativo/a con carácter indefinido para apoyo de las funciones que se desarrollan en la instalación portuaria.

Las funciones del Auxiliar Administrativo serán las siguientes:

Realizarán las labores propias administrativas, ello conlleva toda la gestión de la administración, destaca, el archivo, registro de documentos, contabilidad, gestión de cobros, asistencia al Cajero del Parking, atención al público y recepción del Puerto en general.

El Auxiliar administrativo seleccionado estará destinado con carácter preferente a la realización de tareas de atención al público, Centralita de Teléfonos, y Reservas de embarcaciones en la Recepción del Puerto Deportivo de Marbella.

El Auxiliar administrativo será el encargado de recepcionar la documentación de nuevas embarcaciones dando cuenta al Contramaestre en los horarios de atención al público de la oficina del Puerto.

Cuantas otras tareas se le asignen por responsable de Administración y/o el director del Puerto Deportivo de Marbella, en relación al puesto a ocupar.

Las funciones del puesto se realizarán en turnos rotatorios de mañana o tarde

## **SEGUNDA. - REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de las solicitudes:

- a) Ser español, nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de las enunciadas, deberán poseer documento en vigor que les autorice a trabajar en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en el Convenio Colectivo del personal del Puerto.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales en el puesto convocado.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No estar sometido a causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza, debiéndose aportar certificado médico oficial.

Como perfil y requisitos mínimos se requiere:

- Estar en posesión del título de ESO, EGB o similar.
- Carecer de antecedentes penales (forma de acreditación certificado emitido por el Ministerio de Justicia- certificado de penales).

## **TERCERA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

A) Normas generales



3.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con 7 días hábiles de antelación.

Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 25 días naturales.

3.2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de selección, no atribuibles a los/as propios/as candidatos/as. En todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

3.3. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del documento nacional de identidad o documento equivalente a los efectos del art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El órgano de selección podrá, en cualquier otro momento, requerir nuevamente dicha acreditación.

En ningún caso los/as aspirantes podrán acceder a los lugares de realización de las pruebas con dispositivos digitales o electrónicos (teléfonos móviles, receptores de audio, relojes inteligentes, gafas inteligentes, libros electrónicos, tabletas, etc.). Quienes incumplan lo anterior quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección, dejándose constancia de los hechos en cuestión en la correspondiente acta del órgano de selección.

#### B) Pruebas de selección (de carácter obligatorio y eliminatorio)

El tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de Concurso-Oposición.

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

| FASE               | PRUEBA                | PORCENTAJE   |
|--------------------|-----------------------|--------------|
| Prueba Test        | Competencia Técnica   | 50.00 puntos |
| Caso práctico oral | Competencia técnica   | 25.00 puntos |
| Concurso           | Concurso de Méritos   | 20.00 puntos |
| Entrevista         | Entrevista curricular | 5.00 puntos  |

#### **B.1) CONOCIMIENTOS NAUTICOS Y NORMATIVA PORTUARIA, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, CONTRATACION PUBLICA Y PRIVADA Y BASES DE REGIMEN LOCAL (MÁXIMO 50.00 PUNTOS)**

Se realizará un examen que constará de un total de 50 preguntas, tipo test.



Para la elaboración de este ejercicio el órgano de selección se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del secretario/a del órgano de selección. El número de respuestas alternativas será de cuatro. Siendo sólo una de ellas la considerada como válida. Las respuestas incorrectas o en blanco no restarán puntuación en la valoración final. El tiempo de duración para realizar la prueba no podrá exceder los 75 minutos. Las preguntas formuladas se ajustarán a los temarios y siguientes materias:

- 1.-El Puerto Deportivo de Marbella y su entorno en nuestra ciudad.
- 2.-Reglamento especial de Policía del Puerto Deportivo de Marbella y Ley Puertos de Andalucía Ley 21/2007 y sus modificaciones.
- 3.-Conocimientos náuticos basados en el temario de la titulación del Patrón de embarcaciones de recreo conforme al R.D. 875/2014 por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo.
- 4.- Normativa interna de las terrazas del Puerto Deportivo de Marbella y Normativa interna de Mercadillos del Puerto Deportivo de Marbella.
- 5.- Conocimientos básicos de normativa de Constitución Española, y procedimiento administrativo.

Aquellos candidatos/as que no superen esta prueba alcanzando un mínimo de 30 preguntas correctas, no podrán pasar a la siguiente fase de la entrevista.

