



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO. AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

I. INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato 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 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 sus organismos públicos.

Se reserva de un 2 por 100 a favor de trabajadores con discapacidad.

Asimismo se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral dijo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN / PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PLAZAS
RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1





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 puesto de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el procedimiento de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo III de estas Bases.

El empleado seleccionado estará sujeto a toda la normativa laboral aplicable a los empleados públicos de la Autoridad Portuaria. El salario bruto anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento y/o será complementado con las condiciones particulares que se aplican a los empleados públicos de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

La prestación del servicio se realizará en jornada continua y quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

En el Anexo II de las presentes Bases se describen para la plaza, las siguientes características:

- Descripción del puesto.
- Nivel Retributivo.
- Adscripción orgánica.
- Funciones.
- Perfil de competencias exigido.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los 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 o en condición de obtener título académico de **Master en Prevención de Riesgos Laborales, en las tres especialidades: Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología Aplicada e Higiene Industrial**. 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.
4. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.





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

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud, pudiendo descargarla de la página web de la Entidad, según el modelo recogido en el Anexo I de esta convocatoria, y dirigirla al Presidente de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria (Avenida Francisco La Roche, 49, 38001 – Santa Cruz de Tenerife, Puerto de Los Cristianos, Puerto de Santa Cruz de La Palma, Puerto de San Sebastián de La Gomera y Puerto de La Estaca en la isla de El Hierro) o en los Registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado. 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 de **veinte (20) días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria.
2. Cuando las solicitudes que sean presentados en unidades registrales distintas de los registros de la Autoridad Portuaria de SC de Tenerife, se deberá remitir copia del documento justificativo de dicha entrega de solicitud a la dirección de correo electrónico: rrhh@puertosdetenerife.org o al número de fax +34.922.605.474 de la Autoridad Portuaria de SC de Tenerife, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección. Esta





misma dirección de correo electrónico podrá ser utilizada como vía de presentación telemática de solicitudes.

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.
3. 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.
4. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria, en su página web (www.puertosdetenerife.org), en la página web de Puertos del Estado, (www.puertos.es) y, en todo caso, en la página www.administración.gob.es (060).
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia compulsada del DNI, NIE o pasaporte.
 - b) Justificante de ingreso en entidad bancaria de los derechos de inscripción (12,00 Euros en el Banco de Santander IBAN ES25 0049 – 1849 – 1721 – 1059 - 2210).





Una vez abonado el importe por derecho a inscripción, no se devolverán bajo ningún concepto.

Estarán exentos del pago de los derechos de inscripción a que se refiere el punto anterior las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo. Además, también será necesario que durante ese plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

- c) Fotocopia compulsada del carnet de conducir.
- d) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida en punto IV 3 la convocatoria.
- e) “Currículum Vitae” (CV) en el que consten los méritos que se alegan. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
- f) Relación de méritos alegados y Modelo de Autobaremación de méritos, cumplimentado y firmado, disponible este último en el Anexo IV de las presentes Bases. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la relación o no se consignen en el modelo de Autobaremación de méritos.
- g) Documentos acreditativos de los méritos alegados, tal y como se describen en el Anexo III de las presentes Bases, numerados, indexados, siguiendo el orden establecido en la relación de méritos y en el Modelo de Autobaremación. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados o no acreditados inicialmente.
- h) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo V de estas Bases).





- i) Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
9. 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.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día **11 de marzo de 2019**.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de candidatos admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional.
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 días (10) 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 y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria (Avenida Francisco La Roche, 49, 38001 Santa Cruz de Tenerife, Puerto de Los Cristianos, Puerto de Santa Cruz de La Palma, Puerto de San Sebastián de La Gomera, Puerto de La Estaca isla de El Hierro), o en los Registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015.





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.
6. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los/las candidatos/tas 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/la interesado/da, deberá publicar resolución excluyendo al candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal, nombrado por la Presidencia del organismo portuario, está constituido por las siguientes personas:

Dña. Miguel Angel Hormiga González. Presidente del tribunal calificador

Dña. María Esther Salazar Laplace. Secretaria del tribunal calificador

D. Vicente Déniz Izquierdo. Vocal

D. Francisco Baute Montañez. Vocal

Suplentes:

Dña. María Dolores Rodríguez Lorenzo

D. Andrés Dámaso Gómez Cáceres.

D. Oliver Guisado Domínguez

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. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, comunicándolo al Presidente de la Autoridad Portuaria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015. 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 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.
7. 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.
8. Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación de que se trate, y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria (Avenida Francisco La Roche 49, 38001 - Santa Cruz de Tenerife), o en los Registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015. No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y peticiones establecidas en la base VI de este documento ("Plazo de Presentación y Admisión de Aspirantes").
9. El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico suministradas en su solicitud para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable el aspirante que los datos de las mismas sean correctos.





VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura especificado en el Anexo III de las presentes Bases. Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas distintas de las previstas en el Anexo III, que se consideren precisas en su caso. De ser necesario éstas últimas, serán convocadas de la misma forma.

