

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### CONSEJERÍA DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA

*Acuerdo de 5 de febrero de 2026, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por el que se anuncia convocatoria pública de cuatro plazas fijas discontinuas de Administrativo/a para Adra (Almería), Garrucha (Almería), Roquetas de Mar (Almería) y Caleta de Vélez (Málaga).*

#### CONVOCATORIA PÚBLICA DE EMPLEO

1. Objeto de la convocatoria: Cuatro plazas indefinida de fijas discontinuas de Administrativo (a) para Adra (Almería), Garrucha (Almería), Roquetas (Almería) y Caleta de Vélez (Málaga).

2. Destinatarios(as) de la convocatoria: La presente convocatoria es pública y dirigida a todas las personas que, cumpliendo los requisitos y elementos de los perfiles indicados en el Anexo 1, soliciten su participación en el proceso selectivo.

3. Solicitud y documentación: Según lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Las personas interesadas deberán tramitar su solicitud a través del registro electrónico en la oficina virtual de la Agencia. Enlace: <https://proyectos.puertosdeandalucia.es>

En el mismo enlace, los solicitantes disponen de un manual de ayuda para realizar el alta y registro de su solicitud.

4. Plazo de presentación: Diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5. El proceso de selección: Se llevará a cabo por el sistema de concurso oposición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y en el artículo 21.1 del vigente Convenio Colectivo de APPA, especificados en el Anexo 2 de esta convocatoria.

6. Condiciones laborales de la oferta: Contratación laboral indefinida fija discontinua destinada a la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía y en la página web de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

Contra el presente acuerdo que, según lo previsto en el artículo 36 de los Estatutos de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, aprobados por Decreto 501/2019, de 26 de junio, pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, bien, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación con el artículo 115.2 de la misma ley y con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que podrá presentar en la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, o bien, recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos

meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Sevilla, 5 de febrero de 2026.- El Secretario General, Joaquín Israel Martín Ruiz.

## ANEXO 1

### Perfil, requisitos y aspectos valorables

#### - Perfil del puesto.

Administrativo/a.

Funciones. Atención personal y telefónica a personas usuarias/ ciudadanas de diferente nacionalidad, contratación de servicios, liquidación de tasas, contabilidad y archivo, con empleo de aplicaciones informáticas.

#### Requisitos generales.

Requisitos detallados en el Estatuto Básico del Empleado Público que han de cumplir todas las candidaturas para formar parte de los procesos selectivos de la Agencia:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
  - Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - Cualquiera que sea nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes, siempre que no estén separados de derecho.
  - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

#### Requisitos específicos según perfil.

Además, de los requisitos generales que han de cumplir todas las candidaturas para formar parte de los procesos selectivos de la Agencia, detallados en el Estatuto Básico

del Empleado Público, las candidaturas deben cumplir con los requisitos específicos de la categoría convocada:

- Titulación académica en Formación Profesional de Grado Superior en (LOGSE o LOE) o FP II (LGE), equivalente o superior.
- Certificado oficial del nivel de inglés mínimo B1 de los Cambridge, Trinity, EOI, TOIEC, TOEFL o IELTS.

Aspectos valorables.

- Titulación Académica Oficial de Formación Profesional de Grado Superior en (LOGSE o LOE) Administración y Gestión o FP II (LGE) en la rama Administrativa y Comercial.
- Experiencia en puestos con categoría profesional administrativa. No se admitirán otras categorías profesionales que la indicada y deberá estar acreditada mediante contrato laboral con lo expresado en el campo «categoría profesional», no admitiéndose ningún otro documento acreditativo.
- Certificado oficial del nivel de inglés de nivel B2 o superior de los citados en el apartado «inglés» del Anexo 2.

## ANEXO 2

### Proceso selectivo

Sobre una puntuación de 100 puntos, se asigna hasta 60 puntos por oposición y hasta 40 puntos por valoración de méritos.

VALORACIÓN DE PRUEBAS (OPOSICIÓN): Hasta 60 puntos.

