

HITZARMEN KOLEKTIBOAREN ARABERA LAN-KONTRATUKO LANGILE FINKO GISA HAUTAKETA-PROBEN BITARTEZ PORTUKO POLIZIAKO BI LANPOSTU KONTRATATZEKO OINARRIAK

I. SARRERA

Hautaketa-prozesu honen bidez, lanpostura ongien egokitzen diren izangaiek identifikatu nahi dira, ezagutzak, trebeziak, gaitasunak eta jarrerak ebaluatuz, izangaiek dituzten ezaugarriak lanpostuak eskatutakoekin alderatzeko. Sistema horren bitartez, behin lanpostua betetzen hasten direnean lanpostuaren funtzio eta zereginetara gehien egokitzen diren pertsonak lortzen direla ziurtatu nahi da.

Deialdi honek enplegu bat eskuratzeko garaian emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna bermatzen duen printzipioa kontuan hartuko du, Espainiako Konstituzioaren 14. artikularekin, martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoarekin eta 2015eko azaroaren 20ko ministroen kontseiluaren erabakiarekin bat etorritik, Estatuako Administrazio Orokorreko eta haren erakunde publikoen gizon nahiz emakumeen arteko berdintasunerako II. plana onartzen duena, eta oinarri hauen arabera garatuko da.

Era berean, Estatuaren titulartasuna duen portuko sistemaren barruan kontratazio finkoaren prozedurak (KFP) araututako guztia kontuan hartuko da, 2016eko ekainaren 24eko ebazpenez onartu ondoren.

955/2018 Errege Dekretuak, uztailaren 27koak, 2018. urterako enplegu eskaintza publikoa onartzen duenak, xedatutakoaren babesean, hautaketa probetarako deialdia egiten da lan kontratuko langile finkoen honako lanpostua betetzeko:

LANPOSTUA / OKUPAZIOA	PLAZA-KOPURUA	ORDAINSARI GORDINA URTEAN
PORTUKO POLIZIA	BI (2)	III. TALDEA, II. BANDA, 3. MAILA HITZARMEN KOLEKTIBOAN

II. XEDEA

Oinarri hauen xedea da hautaketa-prozesuko deialdiak eta ebaluaketa-probak egokitzeko arau orokorrak eta betekizunak arautzea.

III. ESKAINITAKO LANPOSTUAK

Hitzarmenaren arabera, langileen zerrendan bi (2) lanpostu finko bete behar dira eta, xede horrez, hautaketa-probetarako deialdia egin da OPOSIZIO-LEHIAKETAREN prozeduraren bitartez. Balioztapenak eta beharrezkoa den prestakuntza deialdi honetan zehaztu dira.

IV. LANPOSTUAREN DESKRIBAPENA

Izena: portuko polizia

Eginkizuna: Indarrean dagoen araudiaren arabera portuko trafikoarekin zerikusia duten itsas zein lur operazioen eta entitatearen zerbitzu-eremua kontrolatzea eta zaintzea baldintza eraginkor zein efizienteetan, bai eta segurtasuna zainduz ere.

Eginkizun nagusiak:

- Portuko eremura eta instalazioetara sartzeko eremuak kontrolatzea eta, bertan, langile, erabiltzaile, bidaiari eta salgaien segurtasuna bermatzea, Estatuko eta Justizia Administrazioaren Segurtasun Indar eta Kidegoekin batera lan eginez.
- Instalazioak irekitzearekin, ixtearekin, zaintzearekin eta jagotearekin zerikusia duten jarduerak egitea.
- Portuko zerbitzu-eremuan garraio- eta bide-segurtasuna kontrolatzea.
- Itsasoko eta lurreko zerbitzuak eta operazioak kontrolatzea eta fiskalizatzea, bai eta zerbitzuari esleitzen zaizkion ekipoak eta makinak erabiltzea eta laguntza-zerbitzuak egitea ere.
- Entitatearen araudia betetzen dela kontrolatzea.
- Portua kudeatzeko beharrezkoa den administrazio-dokumentazioa kontrolatzea eta, hala badagokio, sortzea.
- Bere lanpostuaren esparruan ezarritako segurtasuneko, datu babeseko, kalitateko eta ingurumeneko politikak betetzen direla zaintzea.
- Jardueraren ondorioz sortzen den administrazio-dokumentazioa kudeatzea.
- Sailei laguntzea haien eginkizunen edukiari lotutako jardueretan.
- Esleitutako baliabide materialak kudeatzea, bere eginkizunak betetzeko ematen zaizkion bitarteko guztiak baliatuta.
- Lanpostuaren egitekoari lotutako beste edozein jarduera.

Gaitasun-profila (Estatuko Portuen eta Portuko Agintaritzen II. hitzarmen kolektiboan ezarritako gaitasunen araberrako kudeaketa-sistemarekin bat):

<u>GAITASUN TEKNIKOAK</u>	
PORTUKO ZERBITZUAK ETA OPERAZIOAK	2
SEGURTASUNA JARDUTEAN	2
SEGURTASUN OPERATIBOA	2
AHOLKULARITZA JURIDIKOA	1
KALITATEA	1
KONTSERBAZIOA ETA MANTENTZEA	1
ANTOLAKETA ETA GIZA BALIABIDEAK GARATZEA	1
JABARI PUBLIKOAREN KUDEAKETA	1
SALGAIAEN KUDEAKETA	1
HIZKUNTZAK	1
INGURUMENA	1
PORTUKO ARAUDIA	1
LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA	1
LAN HARREMANAK	1
PORTUKO ESTRATEGIA ETA SEKTOREA	1
NABIGAZIOAN LAGUNTZEKO SISTEMAK	1
BIDAIARIEN TRAFIKOA	1
SISTEMEN ERABILERA ETA USTIAPENA	1
<u>GAITASUN OROKORRAK</u>	
KOMUNIKATZEA	1
KUDEATZEA	1
NEGOZIATZEA	1
TALDE-LANA	1

V. IZANGAIEN BETEKIZUNAK

Izangaiek honako betekizun hauek bete beharko dituzte eskabideak aurkezteko epea amaitzen den unean:

1. Nazionalitatea:
 - a) Espainiar hiritartasuna eduki behar da.
 - b) Europar Batasuneko estatu bateko herritarra izatea.
 - c) Edozein nazionalitate badu ere, ezkontidea Espainiakoa edo Europar Batasuneko estatu bateko herritarra izatea, ezkontideak zuzenbidez banatuta ez badaude. Gainera, baldintza berberekin parte hartu ahal izango dute ondorengoek eta haien ezkontideek, haien kargura bizi diren hogeita bat urtetik beherakoak badira, edo nagusiagoak mendekotasunen bat badute.
 - d) Europar Batasunak egindako eta Espainiako estatuak berretsitako nazioarteko tratatuak aplikatzen diren eremuan dauden pertsonak, langileen zirkulazio askea aplikatzen den tokietan.
 - e) Aurreko paragrafoetan sartzen ez diren atzerritarrak eta Espainian legezko bizilekua dutenak.
2. Hamasei urte izatea eta, kasuan kasu, erretiro arruntaren gehieneko adinera iritsi ez izana.
3. DBHko titulua, Erdi Mailako Lanbide Heziketa edo Goi Mailako Lanbide Heziketa izatea. Atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaiek dagokion baliozkotzea edo, kasuan kasu, homologazioa egiaztatzen duen egiaztgutuna dutela frogatzea. Betekizun hori ez zaie aplikatuko kualifikazio profesionalaren aitortpena Erkidegoko Zuzenbidearen xedapenen babespean lortu duten izangaiei, araututako lanbideei dagokienez.
4. B motako gidabaimena edukitzea.
5. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoaren araberrako ingeles A2 maila egiaztatzea. Eskatutako maila proba bat egin izango da egiaztatzeko:
 - a. Proba test motako 50 galderako sorta bat izango da, eta bat dator ingelesezko A2 mailarekin.
 - b. Nahiz eta galderak txarto erantzun, ez da puntu negatiborik emango
 - c. Proba gairiditzeko 10etik 7 puntu lortu behar dira, gutxienez
 - d. Proba baztertzaila izango da: Gutxienerako atalasea gairiditzen ez duten hautagaiak prozesutik kanpo geldituko dira
 - e. Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazioan, ingelesezko A2 maila edo maila altuagoa dutela, titulazio ofizial egokiarekin, egiaztatzen duten hautagaiak ez dute proba egin beharko, salbuetsita egongo dira eta.
6. Gaixorik ez egotea eta lanpostuaren egitekoak betetzearekin bateragarria ez den gaixotasun edo muga fisiko edo psikikorik ez edukitzea.
7. Desgaitasunen bat duten eta aurkezten diren izangaiek ehuneko hogeita hamahiruko gradua edo handiagoa den gradua aitortuta izan beharko dute; gainera, administrazio publikoen erakundeen egiaztapena aurkeztu beharko dute, non deialdian eskaintzen den lanpostuari dagozkion zereginak garatzeko gaitasuna dutela egiaztatu beharko duten.
8. Diziplinazko zehapenagatik ez egotea zerbitzutik banatuta, ez eta sektore publikoan zereginak garatzeko inhabilitaziorik edukitzea ere.
9. Hautaketa-prozeduran aurkezten den edozein datu edo dokumentu faltsutuz gero izangaia prozeduratik kanpo geratuko da.