El proceso de selección para el personal constará de dos fases: fase de valoración de competencias técnicas y genéricas, y concurso de méritos.

a) Evaluación de competencias técnicas y genéricas:

a.1. Las evaluaciones tendrán por objeto valorar los conocimientos del aspirante así como las cualidades, habilidades y aptitudes personales y profesionales para el desarrollo idóneo de la ocupación.

a.2. Para la valoración del conocimiento de idiomas que posean los aspirantes se podrá plantear la realización de pruebas orales y/o escritas.

a.3. La evaluación de las competencias genéricas se podrán llevar a cabo mediante la realización de una o varias pruebas psicotécnicas de modo grupal o individual, tales como baterías de test, entrevistas, dinámicas de grupo, etc. En caso de realizar varias pruebas, éstas tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario superar alguna de ellas para pasar a realizar la siguiente.

a.4. Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.

a.5. De efectuarse las pruebas, se iniciarán en las fechas que señale el Tribunal, mediante la publicación en el Tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria. En los mismos lugares se expondrán al público las listas y cualquier comunicación del Tribunal.

a.6. La valoración de competencias técnicas y genéricas, será como máximo la siguiente, respecto a la puntuación global en el proceso selectivo:





	Dentro de Convenio Grupo II
Competencias Genéricas	30%
Competencias Técnicas	20%

b) Valoración de los méritos:

b.1. Consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por los participantes. Será como máximo la siguiente:

	Dentro de Convenio Grupo II
Concurso de Méritos	50%

b.2. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según el Modelo de Autobaremación de méritos recogido en el Anexo IV de las presentes Bases.

- c) Sin perjuicio de lo anterior, si se estimase necesario por el número de candidatos o por el puesto convocado, se podrán establecer pruebas adicionales que irán destinadas a verificar la idoneidad del candidato, así como de una entrevista personal.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales del Estado Español.
3. 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. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante y en la página web de la Entidad.

4. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
5. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en su sede y en la página web de la Entidad, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la calificación obtenida.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en los mismos medios recogidos en los apartados anteriores de las presentes Bases.
3. La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en el tablón del organismo convocante y en la página web de la Entidad.
4. En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.
5. 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.
6. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Ñ» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 11 de abril de





2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de competencias técnicas como en la valoración de competencias genéricas y valoración de méritos, conforme con lo indicado en el punto VIII de las presentes Bases.
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, el desempate vendrá determinado por la pertenencia al género sub-representado en la categoría de la ocupación.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los Aspirantes por orden de valoración final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor valoración.
2. El Departamento de Recursos Humanos y Organización dará traslado de la resolución del Tribunal al Presidente de la Autoridad Portuaria para su aprobación a efectos de realizar la correspondiente contratación.
3. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrán presentar el correspondiente recurso ante el Presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





4. 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.
5. 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.
6. 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 "currículum vitae" de los aspirantes, en dónde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.
7. 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.
8. 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 del organismo convocante.
9. La Autoridad Portuaria podrá anular todo el proceso cuando existan causas debidamente justificadas, ésta deberá ser motivada mediante Resolución del Presidente de la Entidad, dándose traslado de la misma al Tribunal y publicándose en los mismos medios preestablecidos. Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas la Autoridad Portuaria podrá dejar sin cubrir la plaza objeto de selección. Dicha acreditación será expuesta ante el Tribunal calificador.





XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al candidato aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en la categoría profesional correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en su puesto de trabajo.
2. El nuevo empleado dispondrá 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 del candidato 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 de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso selectivo si no existiese ningún candidato que hubiese 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 una vez dado de alta como trabajador en el organismo deberá 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 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. La no superación del período de prueba habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso selectivo si no existiese ningún candidato que superase el referido proceso.





XIV. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el presente proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado la plaza convocada, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal, para cualquier puesto compatible con la titulación exigida en esta convocatoria, y de acuerdo al art. 13 del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

XV. 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 Santa Cruz de Tenerife y/o, 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.

Igualmente se informa que cuando deseen ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, podrán hacerlo dirigiéndose por escrito al responsable del fichero correspondiente: AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, Avenida Francisco La Roche 49, 38001 – Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, 11 de febrero de 2019.

Pedro Suárez López de Vergara
Presidente





ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCATORIA DE EMPLEO PÚBLICO

OCUPACIÓN	1 PLAZA FIJA DE RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
NIVEL RETRIBUTIVO	GRUPO II – BANDA I – NIVEL 4
PUERTO	SANTA CRUZ DE TENERIFE

DATOS PERSONALES

DNI ¹	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	
Fecha Nacimiento	Teléfonos		Móvil	
Domicilio	Nº	Piso	Puerta	
Municipio	Provincia			
Código postal	e-mail			

TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA¹

Año de Expedición	Centro de Expedición
-------------------	----------------------

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, de de 2019.

FIRMA

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

¹ Presentar fotocopia compulsada.





ANEXO II

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Responsable de Prevención de Riesgos Laborales

1.2. NIVEL RETRIBUTIVO: Grupo II – Banda I – Nivel 4

1.3. MISIÓN DEL PUESTO:

Colaborar en la planificación de la función de seguridad integral de personas, mercancías y operaciones, de la prevención de riesgos laborales y la gestión medioambiental así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a cada ámbito.

1.4. FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en la planificación de la función de seguridad integral de personas, mercancías y operaciones, de la prevención de riesgos laborales y la gestión medioambiental.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en dichos ámbitos.
- Gestionar el Plan de Emergencia de la Entidad y coordinar las actuaciones en materia de seguridad industrial conjuntamente con los usuarios de la zona de servicio portuaria, protección civil y organismos locales relacionados.
- Colaborar en la elaboración del Plan de evaluación de riesgos laborales y medioambientales de la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de la acción preventiva prevista para la Entidad en las distintas especialidades.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctoras adoptadas en materia de prevención de riesgos laborales, medioambientales y seguridad industrial.





- Desarrollar el plan formativo en materia de prevención de riesgos laborales, medioambientales y seguridad industrial.
- Participar en el Comité de Seguridad y Salud.
- Analizar e investigar los accidentes laborales y con repercusiones medioambientales acaecidos en la Entidad.
- Tramitar reclamaciones y gestionar expedientes sancionadores relacionados con su área de responsabilidad en colaboración con otros departamentos.
- Coordinar y realizar las actividades relacionadas con la vigilancia en la salud y medicina de empresa.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de calidad 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.

2. ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA

2.1. Departamento de Personas y Organización

3. MODALIDAD DEL CONTRATO

El tipo de contratación será de fijo.