## **B.2) CASO PRÁCTICO ORAL (MÁXIMO 25.00 PUNTOS)**

Finalizada la prueba test reseñada en el apartado anterior, para la elaboración de este ejercicio el órgano de selección se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del secretario/a del órgano de selección.

El caso práctico versará sobre el temario reseñado en el apartado B.1) y la prueba tendrá carácter oral.

Se le realizarán dos preguntas de carácter práctico. Con un valor de 12,5 puntos cada una.

Aquellos candidatos que no llegasen a 50 puntos entre las pruebas recogidas en los apartados B.1 y B.2 no pasaran a la fase de concurso y quedaran excluidos del proceso.

## **C) FASE DE CONCURSO (Máximo 20.00 puntos)**

Consistirá en la valoración y puntuación de los méritos mencionados a continuación:

### **1.-Experiencia Laboral (Máximo 5.00 puntos):**

Por haber prestado servicios de Auxiliar Administrativo Administración General, o categoría superior, en la Administración Pública (estatal, autonómica o local), en empresas públicas, sociedades mercantiles municipales, entidades y

organismos públicos o puertos deportivos de gestión pública, se valorará con 0.10 puntos por año trabajado o fracción.

- Por haber prestado servicios de como auxiliar administrativo en el sector privado o categoría superior, despachos de abogados, consultoras, empresas de servicios de asesoramiento y puertos deportivos de gestión privada, se valorará con 0.05 puntos por año trabajado o fracción.

La experiencia laboral se acreditará mediante vida laboral expedida por la Tesorería General de La Seguridad Social, u otro documento de carácter oficial, valorándose los servicios prestados como auxiliar administrativo o empleado en ocupaciones administrativas similares ... etc.

## **2.- Nivel de Formación (15.00 puntos máximo):**

### Formación académica, (máximo 5.00 puntos):

La Titulación mínima de acceso a la plaza título de ESO, EGB o equivalente, el cual no será valorable, siendo cuantificables la posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Bachillerato, o titulación equivalente relacionada con las competencias puesto de trabajo (2.00 punto)
- Titulación universitaria superior relacionada con las competencias del puesto (Licenciatura, diplomatura, grado), relacionada con el puesto (4.00 puntos)
- Master Oficial relacionado con las competencias del puesto (1.00 punto)

Las anteriores titulaciones formativas podrán acumularse hasta un máximo de 5.00 puntos para este apartado.

### Otros cursos y formación específica (máximo 10.00 puntos):

- Titulación en idiomas (inglés) con un nivel mínimo B1 conforme en el “*Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas*”. La acreditación deberá efectuarse de acuerdo con las previsiones del cuadro recogido en el anexo 2 de las presentes bases (2.5 puntos).

-Títulos y licencias habilitantes para el manejo de embarcaciones de recreo, tales como Licencia de Navegación, PNB, PER o superior (solo se valorará el título superior, máx. 5.00 puntos)

- Formación en prevención de riesgos laborales (Solo se valorará un único título siempre y cuando tenga una carga formativa igual o superior a 50 horas formativas con una puntuación de 5.00 puntos)

- Formación ofimática y de gestión administrativa de entidades oficiales, no admitiéndose aquellos realizados por entidades privadas (solo se valorarán cursos con una duración superior a 50 horas, con una puntuación de 0.10 puntos por curso hasta un máximo de 1.50 puntos)

- Formación en *software* específico de gestión de puertos (1 punto)

#### **D) Entrevista curricular (máximo 5.00 puntos)**

Entrevista curricular y personal únicamente respecto a los 15 candidatos con mejor puntuación. La puntuación máxima será de 5.00 puntos, en atención a la claridad, coherencia, formalidad y desenvolvimiento expositivos con respecto al contenido y la trayectoria curricular, tanto formativa como profesional, y a las actitudes personales en cuanto a las funciones y tareas propias de la vacante reservada convocada.

#### **E) Cláusula de desempate entre aspirantes**

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenido en cada uno de los ejercicios de la oposición. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos en el ejercicio tipo test.
- b) De mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida por los/as candidatos en el ejercicio práctico.
- c) De mantenerse el empate o en caso de que no haya existido ejercicio oral, en favor del aspirante cuyo género sea minoritario en el cuerpo, escala o especialidad al que se opte,
- d) De mantenerse el empate, mediante sorteo celebrado en sesión pública.