VI. ESKABIDEAK

1. Hautaketa-probetan parte hartu nahi dutenek beren curriculum vitae portuko erakundearen Erregistro Orokorrean aurkeztuko dute, bai eta Administrazio Publikoen Araubide Juridiko eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 16.4. artikuluan jaso diren erregistroetan edo telematikoki ofertasempleo@bilbaoport.eus helbide elektronikoan ere. Horiekin batera eskatutako lanposturako deialdian jasotako ziurtagiriak eta frogagiriak aurkeztuko dira. Eskabideak ez dira onartuko aurkezteko ezarri den epearen barruan ez badute erregistro-unitateen sarrera-zigilua.
2. Eskabideek ez badituzte eskakizunak betetzen edo horiek bete arren epez kanpo jaso badira, baztertuko dira eta ez dira kontuan hartuko hautapen-prozesuan.
3. Eskabidean hautematen diren egitatezko akatsak eta akats materialak edo aritmetikoak edozein unetan ofizios zuzendu ahal izango dira edo interesdunak hala eskatzen duenean.
4. Izangaiak eskabidean bertan adierazten dituzten datuei lotuta geratuko dira, eta izangaiak bakarrik izango dira deskripzio-akatsen edo hautaketa-prozeduran eskabidearen datuetan egiten diren aldaketen berri ez ematearen erantzule.
5. Deialdiaren oinarriak derrigorrez argitaratuko dira deialdia egiten duen erakundearen eta Estatuko Portuen webgunean eta iragarki-taulan eta, hala badagokio, www.administración.gob.es (060) webgunean. Nolanahi ere, beste edozein iragarki egin ahal izango da oinarri hauek arautzen dituen kontratazio-prozedurarekin bat etorritik, hala nola prentsa-iragarkiak eta abar.
6. Eskuratutako tituluen edo egindako ikasketen baliokidetasunak edo homologazioak alegatzen direnean, egoera hori agiriarekin egiaztatu beharko da. Hori egin ezean, ez dira kontuan hartuko.
7. Eskaerak aurkezteko epearen azken eguna erreferentziazat hartuko da eskakizunak betetzeari eta alegatutako merituak edukitzeari dagokionez.
8. Eskabidean, desgaitasunen bat duten izangaiak dagokien lanpostua edo lanpostuak egokitzea eska dezakete. Eskabidearekin batera gaian eskumena duen erakundeak igorritako txostena egon beharko da, egokitzapenaren jatorria eta eskatutako lanpostuari edo lanpostuei egotzitako funtzioak garatzeko bateragarritasuna egiaztatzeko.
9. Eskaerarekin batera, gutxienez, ondoko agiriak aurkeztu beharko dira, deialdi zehatzak ezarritakoa gorabehera:
 - NANaren kopia.
 - Deialdian eskatzen diren titulazio ofizialaren kopia konpultsatua.
 - B gidabaimenaren kopia.
 - Behar den moduan egiaztatutako merezimenduen zerrenda (ikusitako IX-2 atala).
 - Curriculum vitae
10. Eskabidean zehaztu ez diren merezimenduak ez dira baloratuko.

VII. AURKEZTEKO EPEA ETA IZANGAIAK ONARTZEA

1. Eskabideak aurkezteko epea 2019ko apirilaren 12(e)(a)n amaituko da, 14:00etan.
2. Eskabidea aurkezteko epea igarotzen denean eta horiek aztertu ondoren, epaimahaiak, ebazpen bidez, hautaketa-prozeduran onartutakoen eta baztertutakoen zerrendak onetsiko ditu behin-behinean. Gehienez ere, hogeitau egun baliaduneko epean argitaratuko da.

3. Aipatutako ebazpena argitaratzen denean, egindakotzat joko da interesdunei dagokien jakinarazpena, eta ohartaraziko da baztertua edo kentzea eragin duen akatsa zuzentzen ez bada eskabidea izapide gehiagorik egin gabe artxibatu egingo dela, eta, kasuan kasu, ezin izango dituzte hautaketa-prozedurako probak egin.
4. Baztertutako izangaiek hamar egun balioduneko epea izango dute, ebazpena argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita, baztertuak izatea edo onartutakoen zerrendan ez egotea ekarri duen akatsa zuzentzeko edo egokiak deritzeten erreklamazioak jartzeko. Zuzentzeko eskaera horiek epaimahaiaren aurrean aurkeztuko dira.
5. Behin-behinean onartutako eta baztertutako ebazpenaren aurka aurkezten diren erreklamazioak behin betiko zerrenda onesten duen ebazpenaren bidez onartu edo baztertu dira. Ebazpen hori alegazioak aurkezteko epea amaitu eta hurrengo hiru egun baliodunetan argitaratu beharko da.
6. Ebazpenean adieraziko da onartutako izangaien zerrenda ziurtatu osoak jendaurrean erakusteko non jarri diren, eta hautaketa-prozeduraren toki, eguna eta hasiera ordua zehaztuko dira.
7. Nahiz eta onartutakoen zerrendan agertu, horrek ez du esan nahi izangaiei deialdian eskatutako betekizunak edukitzea aitortzen zaienik. Epaimahaiak jakinez gero izangaietako baten batek ez dituela eskatzen diren betekizun guztiak betetzen, interesdunaren alde aurretiko entzunaldiarekin, ebazpena argitaratu beharko du izangaia hautaketa-prozeduratik kanpo uzteko, eta hautaketa-probetan onartua izateko eskabideak izangaia egindako okerrak edo faltsutasunak jakinarazi beharko ditu.

VIII. EPAIMAHAI

1. Epaimahaia Bilboko Portuko Agintaritzaren lehendakariak izendatuko du eta indarreko ohiko arauan xedatutakoarekin bat eratu eta arituko da:
 - Lehendakaria: Itziar Sabas García-Borreguero.
 - Idazkaria: Fernando González de Peñalba Martín.
 - Ahotsa: Jorge Arce Marcos.
 - Ahotsa: Alayn Castillo del Valle.
 - Ahotsa: Javier Marcos Díez.
 - Ahotsa: Jonatan Luque Gil.

Ordezkoak:

- Lehendakaria: Carlos Cantero Blancou.
 - Idazkaria: Juan Carlos Verdeal Pinto.
 - Ahotsa: Iñaki Solana Vivas.
 - Ahotsa: Joseba Alcorta Gabilondo.
 - Ahotsa: Unai Arteché Arco.
 - Ahotsa: Ricardo Tobalina Martínez.
2. Epaimahaia lehendakariak hala eskatzen duenean bilduko da, eta eratutzat joko da baldin eta kide gehienak bildu badira. Epaimahaiburuak kalitateko botoa izango du epaimahaiak hartutako erabakietan berdinketa baldin badago.
 3. Epaimahaiak jarduketa eta erabaki formal guztien akta idatziko du.
 4. Epaimahaiak gaitasuna izango du hautaketa-prozedura garatzeko beharrezkoak diren prozedura-eta ebaluazio-arau guztiak interpretatzeko eta balioztatzeko, oinarri hauen edukia barne.

5. Epaimahaietako kideek ez dute prozeduran esku hartuko 39/2015 Legearen 28. artikuluan ezarritako arrazoiengatik, eta deialdia egiten duen erakundeko lehendakariari emango diote horren berri.
6. Epaimahaiburuak epaimahaiko kideei eskatu ahal izango die lehen aipatutako egoeran ez daudela dioen berariazko adierazpena egiteko.
7. Epaimahaiak nahitaezko neurriak hartuko ditu desgaitasuna duten izangaiak ariketak egiterakoan gainerako izangaien antzeko baldintzak izan ditzaten. Zentzu horretan, desgaitasunen bat duten pertsonentzat, baldin eta eskabidean adierazten badute, prozedura betetzeko egin ahal diren egokitzapenak ezarriko dira denbora eta baliabideei dagokienez.

IX. HAUTAKETA-PROZEDURA:

Epaimahaiak III. puntuan onartutako estaldura-prozesuaren arabera (OPOSIZIO-LEHIAKETA BIDEZKO HAUTAKETA) ebaluatuko ditu izangaiak.

Hautaketa-prozedura honek honako fase hauek izango ditu: oposizio-fase bat, non ezagutza eta gaitasun tekniko eta orokorrak ebaluatuko diren; eta lehiaketaren fasea, non merezimenduak ebaluatuko diren.

1. OPOSIZIO-FASEA (50 puntu)

Oposizio-faseak honako proba hauek izango ditu:

- **1. Proba (15 puntuak):** Zereginak egiteko beharrezkoak diren gaitasun orokorreari buruzkoa. Gaitasun hauek ebaluatuko dira:
 - Komunikatzea: 3,75 puntuak.
 - Kudeatzea: 3,75 puntuak.
 - Negoziatzea: 3,75 puntuak.
 - Taldean lan egitea: 3,75 puntuak.