4. PERFIL DE COMPETENCIAS EXIGIDO

Competencias Técnicas	Nivel
ASESORIA JURIDICA	2





Competencias Técnicas	Nivel
CALIDAD	2
COMPRAS Y SUMINISTROS	2
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	1
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	2
GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS	2
GESTION DE DOMINIO PUBLICO	1
GESTION DE MERCANCIAS	2
GESTION DOCUMENTAL	2
INFRAESTRUCTURAS	1
LOGISTICA E INTERMODALIDAD	1
MEDIO AMBIENTE	3
NAUTICA PORTUARIA	1
NORMATIVA PORTUARIA	2
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	2
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	3
RELACIONES LABORALES	2
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	2
SEGURIDAD INDUSTRIAL	3
SEGURIDAD OPERATIVA	2
USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS	2
Competencias Genéricas	Nivel
COMUNICAR	3
GESTIONAR	2
LIDERAR	2
NEGOCIAR	2





Competencias Genéricas

Nivel

PLANIFICAR

3

TRABAJO EN EQUIPO

2

Descripción de las competencias.

Conocimientos y capacidades asociadas al perfil de competencias exigido y que serán objeto de evaluación durante las pruebas selectivas:

Asesoría Jurídica Nivel 2:

Conjunto de conocimientos del Ordenamiento Jurídico que permiten la defensa jurídica de los intereses de la Entidad y la supervisión de documentos, contratos, operaciones, derechos y obligaciones inherentes a la misma.

Conocimientos de:

La legislación administrativa relativa a:

_Categorías e instituciones (Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley de Responsabilidad de las Administraciones Públicas, etc.).

_Administración estatal Ley presupuestaria (Ley General Presupuestaria), etc.

_Reglamento de Recurso de Reposición Previo al Económico-Administrativo, Reglamento de Procedimiento en las Reclamaciones Económico-Administrativas, etc.).

_Garantías y control jurisdiccional (Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

_La legislación procesal de carácter laboral (Ley de Procedimiento Laboral, normativa sobre Mediación, Arbitraje y Conciliación, etc.)

_La legislación mercantil.

_La legislación civil (Código Civil, etc.).

_La legislación penal (Código Penal, etc.).

_La jerarquía de las disposiciones normativas (rango de Leyes, Reglamentos, Órdenes) y los principios que rigen el Ordenamiento Jurídico (Constitución Española).

Capacidad para:

_ Diferenciar la actuación de la Entidad como administración y como particular.

_ Seleccionar información jurídica para la tramitación de expedientes.





_ Realizar operaciones básicas de tramitación en procedimientos de la materia jurídica de su especialidad (administrativa, mercantil, civil, penal o laboral).

Calidad Nivel 2:

Conjunto de conocimientos y técnicas necesarios para revisar, analizar, mejorar e innovar de forma continua los procesos y servicios prestados por la Comunidad Portuaria, asegurando la excelencia en la gestión global de las empresas que la integran.

Conocimientos de:

- _ Las herramientas de análisis y resolución de problemas (análisis de Pareto, histogramas, etc.).
- _ El modelo EFQM de excelencia.
- _ La norma UNE-EN-ISO 9000:2000.
- _ Las cartas de servicios y los esquemas de certificación.
- _ Las técnicas de análisis (Six, Sigma, etc.) y auditoría de procesos.
- _ Los planes de calidad implantados en la Entidad (Manual de Calidad, Procedimientos e instrucciones de trabajo relativos a su ocupación).
- _ Los objetivos e indicadores de calidad referidos a su ocupación.

Capacidad para:

- _ Comprender y utilizar la documentación del sistema de gestión de la calidad.
- _ Buscar y seleccionar la información necesaria del sistema de calidad en su ámbito de actuación.
- _ Tomar datos de operativa portuaria requeridos para su análisis y mejora.
- _ Actualizar documentación del sistema de calidad de la Entidad.

Compras y Suministros Nivel 2

Conjunto de conocimientos y técnicas necesarias para la optimización de los procesos de compras, almacenamiento, distribución y enajenación de materiales y suministros.

Conocimientos de:

- _ Las normas internas de adquisiciones, transportes, almacenes y enajenaciones de materiales y suministros.
- _ La obsolescencia de los materiales.
- _ El proceso de facturación de los proveedores (componentes y características de las facturas).
- _ Los mercados de suministradores y catálogos de artículos.





- _Las relaciones y dependencias inter-almacenes.
- _Los procedimientos internos de adquisiciones, transportes, almacenes y enajenaciones de materiales y suministros.

Capacidad para:

- _Controlar y seguir el ciclo de materiales (demanda, consumo, traspaso inter-almacenes, etc.), realizando las tareas de comprobación correspondientes.
- _Organizar la recepción de pedidos de proveedores y disponerlos correctamente en el almacén.
- _Realizar el inventario físico del almacén.
- _Conformar facturas.
- _Realizar los estudios previos para el análisis de ofertas (cuadros comparativos de ofertas...)
- _Elaborar documentación para bajas de inmovilizado.
- _Realizar anulaciones de pedidos siguiendo indicaciones.

Conservación y Mantenimiento Nivel 1

Conjunto de conocimientos, técnicas y métodos para desarrollar predicción, prevención y corrección del estado de los sistemas eléctricos y mecánicos de la Entidad, así como del mantenimiento general de las instalaciones portuarias, asegurando la mejora continua de la disponibilidad y condiciones de dichos sistemas e instalaciones para la operativa portuaria.

Conocimientos de:

- _El vocabulario asociado (gama, frecuencia, fiabilidad, cuadros e instalaciones eléctricas, relés, empalmes, bomba, turbina, compresor, vibración, fugas, contadores, griferías, soldadura, etc.).
- _Los materiales y útiles para el mantenimiento eléctrico, mecánico y general de las instalaciones.
- _Los niveles del mantenimiento: correctivo programado y no programado, preventivo, predictivo, basado en la fiabilidad, etc.