En las pruebas teórico-prácticas el nivel de suficiencia será del 50% de los puntos obtenibles en cada una de las pruebas con carácter eliminatorio. La obtención del nivel mínimo de suficiencia dará derecho a pasar a la fase de concurso con las puntuaciones expresadas en cada caso.

Las pruebas que se realizarán de forma orientativa son:

Competencia: Capacidad/conocimiento	TIPO DE PRUEBA	PUNTUACIÓN MÁXIMA: 60 puntos
Conocimientos de Ofimática: writer y calc.	Prueba tipo Test y/o Práctica	10 puntos
Conocimientos normativos y organizativos, según material de estudio publicado en la página web de la Agencia.	Prueba tipo Test	50 puntos

VALORACIÓN DE MÉRITOS (CONCURSO): Hasta 40 puntos.

- Titulación académica oficial: Hasta 5 puntos.

Titulación académica oficial	Puntuación
Formación Profesional de Grado Superior en (LOGSE o LOE) Administración y Gestión o FP II (LGE) en la rama Administrativa y comercial.	5,00

- Formación no académica: Hasta 10 puntos.

Cursos de formación monográficos en los que se detalle los contenidos y duración del curso, en alguna/as de las siguientes materias:

- Atención al cliente/usuario.
- Atención telefónica.
- Ventas, comercial, marketing.
- Contabilidad.

- Ofimática.
- Medioambiente.
- Normativa de protección de datos.
- Normativa en igualdad.

Distribución de puntuaciones por la realización de cursos de formación monográficos, es decir, que los contenidos del curso tratan en su totalidad de un tema específico y concreto, de los que se citan a continuación, no se admitirán títulos máster oficiales universitarios ya valorados en el apartado anterior:

Duración del Curso	Puntuación
Curso superior a 300 horas	3,00
Curso entre 201 y 300 horas	2,00
Curso entre 101 y 200 horas	1,00
Curso entre 51 y 100 horas	0,50
Curso entre 20 y 50 horas	0,20
Curso inferior a 20 horas	0,10

- Experiencia profesional acreditada: Hasta 15 puntos.

La experiencia se computa en la unidad de mes de trabajo acreditado a través de vida laboral, como documento indicador del tiempo trabajado; y el contrato de trabajo a través del campo «categoría profesional».

Experiencia	Puntuación
Categoría profesional administrativa	0,5 puntos por mes de trabajo acreditado

- Inglés: Hasta 10 puntos.

Para que un certificado sea tenido en cuenta deberá ser oficial, no serán tenidos en cuenta certificados de nivel que no sean expedidos por entidades oficiales.

- Certificado oficial de Cambridge, no tiene fecha de caducidad.
- Certificado oficial TOEIC, no tiene fecha de caducidad.
- Certificado oficial TEOFL, obtenido en los dos últimos años desde la fecha de cierre de admisión de documentación.
- Certificado oficial IELTS, obtenido en los dos últimos años desde la fecha de cierre de admisión de documentación.
- Certificado oficial Trinity Certificate, no tiene fecha de caducidad.
- Certificado oficial de la Escuela Oficial de Idiomas, no tiene fecha de caducidad.

CERTIFICADOS OFICIALES ACREDITATIVOS DE INGLÉS ADMITIDOS							
Nivel	Cambridge	Trinity	EOI	TOIEC	TOEFL	IELTS	Puntuación concurso
C2	CPE	ISE IV	--	--	--	8,5 - 9	10,00
C1	CAE	ISE III	--	≥1345	95 - 120	7 - 8	8,00
B2	FCE	ISE II	Nivel Avanzado	≥ 1095	72 - 94	5,5 - 6,5	5,00

### 3. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará conformada por titulares y suplentes de:

- Presidencia: Será desempeñada por la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, o persona en quien ésta delegue.
- Vocalías designadas por la Presidencia, pudiendo formar parte, además de profesionales de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, profesionales externos/as a la Agencia expertos/as en el área.

