



Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN
PUESTO DE JEFE/A DE DIVISIÓN DE OPERACIONES PORTUARIAS,
PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO COLECTIVO EN LA
AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHIA DE CADIZ**

I. INTRODUCCIÓN

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo del Consejo de Ministros, en su reunión del día 20 de noviembre de 2015, a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes Bases.

Asimismo se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución del Presidente de Puertos del Estado, de 24 de junio de 2016.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 955/2018 de 27 de julio de 2018, se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo fuera de convenio que se indica a continuación:

II. OBJETO

Es objeto de estas Bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

III. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un (1) puesto de carácter fijo en la plantilla de personal fuera de Convenio, por el procedimiento de concurso con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta convocatoria, así como la formación que sea en su caso necesaria.

Ocupación	Jefe/a de División de Operaciones Portuarias
Plantilla	Fuera de Convenio
Departamento	Gestión Portuaria



Número de plazas	1
Salario Bruto Anual/ Variable Bruto Anual	32.783,00 € + 6.556.60 € = 39.339,60 €
Centro de Trabajo	Autoridad Portuaria Bahía de Cádiz

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

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

A) Requisitos generales.

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Conocimientos a valorar para el puesto que se convoca.
4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
5. Los aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.



6. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
7. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

B) Requisitos mínimos.

1. Estar en posesión de **titulación universitaria Superior, Licenciado o Grado preferiblemente en:**
 - Náutica/ Náutica y Transporte Marítimo.
 - Marina Civil.
 - Ingeniero/a Naval.
 - Ingeniero/a Industrial.
 - Ingeniero/a de Caminos.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el Anexo II de esta convocatoria y dirigirla al Departamento de RR.HH. y Organización de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz (en adelante APBC). Este modelo se podrá descargar de la página web del propio organismo www.puertocadiz.com. Asimismo, el modelo será facilitado gratuitamente por la APBC.
2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del organismo portuario o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o telemáticamente mediante la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, a través de nuestra web o bien directamente en <https://sede.puertocadiz.gob.es/sede/>, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

En caso de presentación en registro distinto al de APBC, se ruega que los solicitantes **remitan copia del documento justificativo de la entrega de la correspondiente solicitud** a la dirección de correo electrónico: recursos.humanos@puertocadiz.com o al número de fax 956.240.476 de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección, salvo que la misma haya sido presentada electrónicamente.



No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. **Dicho plazo será hasta el día veinticinco (25) de febrero de 2019.**

3. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
6. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del organismo convocante y en la de Puertos del Estado, y, en todo caso, en la página www.administración.gob.es (060). Asimismo, se podrá dar otra publicidad de conformidad con el procedimiento de contratación que regulan estas Bases tales como anuncios en prensa, etc...
7. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
8. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
9. En la solicitud, los candidatos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
10. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
 - Currículum Vitae, con relación de méritos debidamente acreditados.
 - Copia de la Titulación oficial exigida en la convocatoria.
 - Copia de certificación acreditativa referida a la experiencia laboral (vida laboral, certificados de empresa de los trabajos realizados.)
 - Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
 - Declaración jurada (Anexo III).



11. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se aporten con la solicitud o los que no resulten debidamente acreditados.
12. No se admitirán documentos u otras justificaciones relativos a los méritos alegados que sean presentados con posterioridad a la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes para esta convocatoria.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día veinticinco (25) de febrero de 2019, a las 14:00 horas.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.
4. Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL



Puerto de la Bahía de Cádiz

Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un Presidente y dos Vocales.

Presidente: Eugenio Domingo Parra
Vocal 1: Joaquín Grimaldi Berrocal
Vocal 2: M^a Ángeles Ruiz Ruano
Secretario: Eduardo Formanti Llorens

Suplente: José Miguel Pérez Sánchez
Suplente: Rafael Jesús Catalán Alonso
Suplente: Raquel Boy Prieto
Suplente: Agustín Almeida Catrofe

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes Bases.
5. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, comunicándolo al Presidente del organismo convocante.
6. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de tres (3) días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.
8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura adoptado en el punto III de estas Bases.

Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de asesores interno o externos, organismos competentes o



empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.

El proceso de selección constará de dos fases: una fase de **valoración de méritos** y una segunda fase de **evaluación de las competencias técnicas y genéricas** (perfil psico-profesional). En esta fase se podrán realizar pruebas y/o entrevistas para valorar los conocimientos del aspirante así como las cualidades, habilidades y aptitudes personales y profesionales para el desarrollo idóneo de la ocupación.

A) Fase de Concurso: Valoración de Méritos

La fase de Concurso (valoración de méritos) tendrá una **valoración máxima de 50 puntos** sobre los 100 del total del proceso.