Capacidad para:

- _Identificar los elementos habituales en las instalaciones.
- _Diferenciar entre distintos materiales y maquinaria empleada para el mantenimiento.





Desarrollo de Recursos Humanos Nivel 2

Conjunto de conocimientos de selección, evaluación, retribución, formación y desarrollo profesional de recursos humanos, así como de las técnicas que permiten el análisis, diseño, revisión e implantación de modelos organizativos.

Conocimientos de:

- _Las normas y procedimientos de aplicación en la Entidad relacionados con la competencia.
- _Elementos de organización jerárquica (organigrama, dependencia, etc.).
- _Elementos de organización funcional (área funcional, ocupación, misión, función, entradas, salidas, medios, etc.).
- _Los métodos, materiales y logística necesarios para la impartición de formación.
- _Las normas y procedimientos relacionados con la competencia aplicables a su ámbito.
- _La estructura organizativa jerárquico-funcional de la Entidad.

Capacidad para:

- _Preparar los medios y la logística relativos a las acciones formativas y a los procesos de selección.
- _Informar acerca de dudas simples relacionadas con los procedimientos de Recursos Humanos en la Entidad (formación, selección, etc.).
- _Realizar la detección de necesidades de formación, dentro de su área de trabajo.
- _Participar en el reclutamiento y selección de empleados aportando detalles acerca de los requerimientos necesarios para la ocupación.
- _Elaborar los procedimientos de trabajo que corresponden al ámbito de su responsabilidad funcional.
- _Analizar los flujos de actividad que tienen lugar en su ámbito de responsabilidad.
- _Colaborar en la definición del modelo organizativo aplicable a su entorno.

Gestión de Actividades Pesqueras Nivel 2

Conjunto de conocimientos sobre los servicios, instalaciones, procedimientos y normativa relacionados con las operaciones pesqueras así como de los usuarios que intervienen en el proceso.

Conocimientos de:

- _La normativa jurídica relacionada con la competencia.
- _El sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPCC).
- _Los operadores de productos pesqueros de fresco.





_ Los servicios que prestan las diversas Administraciones para asegurar el control higiénico-sanitario de las mercancías y las instalaciones.

_ La organización de la lonja y las subastas.

_ Los procedimientos administrativos y tiempos asociados al tratamiento de los distintos tipos de pesca.

_ Las características de la lonja (puertas de acceso, distribución tipo del espacio, servicios prestados, etc.).

_ Los sistemas de protección, envasado y etiquetado de los productos.

_ El proceso de facturación asociado a la competencia.

Capacidad para:

_ Realizar tareas sencillas en el proceso logístico (control de envasado y etiquetado del producto, localización y clasificación, etc.).

_ Controlar y seguir el ciclo logístico (primera venta, descarga, posicionamiento, estiba en la lonja, manipulación, distribución, etc.).

_ Organizar la recepción y despacho de productos pesqueros de fresco.

_ Controlar los corros de subastas y precios de venta y detectar incidencias en el proceso.

_ Cotejar las autoliquidaciones con las declaraciones de pesca y controles de descarga.

_ Realizar controles aleatorios de descargas para comprobar la veracidad de las declaraciones.

_ Cumplimentar informes estandarizados de control de calidad y relativos a estadísticas.

Gestión de Dominio Público Nivel 1

Conjunto de conocimientos que tienen por objeto determinar las necesidades de territorio portuario para la realización de las operaciones, la concesión de espacios a usos públicos y privados y la creación de infraestructuras para el transporte de mercancías, así como la ordenación de dicho territorio y el establecimiento de su valor de uso.

Conocimientos de:

_ El vocabulario asociado (bienes de dominio público, zona de servicios del puerto, autorizaciones, concesiones administrativas, cánones, planes especiales, planes de utilización, etc.).

_ Los bienes de dominio público cuya titularidad ostenta la Entidad.

_ Las concesiones y autorizaciones existentes en el espacio portuario y las actividades que en ellos se realizan.





_ Los trámites administrativos asociados a la concesión del espacio.

Capacidad para:

_ Recopilar información relacionada con expedientes de tramitación, instrumentos urbanísticos, etc.

_ Identificar y describir las concesiones y autorizaciones existentes en el espacio portuario y las actividades que en ellos se realizan.

Gestión de Mercancías Nivel 2

Conjunto de conocimientos sobre los servicios, infraestructuras, procedimientos y normativa relacionada con los procesos de recepción, manipulación, clasificación, almacenaje y distribución de mercancías así como de los agentes y operadores portuarios que intervienen en el proceso.

Conocimientos de:

_ La normativa interna de tratamiento de mercancías y en materia higiénico-sanitaria.

_ Los operadores relacionados con la manipulación y despacho de mercancías.

_ Los servicios que prestan las diversas Administraciones para asegurar el control higiénico-sanitario de las mercancías y las instalaciones (incluido personal manipulador).

_ La organización de almacenes de mercancías (clasificación y control de inventarios, etc.).

_ Los sistemas de medición de superficies para manipulación de mercancías.

_ Los procedimientos y tiempos asociados al tratamiento de los distintos tipos de mercancías.

_ Las características de las distintas infraestructuras para el almacenamiento (depósitos, tinglados, silos, terminales, zonas de tránsito, etc.).

_ La maquinaria y utillaje utilizado en las operaciones de movimiento de mercancías (tolvas, cucharas y cintas transportadoras, etc.).

_ Los sistemas de protección y marcaje de mercancías.

Capacidad para:

_ Realizar tareas sencillas en el proceso logístico (revisión de mercancías, localización de mercancías, etiquetado, clasificación, etc.).