Proba test psikotekniko bat izango da.

- **2. proba (35 puntu):** Honako gaitasun tekniko hauek eta ezagutza buruzkoa:
 - Portuko zerbitzuak eta operazioa, 2. maila
 - Segurtasun operatiboa, 2. maila
 - Industria-segurtasuna, 2. maila
 - PBIB kodea: *Código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias.*

Probak test-motako 80 galdera izango ditu. Erantzuna zuzena bada puntu bat gehituko da, eta ez bada zuzena 0,3 kenduko da. Erantzun gabe geratzen diren galderak ez dira aintzat hartuko. Proba gainditu ahal izateko behar-beharrezkoa da lor daitezkeen puntu guztien % 50 lortzea.

Proba prestatzeko erreferentziarako esku-liburuak Bilboko Portuko Agintaritzaren Egoitza Elektronikoko iragarki-taulan jarriko dira (<https://sedebilbaoport.gob.es/>).

2. LEHIAKETA-FASEA (50 puntu)

- Esperientzia: esperientzia baloratzerakoan, 0,5 puntu emango da estatuko portuko sistemaren barruko edozein portuko agintaritzatan portuko polizia gisa lanean egondako hilabete bakoitzeko. Gehienez ere, 25 puntu lortu ahal izango dira.

Esperientzia baloratzeko honako dokumentazio hau aurkeztu beharko da:

- Gizarte Segurantzaren lan-bizitzari buruzko txostena.
- Enpresaren ziurtagiria, non egiaztatzen den portuko polizia gisa lan egindako aldia.
- Hizkuntzak:
 - Euskara : euskara A2 mailagatik (Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoa) 20 puntu emango dira. Maila altuagoak 25 punturekin baloratuko dira. Maila horiek titulazio ofizialarekin egiaztatu beharko dira, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuarekin bat etorritz, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena. Eskatutako maila dokumentu bidez egiaztatu ezean, proba bat eginez egiaztatu ahal izango da.
 - Proba test motako 100 galdera sorta batean datza, eta bat dator baloratu beharreko mailekin (A2, 50 galdera; B1, 50 galdera).
 - Nahiz eta galderak txarto erantzun, ez da puntu negatiborik emango.
 - Proba gainditzeko 10etik 7 puntu lortu behar dira, gutxienez

Aurrekoa alde batera utzi gabe, proba osagarriak zehatz daitezke eta izangaiaren egokitasuna egiaztatzea izango dute helburu.

Hautaketa-prozesua garatzeko, hautespen-prozesuetan enpresa adituaren aholkularitza kontrata daiteke.

X. HAUTAKETA-PROZEDURA GARATZEA

A) Baldintza orokorrak

1. Izangaiak deialdi bakarrean deituko dira ariketa bakoitza egiteko, eta agertzen ez direnak prozesutik kanpo geratuko dira.
2. Probak beti egingo dira Espainiako estatutako hizkuntza ofizialetako batean.
3. Honelakoa izango da proben hurrenkera:
 1. Gaitasun orokorrak (test psikoteknikoak).
 2. Gaitasun teknikoak.
4. Hautaketa-prozedura hasi eta gero, probak egiteko iragarkiak, gutxienez, proba egiteko unea baino berrogeita zortzi ordu lehenago jendaurrean jakinaraziko dira. Iragarkiak deialdia egiten duen erakundearen egoitza elektronikoan egingo dira (<https://sedebilbaoport.gob.es/>).
5. Epaimahaiak beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu idatziz egiten diren eta hautaketa-organoak irakurri behar ez dituen prozesuko faseen ariketak izangaien identitatea jakin gabe zuzentzen direla bermatzeko. Epaimahaiak izangaiak baztertu ahal izango ditu, baldin eta azterketaren orrietan izangaien identitatea zein den jakitea ahalbidetzen duten izenak, ezaugarriak, markak edo zeinuak badaude.
6. Hautaketa-prozeduraren edozein unetan, epaimahaiak izangaien identitatea egiaztatzeko eska dezake. Era berean, izangairen batek deialdian eskatzen diren betekizunetako bat betetzen ez duela jakinez gero, interesdunarekin entzunaldia egin eta gero, izangai hori baztertzeari proposatuko dio deialdia egiten duen autoritateari.

7. Prozesuko ariketa bakoitza amaitzen denean, epaimahaiak, deialdia egin duen erakundearen egoitza elektronikoan edo oinarriek ezartzen duten tokian, prozesua gainditzeko ezarritako gutxieneko puntuazioa lortu duten izangaien zerrenda emango du ezagutzera; bertan, erdietsitako puntuazioa adieraziko da.
8. Jarraian agertzen diren ataletan ezarritakoa gorabehera, hautaketa-probak egiten direnean, horiek ere deialdiaren arabera lanpostua betetzeko eskatutako gaitasun-betekizunei erantzun beharko diete, eta, beraz, batera ezartzen diren probek deialdiaren maila bera duen balorazio izango dute, gutxienez, II. Hitzarmen Kolektiboan ezarritakoarekin bat etorritik.

XI. HAUTAKETA-PROZEDURAREN AMAIERAKO KALIFIKAZIOA

1. Amaierako kalifikazioa oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutako puntuazioak batuk aterako da.
2. Puntuazioa handienetik txikienera sailkatuko da, eta horren arabera zehaztuko da hautaketa-prozeduran izangaiek lortu duten hurrenkera-zenbakia.
3. Lanpostuak betetzeko proposatutako izangaien kopurua ezin izango da deitutako lanpostuen kopurua baino handiagoa izan.
4. Amaierako puntuazioetan izangaien artean berdinketa badago, eta aurreko puntuan azaldutakoa betetze aldera, honako hau hartuko da kontuan amaierako hurrenkerarako:
 1. Puntuaziorik handiena merezimenduen balorazioan.
 - 2.- Puntuaziorik handiena proba psikoteknikoan.
 - 3.- Puntuaziorik handiena gaitasun teknikoetan.
 - 4.- Puntu kopuru bera lortzen bada, Bilboko Portuko Agintaritzako langileen artean ordezkartzarik txikiena duen generoa.

XII. HAUTAKETA-PROZEDURAREN EBAZPENA.- IZENDAPENAREN PROPOSAMENA

1. Epaimahaiak, hala badagokio, prozeduraren behin-behineko ebazpena emango du; bertan, onartu diren izangaien puntuazioak agertuko dira amaierako puntuazioaren arabera sailkatuta. Ebazpenean, gainera, puntuaziorik handiena lortu duen eta, hortaz, lanpostua betetzeko proposatu den pertsona agertuko da.
2. Prozeduraren fase horretan hautatutako izangaiak/izangaiek zerrenda argitaratzen denetik egutegiko hogeit eguneko epea izango du/dute Erregistro Orokorrean edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4. artikuluan eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legean ezarritako moduan honako agiri hauek aurkezteko:
 - 2.1. Deialdiaren V. oinarrian eskatzen den tituluaren fotokopia konpultsatua. Atzerrian lortutako titulazioak dituzten izangaiek dagokion baliozkotzea edo, kasuan kasu, homologazioa egiaztatzen duen egiaztatutuna dutela frogatzea.
 - 2.2. Titulu, ziurtapen eta diplomen fotokopia konpultsatuak. Ez dira balioztatuko eskabidean zehazten ez diren eta agiriarekin egiaztatzen ez diren merezimenduak.
 - 2.3. Diziplinazko espediente baten bitartez administrazio publikoetarik bereizita ez egotea, ez eta eginkizun publikoak egiteko ezgaiturik ere, aitortzen duen zinpeko adierazpena edo promesa.
 - 2.4. Behar bezala betetako baimena, non identitate-datuak kontsultatzea onartzen duen.

2.5. Bateragarritasun-adierazpena, hala badagokio.

3. Izangaiek ez dituzte agiriekin justifikatu beharko aurretik funtzionarioen edo langile finkoen izendapena lortzeko frogatutako betekizunak eta baldintzak, eta funtzionario egoera egiaztatzeko dagokion erakundearen edo Langileen Erregistro Nagusiaren edo ministerioren ziurtagiria aurkeztu beharko du, edo antzeko erakundearena langile finkoen kasuan, bai eta espediente pertsonalean jasota dauden gainerako inguruabarrak ere.

4. Agirien formaltasunak. Aurkezten diren agiriak jatorrizkoak edo behar den moduan baimendutako edo konpultsatutako kopiak izan beharko dira. Konpultsatzen diren kasuetan, agiriaren orrialde guztiak konpultsatu beharko dira, eta ez dira baliozkotzat joko igortzen dituen funtzionarioaren identifikazio pertsonala eta sinadura ez badute.

Eskuratutako tituluen edo egindako ikasketen baliokidetasunak edo homologazioak alegatzen direnean, egoera hori egiaztatu egin beharko da. Bestela, ez da aintzat hartuko.

5. Agiriak ez aurkeztea eta akatsak zuzentzea. Interesdunei hamar egun balioduneko epea emango zaie aurkeztutako agirietan egon daitezkeen akatsak zuzentzeko.