Una vez finalizada la distintas fases y valoración de los aspirantes, se elegirá al candidato según las puntuaciones obtenidas de todas las solicitudes presentadas a este proceso selectivo, de los que saldrán el seleccionado para cubrir la plaza convocada, una vez obtenidas las puntuaciones finales.

#### **CUARTA. – PUBLICIDAD, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.**

4.1. Quienes deseen tomar parte deberán utilizar el modelo de instancia conforme al Anexo de la presente convocatoria, disponible con las presentes bases en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Marbella ([www.marbella.es](http://www.marbella.es)), en las oficinas y en la web del Puerto Deportivo Marbella; Las solicitudes de participación contendrán, al menos, los siguientes extremos:

- a) Datos personales (nombre y apellidos; DNI o, en su caso, NIE; domicilio; dirección de correo electrónico y teléfono).
- b) Identificación de la convocatoria del proceso de selección.
- c) Declaración responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos de participación.



d) Currículo Profesional y Declaración responsable de los méritos alegados.

e) Vida Laboral Expedida por la TGSS.

4.2. La presentación de la solicitud de participación implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los interesados para su inclusión en el fichero del que es responsable el Área de Recursos Humanos, y cuyos datos serán tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de personal que lleva a cabo esta Administración, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, mediante carta escrita dirigida al Puerto Deportivo Marbella S.A, 29602, Marbella (Málaga).

Igualmente, implica la autorización para que el Puerto Deportivo Marbella publique en los medios correspondientes sus nombres y las calificaciones o puntuaciones obtenidas en las diferentes fases y pruebas o ejercicios del proceso de selección.

4.3. Quienes aspiren participar en este proceso de selección se relacionarán preferentemente con el Puerto Deportivo (Excmo. Ayuntamiento de Marbella) a través de medios electrónicos, en los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes. El medio electrónico habilitado para la presentación de las solicitudes de participación en los procesos selectivos es el Registro Electrónico General (<https://reg.redsara.es>), Unidad destinataria: LA0013691 (Puertos)

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Marbella

Para el registro electrónico de la solicitud de participación será necesario disponer de DNI electrónico o de certificado electrónico en vigor o de Cl@ve.

4.4. Las solicitudes de participación se presentarán en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Marbella ([www.marbella.es](http://www.marbella.es)) irán dirigidas al presidente del tribunal de selección de Puerto Deportivo de Marbella.

No se valorarán, ni puntuarán los méritos alegados por los participantes, que ofrezcan dudas al tribunal, correspondiendo al aspirante la acreditación plena de los mismos cuando sea requerido por la empresa o Tribunal.

Los méritos correspondientes a servicios prestados en otras empresas u organismos se acreditarán mediante vida laboral expedida por la TGSS y



documentación complementaria aclaratoria de la misma (copia de contratos, certificaciones de servicios etc.)

#### **QUINTA. - LISTA DE ADMITIDOS/AS**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará el cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo, publicándose lista provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, si la hubiera.

Durante el plazo de 5 días hábiles, los interesados podrán presentar subsanaciones o alegaciones a la lista provisional de admitidos-excluidos.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes incurran en inexactitud o falsedad, no aporten la documentación requerida o no reúnan los requisitos y/o perfil requerido.

Quién no presente reclamación en el plazo concedido, decaerá en sus derechos e intereses legítimos, siendo eliminado definitivamente del proceso selectivo.

#### **SEXTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que los integren, debiendo, asimismo, ajustarse al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, el personal directivo profesional, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, el personal laboral indefinido no fijo ni el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta ajena.

El tribunal de selección estará compuesto los siguientes miembros:

Presidente:

-Arantxa Aguilar Rodríguez

Secretario:

- Adelaida Domínguez Pérez

Vocal:

-Miguel Ángel Calvillo Olivera

Vocal:

-María Auxiliadora González Calleja

Vocal:

-Lourdes Martin-Lomeña Guerrero

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas y el proceso selectivos en todo lo no previsto en estas Bases, pudiendo nombrar asesores o especialistas para el desarrollo de las pruebas y dirimir cualquier tipo de duda que surja durante la baremación de los méritos de los candidatos propuestos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

**SÉPTIMA. - PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.**

El Tribunal publicará la puntuación total del proceso selectivo consistente en la suma de las puntuaciones obtenidas. La puntuación total determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto, la propuesta del Tribunal para su contratación a favor del aspirante que mayor puntuación final haya obtenido por orden de clasificación.