_ Controlar y seguir el ciclo de materiales (carga/descarga, posicionamiento, manipulación, almacenaje, distribución, etc.).

_ Organizar la recepción y despacho de mercancías (graneles, contenedores, pesca congelada, etc.).





- _ Detectar incidencias en el proceso logístico.
- _ Cumplimentar informes estandarizados de control de calidad y relativos a estadísticas.
- _ Colaborar en la medición de superficies.
- _ Cumplimentar partes por ocupación de superficies.

Gestión Documental Nivel 2

Conjunto de conocimientos necesarios para la organización, registro, almacenamiento, recuperación y difusión de la información.

Conocimientos de:

- _ Las técnicas y herramientas de registro, clasificación, búsqueda y manejo documental existentes en la Entidad (manuales e informatizadas).
- _ Los códigos asignados a los distintos organismos.
- _ Los lenguajes documentales especializados (ISBN, referencia, código, palabra clave, etc.).
- _ La organización de la biblioteca y la hemeroteca.
- _ La organización de documentos dentro del archivo (manual e informatizada).
- _ Los procedimientos para el registro, tramitación y circulación de expedientes.
- _ Los principios de conservación física de documentos.

Capacidad para:

- _ Localizar documentación en los fondos documentales de la Entidad.
- _ Conservar en correcto estado la documentación del archivo.
- _ Clasificar y ordenar la documentación según el sistema de codificación definido.
- _ Administrar un fondo documental, resolviendo las peticiones correspondientes.
- _ Detectar problemas concretos en el tratamiento de los soportes documentales.

Infraestructura Nivel 1

Conjunto de conocimientos para la realización del proyecto, seguimiento, control y recepción de infraestructuras portuarias (muelles, diques, pavimentos portuarios, dragados, etc.).

Conocimientos de:

- _ El vocabulario asociado (gánguil, pontona, cabria, cajonero, núcleo, escollera, hormigón puzolánico, sonda, etc.).
- _ Los tipos de obra civil (diques, muelles, pantalanos, duques de alba, etc.) y su funcionalidad para la operativa portuaria.





_Las actividades básicas para la realización de obra civil, los tipos de materiales que se aplican a los distintos tipos de obra y la maquinaria asociada.

Capacidad para:

- _Explicar la funcionalidad de las distintas infraestructuras de la Entidad.
- _Diferenciar entre distintos tipos de materiales y maquinaria empleada para las obras.

Logística e Intermodalidad Nivel 1

Conjunto de conocimientos sobre servicios, infraestructuras y operadores logísticos que agregan valor añadido a las mercancías portuarias así como de los modos y nodos de transporte para el movimiento intermodal de las cargas.

Conocimientos de:

- _Los conceptos básicos (Zona de Actividad Logística, plataforma logística, Just in time, centro de transportes, centro de carga aéreo, distripark, puerto seco, semi-remolque, etc.).
- _Las características básicas de una plataforma logística.
- _Los tipos de logística en cada sector económico.
- _Los sistemas de transporte de un Puerto (infraestructuras, servicios, etc.).

Capacidad para:

Identificar las zonas dentro del Puerto donde se realizan funciones logísticas de valor añadido.

Medio Ambiente Nivel 3

Conjunto de conocimientos de medición, evaluación y minimización de los impactos en el medio ambiente de las actividades realizadas por los agentes de la Comunidad Portuaria, así como de la normativa aplicable.

Conocimientos de:

- _Los procesos y operaciones en los que se producen, o se pueden producir, contaminantes e impactos.
- _Las tecnologías básicas de prevención y reducción de la contaminación.
- _Las técnicas de análisis y diagnóstico medioambiental.
- _Las técnicas de evaluación del impacto medioambiental.
- _El Código de Conducta Ambiental de la Organización de Puertos Marítimos Europeos (ESPO) y el Reglamento del Sistema Europeo del Medio Ambiente (EMAS).
- _La legislación medioambiental (estatal o autonómica) aplicable a las instalaciones.





- _ La contaminación de aguas, atmosférica, la acústica, la de suelos y la de residuos.
- _ Las técnicas de toma de muestras para el control medioambiental.
- _ El sistema de gestión medioambiental de la Entidad y el plan de vigilancia establecido.
- _ La norma ISO 14000.
- _ Los equipos de control de contaminación.

Capacidad para:

- _ Utilizar los equipos de control medioambiental.
- _ Gestionar la documentación del sistema de gestión medioambiental de la entidad.
- _ Realizar toma de muestras para el control medioambiental.
- _ Tramitar, ante la administración, información de carácter medioambiental.
- _ Colaborar en la definición de controles en las áreas de mayor riesgo medioambiental.
- _ Realizar el seguimiento de los indicadores de gestión medioambiental en su ámbito de actuación.
- _ Colaborar en el análisis de riesgos medioambientales.
- _ Elaborar informes medioambientales.

Náutica Portuaria Nivel 1

Conjunto de conocimientos en relación con la operativa, maniobras y gobierno de embarcaciones, buques, elementos flotantes y sus medios mecánicos, de organización y realización de operaciones propias de la Autoridad Portuaria, así como de participación y colaboración conjunta en el ámbito marítimo portuario entre la Autoridad Portuaria y usuarios en el marco de sus necesidades.

Conocimientos de:

- _ Distribución geográfica de la lámina de aguas del puerto (canales de entrada, fondeos, dársenas, atraques, etc.)
- _ Conceptos básicos de buques (proa, popa, puente, babor, etc.). Los componentes de una embarcación.
- _ Tipos de artefactos y material flotante existentes en la Autoridad Portuaria (draga y tipos, boyas, rampas ro-ro, gánguiles etc.) los conceptos básicos (calado, derroteros, pañol, escotillas, compás, eco-sonda, radar, cuartas, grados, etc.).