Epe hori igaro eta gero, erakundeak dagokion dokumentazio guztia aurkezten ez duten edo oinarrietan eskatutako betekizunak betetzen dituztela egiaztatzen ez dituzten izangaiek baztertuko ditu, hori guztia hasierako eskabidean faltsutzeagatik interesdunek duten erantzukizuna gorabehera. Baztertzeari dagokionez, jakinarazpen egokia egingo zaio epaimahaiari, eta epaimahaia ados ez badago, beharrezkotzat jotzen dituen alegazioak aurkeztu ahal izango ditu aurretik aipatutako epean.

6. Lehen aurreikusitako epeak igaro ondoren eta beharrezkoa den dokumentazioa aurkeztu eta gero, portuko erakundeak deialdia ebatziko du; hala ere, onartutako behin betiko zerrenda ez da argitaratuko prestakuntza-fasea amaitu arte, prozeduraren barruan baldin badago. Edonola ere, behin betiko zerrenda oinarri hauetan ezarritako baliabide berberen bidez argitaratuko da.

7. Ebazpena deialdia egin duen portuko erakundearen lehendakariari aurkeztuko zaio, onets dezan, gero, dagokion izendapena egiteko.

8. Hautatutako izangaiek uko egiten badute, bai isilean aurreko puntuetan ezarritakoagatik, bai beren-beregi dagokion jakinarazpenaren bidez, baja emango zaie eta ez dute hautaketa-prozesu honetan sor daitekeen inolako eskubiderik edukiko. Izangaiek uko egiten dutenean, hautaketa-prozedura gaingitu duten izangaien zerrendako hurrengo izangaia izendatu ahal izango da, lanpostua betetzeko lortu duen puntuazioaren hurrenkeraren arabera. Bestela, aipatutako prozedura gaingitu ez duen izangairik ez badago, lanpostua bete gabe geratuko da.

9. Prozesuan zehar kalifikazio-epaimahaiak egiten dituen ebazpenen aurka errekurtsio egokiak aurkeztu ahal izango dira deialdia egiten duen portuko erakundearen lehendakariaren aurrean, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoarekin bat etorriz.

10. Hautaketa-prozesuan deialdia egiten duen portuko erakundeko lehendakariaren ebazpenaren aurka aukerako berraztertze errekurtsioak jarri ahalko dira edo zuzenean administrazioarekiko auzien jurisdikzioan aurkaratu, aipatutako legean ezarritakoa betez.

11. Kalifikazio-epaimahaiaren aktetan jasotzen diren datuak eta balorazioak ez dira publikoak izango, elkarriketa pertsonalen emaitzen balorazioen eta merezimenduen konbinazioa baitira eta multzo banaezin bat osatzen dute. Aktetan elkarriketa pertsonalen emaitza adieraziko da, bai eta curriculum vitaeetan izangaiek zehazten dituzten merezimenduak ere, eta, bertan, gainera, datu pertsonalak daude.

12. Izangaien datu pertsonalak indarrean dauden hautaketa-prozeduretarako bakarrik erabili edo transferitu ahal izango dira eta ukitutakoek berariazko baimena ematen badute. Hori guztia abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan xedatutakoarekin bat etorritz.
13. Lanpostua betetzeko prozesua hasten denean, deialdia dela eta aplikatu beharreko arauak, agiriak, zerrendak eta jakinarazpen guztiak deialdia egiten duen erakundearen egoitza elektronikoari dagokion iragarkien oholtzan argitaratuko dira beti.

XIII. BEHIN-BEHINEKO IZENDAPENA ETA PROBALDIA

1. Onartutako izangaiak behin-behinekoz izendatuko dira deialdiari dagokion taldean eta tartean, hitzarmenaren barruko langileen kasuan bere zereginak betetzeko.
2. Langile berriek, gehienez ere, egutegiko 15 eguneko epea izango dute lanpostuan agertzeko. Epe hori behin-behineko izendapena jakinarazten zaien unean hasiko da. Lanpostuari uko egin diola edo baja emango duela ulertuko da epea amaitutakoan dagokion lanpostuan agertzen ez bada. Gainera, ez ditu hautaketa-prozeduran sortzen diren eskubideak gordeko.
3. Onartutako izangaiek uko egiten badute, bai isilean aurreko puntuan ezarritakoagatik, bai beren-beregi dagokion jakinarazpenaren bidez, baja emango zaie eta ez dute hautaketa-prozesu honetan sor daitekeen inolako eskubiderik edukiko. Uko egitearen ondorioz, onartutakoen zerrendako hurrengo izangaiak izenda daitezke lanpostua betetzeko lortu duen puntuazioaren hurrenkeraren arabera, edo, bestela, aipatutako prozedura gainditu ez duen izangairik ez badago, lanpostua bete gabe geratuko da.
4. Deialdian bete behar den lanpostuaren arabera mediku-azterketa gainditu beharko da; horretarako, egokitzen jotzen diren teknika mediko arruntak aplikatuko dira, odol-analisia eta gernu-analisia barne.
5. Langileei erakundeko langile gisa alta eman ondoren, legez ezarritako probaldia gainditu beharko dute. Probaldian, kontratatu zaien lanpostua betetzeko egokiak diren ala ez baloratuko da. Probaldia gainditzen ez badute, kontratua eten egingo da, eta ez dute hautaketa-prozeduran sortzen den inolako eskubiderik gordeko. Aldi baterako ezintasuna baldin badauka, probaldiaren denbora zenbatzeari utziko zaio; beraz, probaldia eten egingo da.

XIV. PRESTAKUNTZA ETA PRAKTIKA-ALDIA

1. Izangaiek edo langile berriek nahitaez egin eta gainditu beharko dituzte lanpostuaren/okupazioaren garapen minimorako egokitzen jotzen diren prestakuntza-prozesuak.
2. Fase hori ez da hautaketa-prozeduraren barruan egongo. Horretarako, hautatuak izateko prozeduran prestakuntza eduki behar duten okupazioak adieraziko dira, eta jarraian adierazitako puntuetan ezartzen den bezala egingo da.
3. Deialdiaren berariazkotasunekin eta, bereziki, enpresaren antolaketa-premiekin bat etorritik, izangaiek edo langile berriek ezinbestez egin beharko dituzte lanpostuaren/okupazioaren garapen minimorako egokitzen jotzen diren prestakuntza-prozesuak. Prestakuntzak zati teoriko bat eta beste zati praktikoa izan behar ditu. Gutxienez, prestakuntzaren $\frac{3}{4}$ lanorduetan egin beharko da (zati praktikoa denbora-tarte horretan egingo da nahitaez).
4. Kontratua prestakuntza-prozesua gainditzearen arabera baldintzatzen bada, prozesu hori gainditu beharko da. Horrelakorik gertatzen ez bada, kontratua desegin egingo da.
5. Portuko erakundeak aintzat hartzen dituen eta behar bezala justifikatuta dauden arrazoiengatik izangaiek ezin badute prestakuntza egin edo prestakuntzarekin jarraitu, egiten den hurrengoan

egin ahal izango dute, inguruabar horiek desagertu eta gero. Mailakatze hori egiten den sustapenarekin batera egingo da.

6. Sartzeko hautaketa-prozedurako prestaketa-ikastaroetara haurdunaldian edo edoskitzean egoteagatik eta bertan egiten diren praktikek edo ariketek amaren edo fetuaren osasuna arriskuan jartzeagatik ikastaroetara joan ezin diren, horietan jarraitu ezin duten edo horiek amaitu ezin dituzten izangaiei, ofizioz edo aldeak eskatuta, Osasunaren Ikuskapen Zerbitzuaren alde aurretiko txostenaren bitartez, ikastaro edo praktika horiek atzeratuko zaizkie edo atzeratzeko aukera emango zaie, inguruabar horiek igaro eta gero egiten diren hurrengo ikastaroetara. Kasu horietan haien sustapenean gehituko dira, eta lortutako puntuazioaren arabera zegokion hurrenkeran.

XV. GAIK

Ikusi I. eranskina.

XVI. DATUEN BABESA.

Bat etorri indarrean dagoen datu pertsonalak babesteko legedia nazionalarekin eta apirilaren 27ko Datuak Babesteko Europako 2016/679 Erregelamenduarekin, honako hau jakinarazten zaie hautaketa prozesura aurkeztuko diren hautagaiei: prozesuaren baitan aurkeztuko dituzten datuak Bilboko Portuko Agintaritzak tratatuko ditu, hautaketa prozesuan hautagaiaren parte hartzea kudeatzeko eta kontrolatzeko asmoz. Tratamenduaren oinarri juridikoa da Portuko Agintaritzaren eta hautaketa-prozesuan parte hartzen duen hautagaiaren arteko harreman juridikoa kudeatzea eta kontrolatzea.

Datu pertsonalak ezingo zaizkie hirugarrenei laga (betebehar legala egon ezean). Hala ere, Portuko Agintaritzari kanpoko zerbitzuak ematen dizkien zenbait hornitzailek (esate baterako, hautaketa prozesua kudeatzeko kontratatu den enpresa, oinarri hauetako IX. HAUTAKETA PROZESUA puntuak aipatzen duena) horietara sarbidea izan dezakete Portuko Agintaritzaren izenean eta kontura eta hark emandako jarraibideen menpe.