Inicialmente la acreditación podrá hacerse mediante fotocopias, en el caso de ser seleccionado se procederá a verificar cada uno de los datos curriculares con los documentos originales. Cualquier error o falta de justificación apropiada será suficiente para entender al candidato como no adecuado. El aspirante seleccionado deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la presente convocatoria, así como los documentos originales de méritos presentados a efectos de comprobación, junto con la que se le indique en su momento en el Puerto Deportivo de Marbella previamente a la contratación. La acreditación podrá hacerse mediante fotocopias, en el caso de ser seleccionado se procederá a verificar cada uno de los datos curriculares con los documentos originales. Cualquier error o falta de justificación apropiada será suficiente para entender al candidato como no adecuado.

Igualmente se llevará a cabo reconocimiento médico al objeto de comprobar la capacidad funcional del aspirante para el puesto convocado. Se calificará como Apto y no Apto.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso selectivo decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos de contratación, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante por orden de selección.

En el supuesto de que el aspirante no supere el examen médico previo al ingreso en la empresa, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden de clasificación.

Si transcurridos dos meses desde la conclusión del proceso selectivo y no se hubiera presentado reclamación contra el resultado del mismo, la empresa podrá destruir o eliminar las solicitudes de participación al proceso selectivo.

## **OCTAVA. -RECLAMACIONES Y RECURSOS**

Contra la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos, los interesados/as podrán presentar reclamación ante el Tribunal de Selección nombrado por la empresa en el plazo de 3 días hábiles.

Contra los actos del tribunal derivados del proceso selectivo, los interesados podrán presentar reclamación ante el mismo en el plazo de 3 días naturales desde que se hayan producido.

Quién no presente reclamación en los plazos mencionados anteriormente decaerá en sus derechos e intereses legítimos, siendo eliminados definitivamente del proceso selectivo.

El tribunal resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas notificándoselas a los reclamantes. Contra los actos de resolución de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos y contra los actos del Tribunal Calificador, resolviendo las reclamaciones presentadas, los interesados podrán presentar demanda ante la jurisdicción laboral.

## **NOVENA. - BOLSA DE TRABAJO**

Se crea bolsa de trabajo de Personal de Auxiliares administrativos para la Sociedad Municipal Puerto Deportivo de Marbella con aquellos candidatos del presente proceso selectivo que, habiendo superado la primera fase, pero que no obtengan la plaza por puntuación, calificándose por orden de mayor a menor puntuación total obtenida. La utilización de esta bolsa de trabajo será destinado para la contratación de carácter temporal para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, como es el servicio que presta el Puerto Deportivo dentro de un Municipio de Turístico como es Marbella, en cualquier caso, corresponde a cada Administración Pública, la determinación de los casos excepcionales, de las necesidades urgentes y así como de la definición de los sectores, funciones y categorías prioritarias

El llamamiento se hará por orden de puntuación de mayor a menor y solo en las siguientes situaciones excepcionales para cubrir provisionalmente, cuando exista necesidad de:

Sustituir a trabajadores/ as con derecho a reserva del puesto de trabajo

- a) Sustituir a trabajadoras/es por maternidad y/o paternidad.
- b) Sustituir a trabajadores excedentes por cuidado de familiares.
- c) Sustituir a trabajadores de baja por enfermedad, accidente o jubilación parcial
- d) Cubrir temporalmente los permisos y licencias legalmente establecidos.
- e) Cubrir temporalmente necesidades urgentes y casos excepcionales.
- f) Cualquier otra interinidad, legalmente establecida

La bolsa se constituirá con los 15 mejores candidatos siguientes al seleccionado para cubrir la plaza que se convoca en estas bases y se publicará junto con los resultados de este proceso selectivo.

La bolsa de trabajo tendrá una duración temporal de 4 años, de fecha a fecha, desde la publicación de los resultados del presente proceso selectivo, que podrá ser ampliable previo acuerdo con la representación de los trabajadores por un máximo de dos años más.