- Secretaría: Será desempeñada por un Técnico o Técnica de Recursos Humanos de la Agencia, y actuará como asesor/a especialista, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica, con voz, pero sin voto.

Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán guardar confidencialidad de los asuntos y los datos que se traten en las sesiones de los Tribunales Calificadores/ Comisión de Selección en todas las materias que no sean objeto de publicación oficial y en aquellas que aun siéndolo, no se hubieran publicado todavía por los medios establecidos en la convocatoria.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación, para todas o alguna de las pruebas, de asesores/as especialistas que se limitarán al ejercicio de sus competencias técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. Estos podrán ser internos o externos. La Comisión tendrá la potestad de interpretar cualquier aspecto de los contemplados en las presentes bases.

#### 4. Solicitud de inscripción y documentación acreditativa.

La inscripción en el proceso selectivo se realizará a través del registro en la oficina virtual de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, enlace: <https://proyectos.puertosdeandalucia.es>

Se dispone de un manual para su cumplimentación así como realizar las consultas y comunicaciones necesarias con la Agencia referidas al proceso selectivo.

Enlace: <https://proyectos.puertosdeandalucia.es/redmine/attachments/67405/Manual-instrucciones-candidaturas-oficina-virtual-V4.pdf>

En la oficina virtual de la Agencia, la persona candidata solicitará su participación con una única solicitud. En caso de presentar varias solicitudes, se considerará únicamente válida la última presentada en plazo.

A continuación se facilita la documentación que habrá que aportar en formato digital (pdf o jpg), pudiendo aportarse todos los que el solicitante entienda justificativos de algún extremo de su solicitud y que sean susceptibles de valoración.

- Titulación académica exigida.
- Informe de Vida Laboral expedido por la TGSS.
- Contratos de trabajo (en su defecto se admitirá certificado oficial de empresa que es expide junto con el finiquito de la contratación laboral o nómina, en los que debe aparecer la categoría profesional).
- Certificados/diplomas de los cursos monográficos alegados, en los que conste tanto la duración como los contenidos, a estos efectos no serán tenidos en cuenta los diplomas/certificados en los que no se detalle lo anterior.
- Certificado oficial de idiomas.

Solo serán tenidos en cuenta los documentos aportados en el periodo de presentación de solicitudes o en el de subsanación, tras la publicación del primer listado de candidaturas admitidas en el proceso, y siempre referidos a periodos anteriores a la fecha de la convocatoria.

La Agencia Pública de Puertos de Andalucía podrá requerir en cualquier momento los originales de cuantos documentos se presenten, siendo causa de expulsión del proceso selectivo la no presentación de los mismos en el plazo concedido para ello.

#### 5. Comunicaciones durante el proceso selectivo.

Según lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas deberán tramitar su solicitud a través del registro electrónico en la oficina virtual de la Agencia. Enlace: <https://proyectos.puertosdeandalucia.es>

En el mismo enlace, los solicitantes disponen de un manual de ayuda para realizar el alta y registro de su solicitud.

Las consultas relativas al proceso de selección deberán realizarse a través de la oficina virtual, una vez se haya dado de alta la solicitud.

Todas las comunicaciones se realizarán de forma pública a través del apartado «Noticias» de la oficina virtual, siendo responsabilidad de las candidaturas mantenerse informados a través de dicho apartado para todas las comunicaciones que se realicen de forma colectiva.

#### 6. Apéndice sobre información laboral.

##### a) Contratación laboral.

Las relaciones laborales del personal al servicio de la Agencia, además de lo estipulado en los contratos de trabajo individuales que se celebren, se regirán por lo establecido en el vigente V Convenio Colectivo de la entidad (publicado en BOJA núm. 233 de 27/11/2007), el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015; BOE 261, de 31.10.2015), el Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015; BOE 255, de 24.10.2015) y el resto de la legislación socio-laboral en vigor.