Datu pertsonalak hautaketa prozesua izapidetzen den bitartean gordeko dira, eta behin bukatuta, gehienez ere bost urtez gorde ahal izango dira (blokeatuta egon arren), edo legearekin edo kontratuarekin lotutako balizko erantzukizunen iraungitze epean, berori luzeagoa balitz.

Interesdunek honako eskubide hauek erabil ditzakete: sarbidekoa, zuzenketakoa, aurkaraztekoa, ezeztatzeak, eramangarritasunekoak, lanketa mugatzekoak, automatizatutako erabakietan oinarritutako lanketak aurkaraztekoa eta legeak aitortutako beste edozein. Hori aurrez aurre egiteko, idatzi bat aurkeztu behar dute Bilboko Portuko Agintaritzako Erregistro Nagusian (Bulego Nagusien Eraikina, Hedapeneko Kaia, Ugaldebieta sarbidea, 48980 Santurtzi edo Erregistro Elektronikoa bidez, [HTTPS://Sedebilbaoport.gob.es](https://Sedebilbaoport.gob.es)). Bestela, erakundearen egoitza elektronikoko erregistro elektronikoa bidez ere egin dezakete. Datuen Babeserako Espainiako Agentzian erreklamazioa aurkezteko eskubidea ere badute.

2019ko martxoaren 27a



I. ERANSKINA.

OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS. NIVEL 2

0.-INTRODUCCIÓN A LA COMPETENCIA DEFINIDA COMO OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS

1. SERVICIOS PRESTADOS EN LOS PUERTOS DE INTERÉS GENERAL

1.1. Concepto de Servicios prestados en los puertos

1.2. Clases de Servicios prestados en los puertos

1.2.1.- Servicios generales

1.2.2.- Servicios Portuarios

1.2.3.- Servicios comerciales

1.2.4.- Servicio de señalización marítima

2. ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO QUE GESTIONAN LAS OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS

2.1.- Órganos de Gobierno y Gestión

2.1.1- Organismo Público Puertos del Estado

2.1.2.- Autoridades Portuarias

3. CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS

3.1.- Agentes Implicados

3.1.1.- El agente Consignatario

3.1.2.- Entes Administrativos

3.1.3.- El Centro Coordinador de Servicios (CCS)

3.2.- Trámites administrativos

3.3.- Operaciones Portuarias

3.3.1.- Principales operaciones portuarias que se realizan a la llegada del buque al puerto

3.3.2.- Principales Operaciones Portuarias mientras el buque permanece en el puerto

3.3.3.- Principales Operaciones Portuarias antes de que el buque abandone el puerto

4. SERVICIOS PRESTADOS A TRAVÉS DE EMPRESAS DE SERVICIOS

4.1.- Registros de Empresas Prestadoras de Servicios Portuarios

4.2.- Servicios Portuarios

4.2.1.- Servicios Técnico-Naúticos

4.2.2.- Servicio de señalización marítima

4.2.3.- Servicios comerciales

4.3. Empresas cliente

4.4. Capitanía Marítima

SEGURIDAD OPERATIVA. NIVEL 2

INTRODUCCIÓN A LA COMPETENCIA DEFINIDA COMO SEGURIDAD OPERATIVA

1. LOS SERVICIOS PORTUARIOS

- 1.1. Concepto y clases de servicios portuarios.
- 1.2. Servicios prestados en los puertos de interés general.
- 1.3. Concepto y clases de servicios generales.
- 1.4. Concepto y clases de servicios básicos.

2. SISTEMAS DE SEGURIDAD OPERATIVA

- 2.1. Protección de los puertos
 - 2.1.1. Evaluación de la protección del puerto.
 - 2.1.2. Plan de protección del puerto.
 - 2.1.3. Declaración de cumplimiento de los puertos.
 - 2.1.4. Ejercicios y prácticas de protección en los puertos.
 - 2.1.5. Niveles de protección
 - 2.1.6. Oficiales de protección y acreditación
 - 2.1.7. Organizaciones de protección reconocidas para puertos e instalaciones portuarias.
 - 2.1.8. Notificación de mercancías peligrosas o contaminantes a bordo de buques.
 - 2.1.9. Notificación de incidentes y accidentes en el mar.
 - 2.1.10. Medidas en casos de condiciones meteorológicas excepcionalmente desfavorables.
 - 2.1.11. Medidas relativas a los incidentes o accidentes en el mar.
- 2.2. Medidas para buques tanque que transporten mercancías peligrosas o contaminantes.
- 2.3. Control de actividades no reguladas.
- 2.4. Control del acceso a los puertos.
- 2.5. Tratamiento de la información de protección.
- 2.6. Control de la aplicación de la normativa sobre protección marítima.

3. TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL

- 3.1. Normativa general de circulación
- 3.2. Normas de comportamiento en la circulación
 - 3.2.1. Usuarios y conductores.
 - 3.2.2. Obras y actividades prohibidas
 - 3.2.3. Normas generales de conductores.
 - 3.2.4. Bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y similares.
- 3.3. Señalización
 - 3.3.1. Normas generales sobre señales.

- 3.3.2. Prioridad entre señales.
- 3.3.3. Formato de las señales.
- 3.3.4. Idioma de las señales.
- 3.3.5. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales
- 3.3.6. Retirada, sustitución y alteración de señales.

3.4. Las autorizaciones administrativas

- 3.4.1. Normas generales sobre autorizaciones administrativas.
- 3.4.2. Permisos y licencias de conducción.
- 3.4.3. Permisos de circulación y documentación de los vehículos.
- 3.4.4. Matrículas.
- 3.4.5. Declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia.
- 3.4.6. Suspensión cautelar.

3.5. Infracciones, Sanciones y Responsabilidad

- 3.5.1. Cuadro general de infracciones.
- 3.5.2. Competencias.

3.6. Responsabilidad

4. PARÁMETROS DE ACTUACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA CONTEMPLADOS EN LA LEY ORGÁNICA 1/1992, DE 21 DE FEBRERO

- 4.1. Consideraciones generales
- 4.2. Espectáculos públicos y actividades recreativas.
- 4.3. Documentación e identificación personal.
- 4.4. Actividades relevantes para la seguridad ciudadana.
- 4.5. Medidas de seguridad en establecimientos e instalaciones.
- 4.6. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana

5. TÉCNICAS DE DEFENSA Y PROTECCIÓN PERSONAL

- 5.1. Consejos básicos para la Defensa Personal
- 5.2. La defensa personal
 - 5.2.1. Las "distancias" fundamentales que se manejan en un enfrentamiento callejero.
 - 5.2.2. Manejo de la Técnica de Golpes
 - 5.2.3. Golpes de distancia media
 - 5.2.4. Puntos Vitales

6. COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA EN MATERIA DE SEGURIDAD

7. COLABORACIÓN CON LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

8. MAPA CONCEPTUAL

9. BIBLIOGRAFÍA

SEGURIDAD INDUSTRIAL. NIVEL 2

INTRODUCCIÓN A LA COMPETENCIA DEFINIDA COMO SEGURIDAD INDUSTRIAL

1. LA LEY QUE REGULA EN ESPAÑA LA INDUSTRIA: LA LEY 21/1992 DE INDUSTRIA

1.1. SEGURIDAD Y CALIDAD INDUSTRIALES

1.2. Objeto de la seguridad industrial

1.3. Prevención y limitación de riesgos

1.4. Instalaciones y actividades peligrosas y contaminantes

1.5. Reglamentos de Seguridad

1.6. Cumplimiento reglamentario

1.7. Control Administrativo

1.7.1. Organismos de Control

1.8. Funcionamiento de los Organismos de Control

1.9. Entidades de Acreditación

1.10. Consejo de Coordinación de la Seguridad Industrial.

2. CONDICIONES Y PROTOCOLOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

2.1. Condiciones de Protección contra Incendios en los Edificios (recogidas en la norma básica de edificación "NBE-CPI/96)

2.2. Instalaciones de detección, alarma y extinción de incendios.

2.2.1. Extintores portátiles

2.2.2. Instalación de columna seca

2.2.3. Instalación de bocas de incendio equipadas

2.2.4. Instalación de detección y alarma

2.2.5. Instalación de alarma

2.2.6. Instalación de rociadores automáticos de agua

2.2.7. Instalación de extinción automática mediante agentes extintores gaseosos

3. CONDICIONES Y PROTOCOLOS DE PROTECCIÓN EN

REFERENCIA A PRODUCTOS QUÍMICOS, INSTALACIONES

PETROLÍFERAS, GAS, APARATOS A PRESIÓN Y SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS

3.1. Reglamento de almacenamiento de productos químicos

3.1.1. Control de las instalaciones

3.1.2. Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles

3.1.3. Almacenamiento y utilización de botellas y botellones de gases comprimidos,

licuados y disueltos a presión

3.1.4. Almacenamiento de líquidos corrosivos

3.2. Reglamento de instalaciones petrolíferas

3.3. Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles

3.4. Reglamento de aparatos a presión

3.5. Reglamento de Seguridad en las Máquinas

3.6. Reglamento de admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas en los puertos

3.6.1. Atribuciones de las autoridades portuarias

3.6.2. Admisión y notificación

4. RIESGOS Y SEGURIDAD PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE MERCANCÍAS PELIGROSAS Y OPERACIONES

4.1. Obligaciones de buques que naveguen dentro del puerto

4.1.1. Señalización

4.1.2. Entrada y salidas

4.1.3. Abarloamiento

4.2. Obligaciones del operador del muelle o terminal

4.2.1. Información al operador del muelle o terminal.

4.2.2. Obligaciones del operador del muelle.

4.2.3. Lista de medidas de prevención.

4.3. Atraques y fondeaderos especialmente habilitados

4.3.1. Atraques especialmente habilitados

4.3.2. Tráficos de obligada realización

4.3.3. Prohibiciones.

4.3.4. Instalaciones que deben contener

4.3.5. Fondeaderos aislados

4.3.6. Itinerarios de buques y vehículos.

4.3.7. Caso especial de los explosivos.

5. LA SEGURIDAD HUMANA EN EL MAR

5.1. Gestión de la seguridad operacional de los buques: el Código internacional de gestión de la seguridad (IGS).

5.2. Medidas de seguridad aplicables a las naves de gran velocidad.

5.3. Medidas especiales para incrementar la seguridad marítima.

6. PLAN DE EMERGENCIA INTERIOR (PEI)

7. TIPOS DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

7.1. Clase 1. Explosivos:

7.2. Clase 2. Gases: comprimidos, licuados o disueltos a presión

7.3. Clase 3. Líquidos inflamables.

7.4. Clase 4. Sólidos inflamables y otras sustancias inflamables

7.5. Clase 5. Sustancias (agentes) comburentes y peróxidos orgánicos

7.6. Clase 6. Sustancias tóxicas e infecciosas

7.7. Clase 7. Materiales radioactivos

7.8. Clase 8. Sustancias corrosivas

7.9. Clase 9. Sustancias peligrosas varias

8. EQUIPOS DE PROTECCIÓN

8.1. Tipos de Trajes de Protección

8.2. Marcado de la ropa de protección.

8.3. Como usar los equipos de protección

8.4. Equipos de respiración autónoma: tipos

9. MAPA CONCEPTUAL

10. BIBLIOGRAFÍA

CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS (CÓDIGO PBIP)



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE DOS PUESTOS DE POLICIA PORTUARIA DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.

I. INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al/los candidatos/as que mejor se adapten al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuentan los/as candidatos/as con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de las personas en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorporen 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 de consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en su 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 de 24 de Junio de 2016.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo que se indican a continuación:

PUESTO DE TRABAJO / OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	RETRIBUCIÓN BRUTA AÑO
POLICIA PORTUARIO	DOS (2)	GRUPO III, BANDA II, NIVEL 3 CONVENIO COLECTIVO

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. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos (2) puestos de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICION, con las valoraciones que se especifican en esta convocatoria, así como la formación que sea en su caso necesaria.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

Denominación: Policía portuaria.

Misión: Realizar el control y vigilancia de la zona de servicio de la Entidad y de las operaciones marítimas y terrestres relacionadas con el tráfico portuario conforme a la normativa vigente y en condiciones de eficacia, eficiencia y seguridad.

Funciones Principales:

- Controlar los accesos a la zona portuaria y sus instalaciones y velar, en las mismas, por la seguridad de los/as empleados/as, usuarios, pasajeros y mercancías, colaborando con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y la Administración de Justicia.
- Realizar las actividades relacionadas con la apertura, cierre, custodia y vigilancia de instalaciones.
- Controlar la seguridad vial y del transporte en la zona de servicio del Puerto.
- Controlar y fiscalizar las operaciones y servicios marítimo-terrestres, así como realizar los servicios auxiliares y manejo de la maquinaria o equipos que se asigne al servicio.
- Controlar el cumplimiento de los Reglamentos de la Entidad.
- Controlar y generar, en su caso, la documentación administrativa necesaria para la explotación portuaria.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales 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.

Perfil competencial (de acuerdo con el Sistema de Gestión por competencias del II Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias):

<u>COMPETENCIAS TECNICAS</u>	
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	2
SEGURIDAD INDUSTRIAL	2
SEGURIDAD OPERATIVA	2
ASESORIA JURIDICA	1
CALIDAD	1
CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	1
DESARROLLO DE RRHH Y ORGANIZACIÓN	1
GESTION DE DOMINIO PUBLICO	1
GESTION DE MERCANCIAS	1
IDIOMAS	1
MEDIO AMBIENTE	1
NORMATIVA PORTUARIA	1
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	1
RELACIONES LABORALES	1
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	1
SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION	1
TRAFICO DE PASAJEROS	1
USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS	1
<u>COMPETENCIAS GENERICAS</u>	
COMUNICAR	1
GESTIONAR	1
NEGOCIAR	1
TRABAJO EN EQUIPO	1

V. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en 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. Estar en posesión del título de ESO o Formación Profesional de Grado Medio o Formación Profesional de Grado Superior. Los/as 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/as 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.
4. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
5. Acreditar un nivel A2 del idioma inglés de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. La acreditación de conocimientos A2 se realizará mediante una prueba escrita:
 - a. La prueba consistirá en una batería de 50 preguntas tipo test acorde al nivel A2 de inglés.
 - b. Las preguntas erróneas no suponen puntos negativos.
 - c. Para superar la prueba es necesario obtener al menos un 7/10.
 - d. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio: Los/as aspirantes que no superen el umbral mínimo establecido quedarán excluidos del proceso.
 - e. Aquellos/as aspirantes que, a través de la documentación que se debe acompañar a la solicitud, acrediten un nivel A2 o superior del idioma inglés mediante presentación de la titulación oficial correspondiente, quedarán exentos de la realización de la prueba.
6. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
7. Los/as 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.
8. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del/la candidato/a en el propio proceso.

VI. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar su CV. en el Registro General del organismo portuario, en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la LRJ y el PAC o vía telemática en la dirección de correo ofertasempleo@bilbaoport.eus, acompañado de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para la ocupación solicitada. 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.
2. 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.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los/as aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de los/as aspirantes tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente 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...
6. 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.
7. 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.
8. En la solicitud, los/as candidatos/as 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.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
 - Copia del DNI.
 - Copia compulsada/adverada de las titulaciones oficiales exigidas en la convocatoria.
 - Copia del Carné de conducir B.
 - Relación de méritos debidamente acreditados (Ver apartado IX-2).
 - Currículum Vitae.
10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VII. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 12 de abril 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/as y excluidos/as al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días hábiles.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as interesados/as 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 candidato/as excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as 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/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 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/as y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/as candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/la interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/la candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VIII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Autoridad Portuaria de Bilbao, actuará de acuerdo a lo regulado en la norma vigente y queda constituido de la siguiente manera:
 - Presidenta: Itziar Sabas García-Borreguero.
 - Secretario: Fernando González de Peñalba Martín.
 - Vocal: Jorge Arce Marcos.
 - Vocal: Alayn Castillo del Valle.
 - Vocal: Javier Marcos Díez.
 - Vocal: Jonatan Luque Gil.

Suplentes:

- Presidente: Carlos Cantero Blancou.
 - Secretario: Juan Carlos Verdeal Pinto.
 - Vocal: Iñaki Solana Vivas.
 - Vocal: Joseba Alcorta Gabilondo.
 - Vocal: Unai Arteche Arco.
 - Vocal: Ricardo Tobalina Martínez.
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 de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 28 de la Ley 39/2015, 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. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/as 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.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN:

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura adoptado en el punto III, (SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN).

Este proceso de selección constará de las siguientes fases: una fase de oposición, donde se evaluarán las competencias técnicas y genéricas, una fase de concurso, donde se evaluarán los méritos.

1. FASE OPOSICIÓN (50 puntos)

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

- **Prueba 1 (15 puntos):** Sobre las competencias genéricas necesarias para el desempeño de las funciones. Las competencias a evaluar son:
 - Comunicar: 3,75 puntos.
 - Gestionar: 3,75 puntos.
 - Negociar: 3,75 puntos.
 - Trabajar en equipo: 3,75 puntos.

La prueba consistirá en un test psicotécnico.

- **Prueba 2 (35 puntos):** Sobre conocimientos y competencias técnicas:
 - Operaciones y Servicios Portuarios, nivel 2.
 - Seguridad Operativa, nivel 2.
 - Seguridad Industrial, nivel 2.
 - Código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (Código PBIP).

La prueba consistirá en una batería de 80 preguntas de tipo test. Cada respuesta correcta sumará un punto y cada pregunta incorrecta restará 0,3 puntos. Las preguntas sin contestar no puntuarán. Para superar la prueba es necesario obtener al menos 50% de los puntos posibles.