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

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

Mérito 1: Experiencia (Máximo 35 puntos)

El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del/la candidato/a en ocupaciones y puestos con contenidos de trabajo similares al que se selecciona, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas en los mismos por el/la candidato/a.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas bases (vida laboral, certificado de empresa), no pudiendo ser tenidos en cuenta en caso contrario.

La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma: 0,50 por mes trabajados o fracción superior de 15 días

Mérito 2: Formación (Máximo 15 puntos).

Se valorará la formación en las materias detalladas a continuación. Sólo se tendrán en cuenta cursos con una duración mínima de 40 horas impartidas por universidades, organizaciones públicas o privadas de reconocido prestigio, cámaras de comercio y centros oficiales de formación de empleados públicos:

- Operaciones y servicios portuarios.
- Gestión de actividades pesqueras.
- Gestión de mercancías.
- Sector y estrategia portuaria.
- Gestión del dominio público portuario.
- Logística e Intermodalidad.
- Gestión de pasajeros en tráfico marítimo.



Puerto de la Bahía de Cádiz

Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz

- Protección Portuaria.
- Náutica Portuaria.

Se aplicará el siguiente baremo:

Formación		Puntuación por título
Titulación universitaria Superior o Licenciado	<ul style="list-style-type: none">• Náutica• Náutica y Transporte Marítimo• Marina Civil• Ingeniero/a Industrial• Ingeniero/a Naval• Ingeniero/a de Caminos	10 puntos (Licenciado)
Titulación universitaria Grado		8 puntos (Grado)
Máster Universitario	2	
Otros cursos en las materias arriba relacionadas	0,5	

Para superar la Fase de Concurso: Valoración Méritos es necesario obtener al menos un 50 % de los puntos exigidos en la misma.

En caso de que el número de candidatos que superen la puntuación mínima exigida sea superior a 10 personas, únicamente serán declarados APTOS y continuaran en el proceso de selección los 10 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación

B) Fase de Evaluación de Competencias técnicas y genéricas

La fase de evaluación de competencias tendrá una **valoración máxima de 50 puntos** sobre los 100 del total del proceso.

Las evaluaciones tendrán por objeto valorar los conocimientos del aspirante así como las cualidades, habilidades y actitudes personales y profesionales para el desarrollo idóneo de la ocupación.

Esta fase constará de las siguientes pruebas:

1. **Evaluación de la adecuación básica de los candidatos (obligatoria y eliminatoria) Máximo 5 puntos:** Consistirá en la realización de un test psicotécnico respecto a las actitudes personales, desempeño de la ocupación y de otras valoraciones acordes o con vinculación directa a la plaza. La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos. Se requerirá como mínimo 2,5 puntos para superarla. La prueba se calificará como apto/a o no



apto/a. La consideración de no apto/a supondrá la eliminación del/la candidato/a.

- 2. Prueba Idioma Inglés (obligatoria y eliminatoria) Máximo 5 puntos:** A los aspirantes que hayan superado la prueba práctica presencial y escrita se les realizará una prueba de nivel de idioma inglés. La prueba se calificará como apto/a o no apto/a en función de haber demostrado disponer de un nivel mínimo de C1. La consideración de no apto/a supondrá la eliminación del/la candidato/a.
- 3. Prueba Práctica (obligatoria y eliminatoria) Máximo 10 puntos:** Se realizará una prueba práctica presencial y escrita para evaluar la capacidad técnica y de síntesis del aspirante, así como la calidad de la redacción del escrito resultante.

Para su realización el Tribunal entregará al aspirante una documentación técnica específica relacionada con las funciones y tareas asignadas al puesto, y se le pedirá que en un periodo de tiempo máximo de 2 horas escriba un informe técnico de su contenido con la correspondiente conclusión final (deberá contener al menos un propuesta concreta y detallada de actuación para su resolución, especificando sus pros y contras más significativos de forma suficiente y adecuada). Para la realización de esta prueba no se permitirá la utilización de códigos, manuales, apuntes, ni textos legislativos comentados o no comentados, ni cualquier otro tipo de documentación, a excepción de la suministrada por el tribunal evaluador el día de la prueba.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos. Se requerirá como mínimo 5 puntos para superarla. La prueba se calificará como apto/a o no apto/a. La consideración de no apto/a supondrá la eliminación del/la candidato/a.

- 4. Entrevista personal (obligatoria y eliminatoria) Máximo 30 puntos:** Se realizará una entrevista personal que permitirá al Tribunal calificador determinar el nivel de conocimientos del candidato/a y su experiencia en temas relacionados con el puesto a cubrir, pero que también servirá para evaluar su adecuación a las competencias requeridas para la ocupación. La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos. Se requerirá como mínimo 15 puntos para superarla. La prueba se calificará como apto/a o no apto/a. La consideración de no apto/a supondrá la eliminación del/la candidato/a.
- 5. Otras pruebas:** Sin perjuicio de lo anterior, si el Tribunal evaluador lo estimase necesario, por el número de candidatos/as, se podrá establecer pruebas y/o entrevistas personales adicionales que irán destinadas a verificar la idoneidad del candidato/a.