## ANEXO

### MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CON CARÁCTER INDEFINIDO PARA EL PUERTO DEPORTIVO MARBELLA S.A.

Unidad Organizativa LA0013691 (PUERTOS)

**SOLICITO** ser admitido en el proceso de selección al que se refiere la siguiente convocatoria: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Datos del solicitante

| Datos personales        |  |
|-------------------------|--|
| 1. NIF/NIE:             |  |
| 2. Primer apellido:     |  |
| 3. Segundo apellido:    |  |
| 4. Nombre:              |  |
| 5. Fecha de nacimiento: |  |
| 6. Nacionalidad:        |  |

| Domicilio y contacto   |  |
|------------------------|--|
| 7. Correo electrónico: |  |
| 8. Teléfono/s:         |  |
| 9. Dirección:          |  |
| 10. Código postal:     |  |
| 11. Municipio:         |  |
| 12. Provincia:         |  |
| 13. País:              |  |

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (marcar todas las casillas con una "X"):**

Y Que reúno todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos por la convocatoria y las Bases Generales, comprometiéndose a acreditarlos, mediante la aportación de los correspondientes documentos originales, en el caso de que me fuera requerido y, en todo caso, en el supuesto de resultar seleccionado. Me comprometo, igualmente, a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

Y Que son ciertos todos y cada uno de los datos que figuran en esta solicitud, comprometiéndome a acreditarlos, mediante la aportación de los correspondientes documentos originales, en el caso de que me fuera requerido, así como a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

Y Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndome a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

Y Que conozco que la falsedad en los datos mencionados o en las declaraciones de la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso de selección, sin perjuicio de la indemnización que le pudiera corresponder al Puerto por los daños y perjuicios irrogados al mismo como consecuencia de dicha falsedad documental; así como sin perjuicio de cualesquiera otras consecuencias legales.

**CONSIENTO** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones Públicas, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal (marcar la casilla con una "X"):

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los datos de identificación personal.

**PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa que los datos de personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Puerto de Marbella, siendo su finalidad facilitar el desarrollo de la gestión de



procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de personal a su servicio.

El mencionado tratamiento de datos personales es necesario para el cumplimiento de la obligación legal que se deriva del art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público; y del art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los datos personales no serán comunicados a otras Administraciones Públicas.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición del tratamiento de los datos, cuando procedan, dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo habilitado para el Delegado de Protección de Datos, o a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros del Puerto Deportivo Marbella, y podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID) hasta que se asuma el efectivo ejercicio de estas competencias por el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos (Plaza Nueva, nº 4, 5º planta, 41001, Sevilla, tel.: 955 04 14 08 | fax: 955 54 80 00, [ctpdandalucia@juntadeandalucia.es](mailto:ctpdandalucia@juntadeandalucia.es)).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma del solicitante)

## ANEXO 2

### ACREDITACION DEL IDIOMA INGLÉS NIVEL B1. ENTIDADES CERTIFICADORAS RECONOCIDAS CON ARREGLO AL MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

| <b>INGLÉS</b>   |                |                        |                                |                                    |   |   |
|---|----------------|------------------------|--------------------------------|------------------------------------|---|---|
| ANGLIA ESOL EXAMINATIONS (BUSINESS)                                       |                | PRACTICAL              | INTERMEDIATE                   | ADVANCED                           |   | PROFICIENCY                                 |
| ANGLIA ESOL EXAMINATIONS (GENERAL)  | PRELIMINARY    | ELEMENTARY             | INTERMEDIATE                   | ADVANCED                           | PROFICIENCY/ACCEPT                      | MASTERS                                     |
| APTIS ESOL General (British Council)                                      | A1             | A2                     | B1                             | B2                                 | C                                       |   |
| APTIS ESOL for Teachers (British Council)                                 | A1             | A2                     | B1                             | B2                                 | C                                       |   |
| APTIS ESOL Advanced (British Council)                                     |                |                        | B1                             | B2                                 | C1                                      | C2  |
| CAMBRIDGE: BUSINESS ENGLISH CERTIFICATES (BEC)                            |                |                        | BEC 1: Preliminary             | BEC 2: Vantage                     | BEC 3: Higher                           |   |
| CAMBRIDGE: GENERAL ENGLISH EXAMS  |                | KEY ENGLISH TEST (KET) | PRELIMINARY ENGLISH TEST (PET) | FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE) | CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH (CAE)   | CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH (CPE) |
| CAMBRIDGE: INTERNATIONAL CERTIFICATE IN FINANCIAL ENGLISH (ICFE)          |                |                        |                                | ICFE Vantage                       | ICFE: Effective Operational Proficiency |   |
| CAMBRIDGE: INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SERVICE (IELTS)         |                | 3.5                    | 4 - 5                          | 5.5 - 6.5                          | 7 - 8                                   | 8.5 - 9                                     |
| CAMBRIDGE: INTERNATIONAL LEGAL ENGLISH CERTIFICATE (ILEC)                 |                |                        |                                | ILEC Vantage                       | ILEC: Effective Operational Proficiency |   |
| Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) Four Skills  | A1             | A2                     | B1                             | B2                                 | C1                                      |   |
| HELA (Higher Education Learning Accreditation)                            |                |                        |                                |                                    | C1                                      |   |
| Examen multinivel de la Universidad Autónoma de Barcelona (UAB)           |                |                        | B1                             | B2                                 | C1                                      |   |
| LanguageCert  | Preliminary A1 | Access A2              | Achiever B1                    | Communicator B2                    | Expert C1                               | Mastery C2                                  |
| Language Resort Network. Certificate in ESOL International. Four Skills * |                |                        | LRN Entry Level (Entry 3)      | LRN Level 1                        | LRN Level 2                             | LRN Level 3                                 |
| Language Resort Network. General  |                |                        | IELCA CEFB1                    | IELCA CEFB2                        | IELCA CEFC1                             | IELCA CEFC2                                 |
| LINGUASKILL*  | A1             | A2                     | B1                             | B2                                 | C1                                      |   |
| LONDON SCHOOL OF COMMERCE   |                |                        | English for Tourism /          |                                    |   |   |