Los manuales de referencia para la preparación de las pruebas estarán disponibles en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Bilbao (<https://sedebilbaoport.gob.es/>).

2. FASE CONCURSO (50 puntos)

- Experiencia: Se valorará la experiencia a razón de 0,5 puntos por mes en funciones de Policía Portuaria en plantilla de cualquiera de las Autoridades Portuarias del sistema portuario estatal. El máximo posible es de 25 puntos.

Para la valoración de la experiencia deberán entregarse la siguiente documentación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Seguridad Social.
 - Certificación de empresa que especifique el tiempo durante el cual se han desarrollado la ocupación de policía portuario.
- Idiomas:
 - Euskera: los conocimientos de euskera del nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se valorarán con 20 puntos. Los niveles superiores se valorarán con 25 puntos. Estos niveles deberán acreditarse mediante titulación oficial de acuerdo con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. En caso de no acreditar documentalmente el nivel requerido se podrá acreditar mediante la realización de una prueba escrita.
 - La prueba consistirá en una batería de 100 preguntas tipo test acorde a los niveles a valorar (A2, 50 preguntas y B1, 50 preguntas).
 - Las preguntas erróneas no suponen puntos negativos.
 - Para superar la prueba es necesario obtener al menos un 7/10.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán establecer pruebas adicionales que irán destinadas a verificar la idoneidad de los/as candidatos/as.

Para el desarrollo del proceso de selección se podrá contratar el asesoramiento de una empresa especializada en procesos de selección.

X. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Condiciones Generales

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales del Estado Español.
3. El orden de las pruebas será el siguiente:
 1. Competencias genéricas (test psicotécnicos).
 2. Competencias técnicas.
4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede electrónica del Organismo convocante (<https://sedebilbaoport.gob.es/>).
5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos

sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/las interesados/as, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Organismo convocante, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
8. Independientemente de lo establecido en los apartados siguientes, y cuando se realicen pruebas selectivas, éstas también deberán responder a los requerimientos competenciales exigidos para la ocupación según la convocatoria, de tal manera que las pruebas que se establezcan en su conjunto indiquen como mínimo una valoración igual al nivel de la propia convocatoria según establece el II Convenio Colectivo.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso.
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/as propuestos/as para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos/as y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.- Mayor puntuación valoración méritos.
 - 2º.- Mayor puntuación psicotécnica.
 - 3º.- Mayor puntuación de conocimientos y competencias técnicas.
 - 4º.- Ante igualdad de puntuación, el género subrepresentado en la plantilla de la Autoridad Portuaria de Bilbao.

XII. 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/as aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. Los/as aspirantes seleccionados/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:
 - 2.1. Fotocopia compulsada/adverada del título exigido en la base V de la convocatoria. Los/as 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/adveradas de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y no se acrediten documentalmente.
 - 2.3. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - 2.4. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.5. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.
3. Los/as candidatos/as 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/adveradas. 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 días hábiles.
- El organismo declarará la exclusión de aquellos candidato/as 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, el organismo portuario resolverá la convocatoria, si bien, no se publicará la lista definitiva de aprobados hasta haber superado la fase de formación si ésta se encuentra dentro del procedimiento. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
7. La Resolución se elevará al Presidente del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia de los/as candidatos/as seleccionados/as, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, los/as mismos/as serán dados de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/los/as siguientes candidatos/as de la lista de candidatos/as 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 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
10. Contra la Resolución del Presidente del organismo portuario convocante 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. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados en los distintos "curricula vitae" de los aspirantes, en dónde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.
12. Los datos personales de los/as candidatos/as 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 el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del organismo convocante.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. A los/as candidatos/as aprobados se les proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleados/as en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en la misma para el caso de coberturas de personal DC.
2. Los/as nuevos/as empleados/as dispondrán de un plazo máximo de 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 de los/as candidatos/as aprobados/as, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, los/as mismos/as serán dados de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar a los/as siguientes candidatos/as de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedores de las plazas, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que 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. Los/as candidatos/as una vez dados de alta como trabajadores/as en el organismo deberán cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fueron contratados; en el supuesto de que no superen el período de prueba se rescindirán sus contratos sin que conserven derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. Los candidatos/as o nuevos empleados estarán obligados a realizar y superar los procesos formativos que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación.
2. Esta fase no estará dentro del proceso selectivo en esta convocatoria. Para ello, se significarán las Ocupaciones que deberán contemplar en su cobertura de selección la formación como parte integrante del proceso y se realizará conforme se establece en los puntos siguientes.
3. De acuerdo con las especificidades de la convocatoria y en particular las necesidades organizativas de la empresa, los candidatos/as o nuevos empleados estarán obligados a realizar y cubrir las necesidades formativas que se estimen adecuadas para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación. La formación podrá constar de una parte teórica y otra práctica y deberá realizarse como mínimo en sus $\frac{3}{4}$ partes dentro de las horas de trabajo (obligatoriamente la parte práctica se realizará en este espacio de tiempo).
4. En el supuesto de que el contrato se condicionase a la superación de un proceso de formación, éste deberá superarse; en caso contrario el contrato quedará rescindido.
5. Quienes, por causa debidamente justificada, apreciada por el organismo portuario, no puedan incorporarse al curso que le corresponda o continuar en él, podrán hacerlo en el primero que se celebre, una vez desaparecidas aquellas circunstancias. El escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice aquél.
6. Los cursos de formación de los procesos selectivos de ingreso para aquellas aspirantes que, por su estado de gestación o lactancia, no puedan incorporarse a los mismos, continuar en ellos o completarlos, debido a que la realización de determinados ejercicios o prácticas que pudieran poner en peligro la salud de la madre o del feto, el organismo portuario, de oficio o a instancia de parte, previo informe de los Servicio de Vigilancia de la Salud, concederá o dispondrá el aplazamiento de los referidos cursos o prácticas a las aspirantes afectadas, que los realizarán en los primeros que se celebren, una vez desaparecidas dichas circunstancias. En estos casos estarán incluidos en su promoción, y en el orden que le hubiera correspondido de acuerdo con la puntuación obtenida.

XV. TEMARIO

Ver Anexo I.

XVI. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación nacional vigente en materia de protección de datos de carácter personal y con el Reglamento Europeo de Protección de Datos 2016/679, de 27 de abril, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten en el marco del mismo serán tratados por la Autoridad Portuaria de Bilbao con la finalidad de gestionar y controlar la participación del candidato en este proceso selectivo. La base jurídica del tratamiento es la gestión y control de la relación jurídica entre la Autoridad Portuaria y el candidato consistente en su participación en este proceso selectivo.

Los datos personales no serán cedidos a terceros (salvo obligación legal), si bien ciertos prestadores de servicios externos de la Autoridad Portuaria (por ejemplo, la empresa cuyo auxilio se contrata para la gestión del proceso selectivo, y a la que se refiere el punto IX. PROCESO DE SELECCIÓN de estas Bases) podrán tener acceso a los mismos en nombre y por cuenta de la Autoridad Portuaria y bajo sus instrucciones.

Los datos personales serán conservados durante la tramitación de este proceso selectivo y, tras su terminación, podrán ser conservados, aún bloqueados, por un plazo adicional de cinco años, o por el plazo de prescripción de posibles responsabilidades legales o contractuales, si éste fuera superior.

Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento, derecho de oposición a tratamientos basados en decisiones automatizadas y cualesquiera otros derechos reconocidos por la ley, de modo presencial, mediante presentación de escrito en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Bilbao sito en el Edificio de Oficinas Generales. Muelle de la Ampliación. Acceso Ugaldebieta. 48980 Santurtzi, o a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica del organismo [HTTPS://Sedebilbaoport.gob.es](https://Sedebilbaoport.gob.es) También tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

27 de marzo de 2019



ANEXO I

OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS. NIVEL 2

0.-INTRODUCCIÓN A LA COMPETENCIA DEFINIDA COMO OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS

1. SERVICIOS PRESTADOS EN LOS PUERTOS DE INTERÉS GENERAL

1.1. Concepto de Servicios prestados en los puertos

1.2. Clases de Servicios prestados en los puertos

1.2.1.- Servicios generales

1.2.2.- Servicios Portuarios

1.2.3.- Servicios comerciales

1.2.4.- Servicio de señalización marítima

2. ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO QUE GESTIONAN LAS OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS

2.1.- Órganos de Gobierno y Gestión

2.1.1- Organismo Público Puertos del Estado

2.1.2.- Autoridades Portuarias

3. CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS

3.1.- Agentes Implicados

3.1.1.- El agente Consignatario

3.1.2.- Entes Administrativos

3.1.3.- El Centro Coordinador de Servicios (CCS)

3.2.- Trámites administrativos

3.3.- Operaciones Portuarias

3.3.1.- Principales operaciones portuarias que se realizan a la llegada del buque al puerto

3.3.2.- Principales Operaciones Portuarias mientras el buque permanece en el puerto

3.3.3.- Principales Operaciones Portuarias antes de que el buque abandone el puerto

4. SERVICIOS PRESTADOS A TRAVÉS DE EMPRESAS DE SERVICIOS

4.1.- Registros de Empresas Prestadoras de Servicios Portuarios

4.2.- Servicios Portuarios

4.2.1.- Servicios Técnico-Naúticos

4.2.2.- Servicio de señalización marítima

4.2.3.- Servicios comerciales

4.3. Empresas cliente

4.4. Capitanía Marítima

SEGURIDAD OPERATIVA. NIVEL 2

INTRODUCCIÓN A LA COMPETENCIA DEFINIDA COMO SEGURIDAD OPERATIVA

1. LOS SERVICIOS PORTUARIOS

- 1.1. Concepto y clases de servicios portuarios.
- 1.2. Servicios prestados en los puertos de interés general.
- 1.3. Concepto y clases de servicios generales.
- 1.4. Concepto y clases de servicios básicos.