Para la realización de las pruebas se podrá requerir el auxilio de asesores internos o externos, organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECTIVO



1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, mediante la publicación en los tabloneros de anuncios de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz y en la web www.puertocadiz.com
3. En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados/as y cualquier comunicación del Tribunal.
4. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de los méritos como en la valoración de las competencias.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - a) Mayor puntuación en la Fase de valoración de competencias técnicas y genéricas.
 - b) Mayor puntuación en la Fase de concurso: Valoración de méritos.
5. El Tribunal podrá declarar desierto el proceso si ninguna de las personas aspirantes obtuviera una puntuación global igual o superior a 50 puntos.

XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de veinte (20) días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro



Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz

General, o bien en la forma establecida en el artículo 16, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- 2.1. Fotocopia compulsada del título exigido en la Base IV de la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 2.2. Fotocopias compulsadas de títulos, certificaciones y diplomas relativos a los méritos.
 - 2.3. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - 2.4. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.5. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.
3. Los candidatos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
 4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles.

El organismo declarará la exclusión de aquellos candidatos que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las Bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los interesados por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.



6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria resolverá la convocatoria. La lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
7. La Resolución se elevará al Presidente de la APBC para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del candidato/a seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato/a de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Contra la Resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso, sólo contendrá la calificación de "apto" o "no apto". Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
12. Los datos personales de los candidatos sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
13. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria.

XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al candidato/a aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en la misma.



2. El nuevo empleado/a dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del candidato/a aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato/a de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
4. Será necesario la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El candidato/a una vez dado de alta como trabajador/a en la Autoridad Portuaria deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente y que es de seis (6) meses. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz y, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate, y a la que se refiere el punto VIII. PROCESO DE SELECCIÓN de estas Bases. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Cádiz, a 05 de febrero de 2019

El Presidente

Fdo.: José Luis Blanco Romero





ANEXO I

DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

OCUPACIÓN: Jefe/a de División de Operaciones Portuarias.

MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Programar, colaborar y controlar las operaciones portuarias marítimas y servicios prestados a buques proponiendo, coordinando e implementando las políticas y procesos asociados a las mismas. Además deberá colaborar en la planificación de las mismas.

FUNCIONES.

Desarrollará entre otras las siguientes funciones:

- Es responsable operativo de la Comisaría y del Centro de Coordinación de Servicios (CCS).
- Supervisar, controlar y gestionar las líneas de atraque de los muelles de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz.
- Supervisar y controlar la actividad de los muelles de particulares.
- Supervisar y controlar los fondeaderos de la Bahía.
- Es responsable del Servicio Portuario Básico de recogida de residuos procedentes de buques.
- Supervisar y controlar los servicios portuarios de practica, remolque, amarre, avituallamiento y suministros, así como las reparaciones a flote, así como la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas.
- Responsable de las relaciones con el sector pesquero.
- Gestionar y supervisar el dominio público del sector pesquero de Cádiz.
- Miembro del Comité de Operaciones en la Bahía del Consejo de Navegación y Puertos.
- Controlar y supervisar la actividad marítima en las aguas de dominio público portuario: (suministros, avituallamientos, bunkers, trabajos submarinos, operaciones de buques en fondeo, operaciones fuera de límites, dragados, obras marítimas, etc.).
- Responsable del PBIP lado mar.
- Redacción de pliegos
- Coordinador de operaciones en caso de emergencia o contingencia en el mar (PIM)
- Controlar la actividad de limpieza de residuos sólidos en el espejo de las aguas de dominio público portuario.



Puerto de la Bahía de Cádiz



Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz

- Velar por el cumplimiento de las Políticas de Calidad y Medio Ambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.



Puerto de la Bahía de Cádiz

Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS

1.- **PLAZA A QUE ASPIRA**

Jefe/a de División de Operaciones Portuarias

2.- **FECHA DE LA CONVOCATORIA:**

05 de febrero de 2019

3.- **DATOS PERSONALES**

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.:		Fecha Nacimiento:		Domicilio:	
Localidad:		Provincia:		Código Postal:	Teléfono:

4.- **TITULACIÓN**

--

5.- **PERMISO DE CONDUCIR**

--

De acuerdo con el punto IV de las Bases, se acompañan justificación de cumplir los requisitos y méritos indicados en la Convocatoria.

El abajo firmante solicita, ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella.

Cádiz, a de de 2019.

Fdo.: _____



ANEXO III

PROMESA O DECLARACIÓN JURADA

_____, identificado con D.N.I.
número _____, domiciliado en _____, calle de

Prometo o declaro bajo juramento:

No haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarme incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En Cádiz a ____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