La contratación fija discontinua está destinada a la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

El periodo principal de servicio será en torno a la temporada alta estival, entre el 15 de mayo y el 15 de octubre. Otro periodo será en torno a la Semana Santa, en función de las fechas de cada año. Un tercer periodo será entre el 1 de diciembre y el 15 de enero del año siguiente, para la cobertura de vacaciones y permisos de personal administrativo de su centro de trabajo.

El personal de la Agencia cuenta con representación legal de los(as) trabajadores(as), compuesta por un Comité Intercentros, Comités de centro de trabajo o Delegados(as) de Personal, de entre los que están designados además los Delegados(as) de Prevención de Riesgos Laborales.

##### b) Acuerdo sobre el trabajo fijo discontinuo en la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

Se reproduce el Acuerdo del 4 de octubre de 2022, de la Agencia, con la representación de las personas trabajadoras por el que se establecen los criterios objetivos y formales que deben regir el llamamiento de las personas fijas discontinuas y las condiciones del trabajo fijo discontinuo.

1. Las personas trabajadoras que suscriban contratos de trabajo por tiempo indefinido fijo discontinuo estarán integradas en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo de la Agencia vigente en cada momento. Las previsiones del Convenio serán de aplicación a dichas personas en términos de absoluta igualdad con el resto del personal al servicio por cuenta de la entidad, sin perjuicio de las particularidades propias en esta modalidad contractual.

2. Las personas fijas discontinuas serán encuadradas, en cada caso, en el grupo profesional y categoría laboral regulados en el Convenio que corresponda por el puesto de trabajo y funciones a desempeñar.

3. Los puestos de trabajo objeto de este acuerdo, y aquellos otros que posteriormente puedan cubrirse con esta modalidad contractual, deberán ser incluidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo previsto en el art. 27 de los vigentes Estatutos de la Agencia (antes Plantilla Ideal), y su provisión o cobertura se ajustará a los criterios y procedimientos en vigor sobre esta materia, bajo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad y transparencia. Será de aplicación también la regulación que, al efecto, contenga el Convenio Colectivo en vigor sobre traslado y promoción.



4. El contrato de trabajo fijo discontinuo se formalizará siempre por escrito, debiendo reflejar los elementos esenciales de la actividad laboral (duración del periodo de actividad, jornada y distribución horaria estimadas). El contrato contendrá cláusula de periodo de prueba conforme a lo previsto legalmente, que quedará interrumpido en las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento y cuidado de menor, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo o lactancia y paternidad.

5. Periodos de servicios efectivos del personal fijo discontinuo. El periodo principal de servicio será en torno a la temporada alta estival, entre el 15 de mayo y el 15 de octubre. Otro periodo será en torno a la Semana Santa, en función de las fechas de cada año. Un tercer periodo será entre el 1 de diciembre y el 15 de enero del año siguiente, para la cobertura de vacaciones y permisos de personal administrativo de su centro de trabajo. Las notificaciones de llamamiento se enviarán: a) 10 días antes del Viernes de Dolores, b) entre el 1 y 5 de mayo, c) entre el 10 y 15 de noviembre.

6. El llamamiento se realizará por escrito o por otro medio que permita dejar constancia de la debida notificación a la persona interesada, con las indicaciones precisas de las condiciones de incorporación y con antelación adecuada. En la Agencia la notificación del llamamiento lo realizará el Departamento de Recursos Humanos mediante la Oficina Virtual y mensaje de correo electrónico adicional. El personal fijo discontinuo tendrá la obligación de acusar recibo de los mensajes con la mayor brevedad a su recepción.

7. Se dará traslado a primeros de cada año natural a la Representación Legal/Sindical de las personas trabajadoras un calendario de previsiones de llamamiento, así como los datos de alta efectivas una vez se produzcan.

8. La antigüedad de las personas fijas discontinuas se calculará teniendo en cuenta la duración de la relación laboral y no solo el tiempo de servicios efectivos.