Capacidad para:

- _ Identificar y comprender el ámbito de actuación del entorno marítimo-portuario
- _ Proporcionar la información requerida a este nivel de conocimientos, interna o externa.
- _ Redireccionar las consultas al adecuado destinatario.





_Identificar todos los buques en la zona portuaria.

Normativa Portuaria Nivel 2

Conjunto de conocimientos de la normativa reguladora de la actividad portuaria.

Conocimientos de:

_Las normas de contratación del Ente Público Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

_Las Órdenes Ministeriales de Tarifas y Resoluciones del Consejo de Administración de la Entidad.

_La normativa reguladora de Estiba y Desestiba.

Medio de:

_La Ley de Puertos del Estado y Marina Mercante.

_La Ley de Costas y su Reglamento (títulos de autorizaciones temporales y concesiones).

_La organización administrativa de la Entidad.

Capacidad para:

_Aplicar la normativa de tarifas portuarias.

_Tramitar la liquidación de tarifas portuarias.

_Colaborar en la tramitación de concesiones de autorizaciones temporales.

_Diferenciar las funciones de los órganos administrativos de la Entidad.

_Seleccionar normativa portuaria.

_Diferenciar entre una norma, propuesta e informe en función del carácter vinculante o no que tenga el documento.

Operaciones y Servicios Portuarios Nivel 2

Conjunto de conocimientos de las operaciones y servicios marítimos y terrestres relacionadas con el tráfico portuario, desde el momento de la solicitud de escala del Puerto hasta el depósito de mercancías o pasajeros en el canto del muelle, así como de los reglamentos regulatorios de las mismos.

Conocimientos de:

_Las actividades del centro de control.

_Las actividades realizadas por los distintos departamentos de la Entidad con relación a las operaciones y servicios portuarios.

_La operativa específica (maquinaria y utillaje) asociada a cada tipo de mercancías.





- _La normativa de los órganos de dirección competentes (consejo de administración, comité de dirección, etc.) sobre servicios portuarios y operaciones portuarias.
- _Las operaciones y servicios que se realizan en el puerto relacionadas con el tráfico de mercancías, pasajeros y buques.
- _Las instalaciones asociadas a cada operación y/o servicio.
- _Las actividades y características de las empresas operadoras y prestatarias de servicio.
- _Las instituciones y organismos implicados en el tráfico de mercancías, pasajeros y buques, así como los trámites administrativos y documentales asociados.
- _Normativa general y procedimientos de actuación interna asociados a las operaciones y servicios portuarios.

Capacidad para:

- _Llevar a cabo tareas básicas de atención al usuario relativas a los servicios portuarios (comprobar peticiones de atraque, despacho de mercancías control de autorizaciones y permisos, etc.).
- _Proporcionar la información básica necesaria al resto de departamentos con relación a la operativa portuaria (denuncias sobre infracciones de la normativa, situación de las actividades, etc.).
- _Buscar y seleccionar información relacionada con los servicios portuarios para orientar a los usuarios.
- _Vigilar el correcto desarrollo de las diferentes operaciones y servicios portuarios.
- _Identificar acciones que incumplen claramente la legalidad de la normativa general y específica aplicable a las operaciones.
- _Identificar y resolver problemas habituales relacionados con la operativa portuaria aplicando los protocolos de actuación interna.
- _Comprobar la regulación de los expedientes relacionados con la carga y descarga de mercancías.
- _Colaborar en la programación de atraques.
- _Colaborar en la asignación de puestos de fondeo.
- _Prestar servicios portuarios (pasarelas, grúas, aguada, suministro eléctrico, etc.)

Prevención de Riesgos Laborales Nivel 3

Conjunto de conocimientos de prevención de accidentes y enfermedades del personal, relacionados con las actividades de la Comunidad Portuaria, de acuerdo con la normativa establecida.

Conocimientos de:

Puertos de Tenerife



MINISTERIO
DE FOMENTO





- _ Las condiciones de trabajo, factores de riesgo y técnicas preventivas.
- _ Las técnicas generales de análisis, evaluación, seguimiento y control de los riesgos.
- _ Las técnicas de formación e información a los trabajadores sobre prevención de riesgos laborales.
- _ Los procedimientos de vigilancia del cumplimiento de normas de seguridad.
- _ Las técnicas de investigación de accidentes.
- _ Las técnicas de evaluación de la salud de los trabajadores.
- _ Medicina básica.
- _ Las técnicas de prevención de riesgos: Seguridad en el trabajo, Higiene industrial, Medicina del trabajo y Ergonomía y psicología aplicada.
- _ La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- _ La normativa tanto nacional como comunitaria en materia de prevención de riesgos laborales.
- _ Los riesgos generales y específicos, sus factores y prevención.
- _ Los organismos públicos y privados relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- _ Los daños derivados del trabajo (accidentes y enfermedades profesionales, dimensión del problema, etc.).
- _ Las reglas y medidas preventivas sencillas de accidentes y daños derivados del trabajo.
- _ Los primeros auxilios.

Capacidad para:

- _ Colaborar en la investigación de accidentes laborales.
- _ Analizar y tramitar reclamaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- _ Colaborar en la realización de la planificación y seguimiento de las acciones preventivas.
- _ Vigilar y proponer medidas para el programa de control y reducción de los riesgos.
- _ Realizar actividades de información básica de trabajadores.
- _ Colaborar con los servicios de prevención ajena, en su caso.
- _ Actuar, alertar y hacer balance de lesiones, teniendo en cuenta urgencias.

Relaciones Laborales Nivel 2

Conjunto de conocimientos relativos a la gestión de personal y a la negociación con la representación social de los trabajadores.

Conocimientos de:

- _ Los procedimientos administrativos relacionados con la gestión de personal.