|   |                   |               |                               |   |               |   |
|---|-------------------|---------------|-------------------------------|---|---------------|---|
|   |                   |               | JETSET<br>ESOL B1/<br>ELSA B1 |   |               |   |
| LONDON TEST OF ENGLISH<br>(LTE) *   | London Test<br>A1 | London Test 1 | London Test 2                 | London Test 3                                     | London Test 4 | London Test 5                                     |
| OET (Occupational English Texts)  |                   |               |                               | 200-290 (C)<br>300-340 (C+)                       | 350-440 (B)   | 450-500 (C2)                                      |
| OXFORD TEST OF ENGLISH B  |                   |               | B1                            | B2  |               |   |
| PEARSON TEST OF ENGLISH<br>(PTE) (ACADEMIC)   |                   | ≥ 30          | ≥ 43                          | ≥ 59  | ≥ 76          | ≥ 85  |
| PEARSON TEST OF ENGLISH<br>(PTE) (GENERAL)  | LEVEL A1          | LEVEL 1       | LEVEL 2                       | LEVEL 3   | LEVEL 4       | LEVEL 5   |
| PEARSON TEST OF ENGLISH<br>(PTE) Edexcel certificate in ESOL<br>International   | ENTRY 1           | ENTRY 2       | ENTRY 3                       | LEVEL 1   | LEVEL 2       | LEVEL 3   |
| TOEFL cBT (TEST OF ENGLISH<br>AS A FOREIGN LANGUAGE -<br>COMPUTER BASED)  |                   |               | 137+                          |   | 220+          |   |
| TOEFL iBT (TEST OF ENGLISH<br>AS A FOREIGN LANGUAGE -<br>INTERNET BASED) *  |                   |               | 42-71                         | 72-94   | 95-120        |   |
| TOEFL pBT (TEST OF ENGLISH<br>AS A FOREIGN LANGUAGE -<br>PAPER BASED)   |                   |               | 457+                          |   | 560+          |   |
| TOEIC <sup>7</sup> (TEST OF ENGLISH FOR<br>INTERNATIONAL<br>COMMUNICATION) * (req.<br>superación de las cuatro macro<br>destrezas) <sup>8</sup> | ≥ 200             | ≥ 385         | ≥ 790                         | ≥ 1095  | ≥ 1345        |   |
| Trinity College: Integrated Skills In<br>English (ISE) (req. superación de<br>las cuatro macro destrezas)                                       |                   | ISE 0         | ISE I                         | ISE II  | ISE III       | ISE IV  |
| UNIVERSITY OF MICHIGAN  |                   |               |                               | CERTIFICAT E<br>OF<br>COMPETENCY<br>IN<br>ENGLISH |               | CERTIFICATE<br>OF<br>PROFICIENCY<br>IN<br>ENGLISH |
| UNIVERSITY OF CENTRAL<br>LANCASHIRE (UCLan)   |                   |               | Entry 3 (B1)                  | Level 1 (B2)                                      | Level 2 (C1)  | Level 3 (C2)                                      |

\* Solo se aceptarán los certificados de Linguaskill expedidos a partir de exámenes realizados en centro examinador. A tal fin, se exigirá un certificado de presencialidad de dicho centro.