2. SISTEMAS DE SEGURIDAD OPERATIVA

- 2.1. Protección de los puertos
 - 2.1.1. Evaluación de la protección del puerto.
 - 2.1.2. Plan de protección del puerto.
 - 2.1.3. Declaración de cumplimiento de los puertos.
 - 2.1.4. Ejercicios y prácticas de protección en los puertos.
 - 2.1.5. Niveles de protección
 - 2.1.6. Oficiales de protección y acreditación
 - 2.1.7. Organizaciones de protección reconocidas para puertos e instalaciones portuarias.
 - 2.1.8. Notificación de mercancías peligrosas o contaminantes a bordo de buques.
 - 2.1.9. Notificación de incidentes y accidentes en el mar.
 - 2.1.10. Medidas en casos de condiciones meteorológicas excepcionalmente desfavorables.
 - 2.1.11. Medidas relativas a los incidentes o accidentes en el mar.
- 2.2. Medidas para buques tanque que transporten mercancías peligrosas o contaminantes.
- 2.3. Control de actividades no reguladas.
- 2.4. Control del acceso a los puertos.
- 2.5. Tratamiento de la información de protección.
- 2.6. Control de la aplicación de la normativa sobre protección marítima.

3. TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL

- 3.1. Normativa general de circulación
- 3.2. Normas de comportamiento en la circulación
 - 3.2.1. Usuarios y conductores.
 - 3.2.2. Obras y actividades prohibidas
 - 3.2.3. Normas generales de conductores.
 - 3.2.4. Bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y similares.
- 3.3. Señalización
 - 3.3.1. Normas generales sobre señales.

- 3.3.2. Prioridad entre señales.
- 3.3.3. Formato de las señales.
- 3.3.4. Idioma de las señales.
- 3.3.5. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales
- 3.3.6. Retirada, sustitución y alteración de señales.

3.4. Las autorizaciones administrativas

- 3.4.1. Normas generales sobre autorizaciones administrativas.
- 3.4.2. Permisos y licencias de conducción.
- 3.4.3. Permisos de circulación y documentación de los vehículos.
- 3.4.4. Matrículas.
- 3.4.5. Declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia.
- 3.4.6. Suspensión cautelar.

3.5. Infracciones, Sanciones y Responsabilidad

- 3.5.1. Cuadro general de infracciones.
- 3.5.2. Competencias.

3.6. Responsabilidad

4. PARÁMETROS DE ACTUACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA CONTEMPLADOS EN LA LEY ORGÁNICA 1/1992, DE 21 DE FEBRERO

- 4.1. Consideraciones generales
- 4.2. Espectáculos públicos y actividades recreativas.
- 4.3. Documentación e identificación personal.
- 4.4. Actividades relevantes para la seguridad ciudadana.
- 4.5. Medidas de seguridad en establecimientos e instalaciones.
- 4.6. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana

5. TÉCNICAS DE DEFENSA Y PROTECCIÓN PERSONAL

- 5.1. Consejos básicos para la Defensa Personal
- 5.2. La defensa personal
 - 5.2.1. Las "distancias" fundamentales que se manejan en un enfrentamiento callejero.
 - 5.2.2. Manejo de la Técnica de Golpes
 - 5.2.3. Golpes de distancia media
 - 5.2.4. Puntos Vitales

6. COMPETENCIAS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA EN MATERIA DE SEGURIDAD

7. COLABORACIÓN CON LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

8. MAPA CONCEPTUAL

9. BIBLIOGRAFÍA

SEGURIDAD INDUSTRIAL. NIVEL 2

INTRODUCCIÓN A LA COMPETENCIA DEFINIDA COMO SEGURIDAD INDUSTRIAL

1. LA LEY QUE REGULA EN ESPAÑA LA INDUSTRIA: LA LEY 21/1992 DE INDUSTRIA

- 1.1. SEGURIDAD Y CALIDAD INDUSTRIALES
- 1.2. Objeto de la seguridad industrial
- 1.3. Prevención y limitación de riesgos
- 1.4. Instalaciones y actividades peligrosas y contaminantes
- 1.5. Reglamentos de Seguridad
- 1.6. Cumplimiento reglamentario
- 1.7. Control Administrativo
 - 1.7.1. Organismos de Control
- 1.8. Funcionamiento de los Organismos de Control
- 1.9. Entidades de Acreditación
- 1.10. Consejo de Coordinación de la Seguridad Industrial.

2. CONDICIONES Y PROTOCOLOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

- 2.1. Condiciones de Protección contra Incendios en los Edificios (recogidas en la norma básica de edificación "NBE-CPI/96)
- 2.2. Instalaciones de detección, alarma y extinción de incendios.
 - 2.2.1. Extintores portátiles
 - 2.2.2. Instalación de columna seca
 - 2.2.3. Instalación de bocas de incendio equipadas
 - 2.2.4. Instalación de detección y alarma
 - 2.2.5. Instalación de alarma
 - 2.2.6. Instalación de rociadores automáticos de agua
 - 2.2.7. Instalación de extinción automática mediante agentes extintores gaseosos

3. CONDICIONES Y PROTOCOLOS DE PROTECCIÓN EN REFERENCIA A PRODUCTOS QUÍMICOS, INSTALACIONES PETROLÍFERAS, GAS, APARATOS A PRESIÓN Y SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS

- 3.1. Reglamento de almacenamiento de productos químicos
 - 3.1.1. Control de las instalaciones
 - 3.1.2. Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles
 - 3.1.3. Almacenamiento y utilización de botellas y botellones de gases comprimidos, licuados y disueltos a presión

- 3.1.4. Almacenamiento de líquidos corrosivos
- 3.2. Reglamento de instalaciones petrolíferas
- 3.3. Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles
- 3.4. Reglamento de aparatos a presión
- 3.5. Reglamento de Seguridad en las Máquinas
- 3.6. Reglamento de admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas en los puertos
 - 3.6.1. Atribuciones de las autoridades portuarias
 - 3.6.2. Admisión y notificación

4. RIESGOS Y SEGURIDAD PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE MERCANCÍAS PELIGROSAS Y OPERACIONES

- 4.1. Obligaciones de buques que naveguen dentro del puerto
 - 4.1.1. Señalización
 - 4.1.2. Entrada y salidas
 - 4.1.3. Abarloamiento
- 4.2. Obligaciones del operador del muelle o terminal
 - 4.2.1. Información al operador del muelle o terminal.
 - 4.2.2. Obligaciones del operador del muelle.
 - 4.2.3. Lista de medidas de prevención.
- 4.3. Atraques y fondeaderos especialmente habilitados
 - 4.3.1. Atraques especialmente habilitados
 - 4.3.2. Tráficos de obligada realización
 - 4.3.3. Prohibiciones.
 - 4.3.4. Instalaciones que deben contener
 - 4.3.5. Fondeaderos aislados
 - 4.3.6. Itinerarios de buques y vehículos.
 - 4.3.7. Caso especial de los explosivos.

5. LA SEGURIDAD HUMANA EN EL MAR

- 5.1. Gestión de la seguridad operacional de los buques: el Código internacional de gestión de la seguridad (IGS).
- 5.2. Medidas de seguridad aplicables a las naves de gran velocidad.
- 5.3. Medidas especiales para incrementar la seguridad marítima.

6. PLAN DE EMERGENCIA INTERIOR (PEI)

7. TIPOS DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

- 7.1. Clase 1. Explosivos:
- 7.2. Clase 2. Gases: comprimidos, licuados o disueltos a presión
- 7.3. Clase 3. Líquidos inflamables.
- 7.4. Clase 4. Sólidos inflamables y otras sustancias inflamables
- 7.5. Clase 5. Sustancias (agentes) comburentes y peróxidos orgánicos

7.6. Clase 6. Sustancias tóxicas e infecciosas

7.7. Clase 7. Materiales radioactivos

7.8. Clase 8. Sustancias corrosivas

7.9. Clase 9. Sustancias peligrosas varias

8. EQUIPOS DE PROTECCIÓN

8.1. Tipos de Trajes de Protección

8.2. Marcado de la ropa de protección.

8.3. Como usar los equipos de protección

8.4. Equipos de respiración autónoma: tipos

9. MAPA CONCEPTUAL

10. BIBLIOGRAFÍA

CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BUQUES Y DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS

(CÓDIGO PBIP)