- _ Los procesos de cobertura de vacantes.
- _ La normativa laboral interna y aspectos generales del Convenio Colectivo.
- _ La legislación laboral (Estatuto de los Trabajadores y Reglamentos que lo desarrollan) y de seguridad social (Ley General de Seguridad Social y Reglamentos que lo desarrollan).
- _ Los diferentes tipos de contratos de trabajo.
- _ Los conceptos que constituyen una nómina y su proceso de generación.

Capacidad para:

- _ Informar acerca de dudas simples relacionadas con los procedimientos de gestión de personal en la Entidad.
- _ Realizar tareas de incorporación al sistema de gestión de personal de datos personales, cobertura de vacantes, reconocimientos médicos, etc.
- _ Explotar el archivo de expedientes personales de la Entidad.
- _ Buscar y seleccionar información necesaria relacionada con el ámbito de las relaciones laborales.
- _ Explicar los conceptos salariales básicos y los motivos de su devengo.

_ Sector y Estrategia Portuaria Nivel 2

Conjunto de conocimientos del negocio y entorno portuario (de sus distintos operadores, agentes y servicios ofrecidos), así como de las técnicas y metodología para la elaboración de planes estratégicos.

Conocimientos de:

- _ El sistema portuario español.
- _ La estructura, características y servicios diferenciales de los puertos más competitivos.
- _ Las principales instituciones y organismos con competencias en el sector portuario y sus funciones específicas.
- _ Los términos y acuerdos más comunes en el comercio internacional (FOB, CIF, DAF, DDP, etc.).

Medio de:

- _ Las empresas que operan en el sector portuario.

Capacidad para:

- _ Seleccionar información relacionada con el sector portuario en cualquier fondo documental.
- _ Enumerar los principales agentes, operadores y usuarios de la Entidad.





_Explicar las características y servicios de otros puertos nacionales e internacionales.

Seguridad Industrial Nivel 3

Conjunto de conocimientos de prevención, protección y eliminación de los riesgos derivados de la actividad que puedan afectar, en el ámbito portuario, a las personas y al patrimonio, así como de las leyes y reglamentaciones de la materia.

Conocimientos de:

- _La legislación sobre protección civil y accidentes mayores en los que intervengan MM.PP. o sustancias peligrosas.
- _Las técnicas de análisis de riesgo de accidentes mayores.
- _Las fichas de intervención para la actuación de los servicios operativos en situación de emergencia.
- _El reglamento general de vehículos para el transporte de mercancías peligrosas.
- _Los sistemas de coordinación con otros departamentos y/o instituciones relacionadas con la seguridad de la operativa portuaria (seguridad operativa, cuerpos de seguridad del estado, bomberos, salvamento, etc.).
- _Los sistemas de coordinación con los distintos planes de seguridad y emergencia de las concesiones.
- _Las condiciones y protocolos de protección contra incendios y normativa básica (CPI, CEPREVEN, RIPCI, ordenanzas municipales, etc.).
- _La seguridad en máquinas, aparatos a presión, elevadores, etc., instrucciones técnicas y normativa básica.
- _La inspección técnica de vehículos y normativa.
- _El reglamento de instalaciones petrolíferas, gas, productos químicos, explosivos, etc.
- _El reglamento nacional de admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas.
- _Los procedimientos de manipulación, arrumazón, segregación, estiba descarga, almacenamiento y transporte (por vía marítima o terrestres) de mercancías peligrosas (productos químicos, explosivos, etc.) y normativa básica.
- _El reglamento de instalaciones petrolíferas, gas, productos químicos, explosivos, MM.PP, etc.
- _El código marítimo internacional de MM.PP. (I.M.D.G.).
- _El reglamento internacional de transporte de MM.PP. por carretera (A.D.R.) y por ferrocarril.
- _Los planes de emergencia, estudios y condiciones básicas de seguridad (de las distintas concesiones según su actividad y buques de MM.PP).





- _ Las señales y símbolos de seguridad asociados a los diferentes tipos de mercancías (mercancías peligrosas, etc.) y operaciones (almacenamiento y transporte).
- _ Los riesgos básicos asociados a la actividad de cada concesión y a las operaciones marítimas y terrestres.
- _ El plan de emergencia interior (P.E.I.).
- _ Los tipos de mercancías peligrosas (MM.PP.).
- _ Los equipos de protección contra incendios.

Capacidad para:

- _ Calcular la ubicación de los medios de protección contra incendios.
- _ Controlar la aplicación del reglamento de MM.PP. en cuanto a admisión y almacenaje.
- _ Predecir riesgos asociados a situaciones anómalas.
- _ Seleccionar el procedimiento de actuación en caso de emergencia.
- _ Aplicar los reglamentos industriales y sus instrucciones técnicas complementarias.
- _ Resolver problemas con el transporte de MM.PP. en la zona de servicios terrestre y marítima del puerto.
- _ Identificar fallos de seguridad en máquinas y aparatos elevadores.
- _ Informar a las autoridades competentes de la existencia de deficiencias en los sistemas de seguridad de buques que transportan mercancías peligrosas.

Seguridad Operativa Nivel 2

Conjunto de conocimientos de los sistemas y normas de seguridad relacionadas con la operativa portuaria, seguridad en las concesiones, viales y accesos del puerto.

Conocimientos de:

- _ La ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y reglamento.
- _ El código de circulación y la normativa de transporte de mercancías (infracciones de tráfico, transportes de mercancías peligrosas, etc.)
- _ Técnicas de ordenación y regulación del tráfico.
- _ Técnicas de actuación de policía de seguridad ciudadana (intervención sanitaria inmediata, asistencia al ciudadano, etc.)
- _ Técnicas de intervención y actuación en accidentes de tráfico.
- _ Los sistemas de seguridad operativa asociados a la actividad de cada concesión.
- _ Los sistemas de seguridad asociados a cada tipo de tráfico y sus instalaciones.
- _ Los sistemas de seguridad asociados al control de accesos.
- _ La coordinación de competencias con otros Cuerpos de Seguridad del Estado.
- _ La zona de servicio del Puerto y los distintos accesos.