9. La Agencia informará al personal fijo discontinuo, como al resto de personal de la entidad, sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes fijos ordinarios, de manera que puedan formular solicitudes para participar en su cobertura, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Agencia.

10. Vicisitudes en la incorporación una vez notificado el llamamiento.

1. Si notificado el llamamiento alguna persona se encontrara en situación incapacidad temporal por enfermedad, accidente o descanso por maternidad/paternidad, que le impidiera la normal prestación laboral, la Agencia le daría de alta y activaría su periodo de actividad con cotización y colaboración empresarial con la Seguridad Social, produciéndose la reincorporación efectiva al trabajo cuando reciba el alta médica. Si la situación de incapacidad temporal prescrita por el Servicio Público de Salud se extendiera durante el/los periodo(s) de actividad la persona sería dada de baja en Seguridad Social y cotización por la Agencia al terminar dicho periodo. La cobertura del servicio de la persona en IT sería mediante sustitución a través de la Lista de Personal Fijo Discontinuo, o en caso de imposibilidad mediante contratación laboral temporal con la modalidad vigente legalmente. La persona afectada por IT previa a la incorporación anual tiene la obligación de comunicar a la Agencia con la mayor celeridad tal circunstancia, a los efectos de poder prever la adecuada cobertura del servicio.

2. Si notificado el llamamiento, confirmado por el personal su recepción y previsión de incorporarse en la fecha prevista, alguna persona no se presentara al trabajo el primer día del periodo anual de actividad, y no comunicara previamente con la mayor brevedad su imposibilidad y causas para hacerlo, se considerará dimisión tácita, quedando resuelta la relación laboral con los efectos previstos en la vigente legislación, así como la exclusión en la Lista de Personal FD.

c) Clasificación profesional.

Grupo profesional de gestión: Integra este grupo a todos los trabajadores que por sus conocimientos y/o experiencia realizan tareas administrativas, de oficina, contables o cualquier otra análogas de gestión u organización de los distintos procesos de la empresa,

pudiendo utilizar para ello los elementos técnicos necesarios para el procesamiento y tratamiento de la información.

Administrativo/a. Personal en posesión de titulación de Formación Profesional de 2.º Grado (según LGE) o Grado Superior (según LOGSE), en las ramas «Administrativa» o «Administración y finanzas», o titulación oficial equivalente o superior a las anteriores.

d) Retribuciones e indemnizaciones.

Retribución bruta anual: 23.082,49 €.

De manera adicional, y conforme a los requisitos de cada complemento o plus, podrán percibirse cantidades relativas a complementos y pluses determinadas en el artículo 79. Complementos y Pluses del V Convenio Colectivo de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

A las retribuciones íntegras anteriores se les aplicarán las preceptivas deducciones como la cotización a la Seguridad Social, el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o aquellas otras reguladas en las disposiciones legales vigentes. La liquidación del salario, que se desglosará en el modelo de recibo vigente en la entidad, se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria que la persona habrá de informar al Departamento de Recursos Humanos.

e) Seguridad y salud laboral.

Todos los puestos, centros y lugares de trabajo en la Agencia están sometidos a la evaluación de riesgos laborales y planificación de medidas preventivas y de emergencias prevista en la vigente legislación, a través de la Unidad de PRL y del Servicio de Prevención externo de la entidad, en la que se encuentra constituido el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario de consulta y participación de las personas trabajadoras en esta materia.

Todas las personas que sean contratadas recibirán la ficha de información de riesgos y medidas preventivas y de emergencia aplicables a su puesto de trabajo, debiendo observar en el desempeño de sus funciones y tareas las previsiones en ella contenidas.

Para la preceptiva cobertura de los riesgos de accidente de trabajo y enfermedades profesionales, la Agencia tiene concertada la asistencia médica, sanitaria, rehabilitadora y las prestaciones económicas derivadas de la incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional con una Mutua Colaboradora con la Seguridad Social. También está concertada con dicha Mutua la gestión de las prestaciones económicas por contingencias comunes (enfermedad común o accidente no laboral).