_El reglamento general de servicios y policía del puerto (competencias) y protocolos de actuación interna en materia de seguridad operativa.

_Los tipos de actuación en zonas lúdicas y de servicio (técnicas de patrullaje, denuncia, etc.).

Capacidad para:

_Colaborar en la vigilancia y control de accesos así como de los vehículos estacionados dentro del recinto portuario.

_Colaborar el control y regulación del tráfico de vehículos en el recinto portuario.

_Colaborar en la sanción de infracciones en materia de seguridad vial

_Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

_Velar por la seguridad física de las mercancías.

_Velar por la seguridad de pasajeros y demás usuarios.

_Identificar acciones que incumplen la legalidad de la normativa aplicable.

Uso y Explotación de Sistemas Nivel 2

Conjunto de conocimientos y técnicas de utilización y explotación de sistemas de información y comunicación que soportan la gestión de la Entidad.

Conocimientos de:

_Los principales servidores y servicios de internet/intranet (correo electrónico, web, ftp, etc.).

_Los elementos físicos que componen la red de área local.

_Gestión microinformática (instalación de software ofimático, tarjetas, periféricos, etc.).

_Las redes de comunicación existentes en la Entidad.

_Los sistemas de almacenamiento de datos (SAN, NAS, etc.).

_Los sistemas de backup y recuperación.

_Las funcionalidades de los paquetes ofimáticos de uso común.

_Los funcionalidades de los sistemas de gestión asociados a su ocupación.

_Los principales sistemas operativos de red (Windows, Unix, Lynux, etc.).

_Las normas y políticas de seguridad informática y de redes.

_Los equipos informáticos y software/hardware de la Entidad.

_Las técnicas y puntos de acceso a redes de datos y comunicaciones de la Entidad.

Capacidad para:

_Utilizar a nivel usuario los paquetes ofimáticos instalados en la Entidad.





_Realizar operaciones sencillas relacionadas con el montaje y mantenimiento de equipos informáticos.

_Dar de alta/baja a usuarios en la red.

_Resolver problemas sencillos derivados del uso del sistema de gestión aplicable a su ocupación.

_Mantener el inventario de equipos informáticos, software e instalaciones y redes de la Entidad.

_Colaborar en la inicialización de un sistema o conjunto de aplicaciones tras la caída de un servidor.

_Colaborar en la resolución o redirección de incidencias relacionadas con la explotación de los sistemas.

_Atender incidencias de los usuarios de la red.





ANEXO III

PRUEBAS SELECTIVAS, PROGRAMA Y VALORACIONES PARA UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Las pruebas selectivas constarán de las siguientes fases:

- Valoración de competencias técnicas
- Valoración de competencias genéricas
- Valoración de méritos

PROCESO DE SELECCIÓN

(A) Valoración de Competencias Técnicas (Máximo 20 puntos)

La valoración de los conocimientos y capacidades asociadas a las competencias técnicas exigidas para el puesto de trabajo se realizará a través de las siguientes pruebas selectivas:

1. Ejercicio teórico – práctico.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos teóricos y/o prácticos. Será optativo para el Tribunal que se realicen ambos o sólo uno de ellos.

El tiempo máximo para la realización de dicho ejercicio será de una hora para cada uno en caso de exámenes tipo desarrollo, y media hora para cada uno en caso de exámenes tipo test.

Si se realizaran ambas pruebas, teórica y práctica, la puntuación final será la media de la obtenida en cada una. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 20 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos.

Esta puntuación será incluida en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.





Los conocimientos y capacidades objeto de examen serán los definidos para las competencias exigidas, tal y como constan en el Anexo II punto (3) de las presentes bases. Los contenidos, conocimientos y capacidades, asociados a los niveles de competencia exigidos, deberán ser preparados por los candidatos a partir de la bibliografía actualizada sobre el tema.

Además, serán objeto de evaluación los siguientes contenidos:

- La organización Estatal y Territorial respectiva
- La Legislación portuaria (Real Decreto Legislativo 2/2011)
- La organización de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias
- La norma convencional común (II Convenio Colectivo)
- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

(B) Valoración de competencias genéricas (Máximo 30 puntos)

1. Pruebas psicotécnicas.

Los candidatos contestarán a un cuadernillo compuesto por varias pruebas destinadas a medir las capacidades cognitivas y de personalidad necesarias para el desempeño de la ocupación.

Esta prueba se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

Esta puntuación será incluida en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.

2. Entrevista personal.

Quienes hayan superado todas las pruebas anteriores, realizarán una entrevista personal por competencias en la que se evaluarán las competencias necesarias para el desempeño de la ocupación.

La entrevista se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarla.

Esta puntuación será incluida en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.

(C) Valoración de méritos (Máximo 50 puntos)





Se realizará una valoración de méritos a los candidatos que hubiesen superado las fases anteriores y presentado una relación de los mismos así como el Modelo de Autobarefacción de Méritos, debidamente cumplimentado y firmado, en el plazo previsto.

Se valorarán únicamente los méritos incluidos por el candidato en el Modelo de Autobarefacción y válidamente acreditados. Para la acreditación de los méritos será preciso, haber presentado en plazo fotocopia compulsada y cotejada de los siguientes documentos:

a.1) Para la valoración de los méritos por experiencia profesional:

Original o fotocopia compulsada de certificación que acredite la experiencia laboral, expedida por el responsable de Recursos Humanos de la entidad o empresa donde se hayan prestado los servicios, donde consten las funciones efectivamente desempeñadas por el candidato, categoría profesional y el tiempo trabajado.

Contratos de trabajo e informe actualizado de vida laboral.

a.2) Para la valoración de los méritos por formación:

Fotocopia compulsada de las titulaciones académicas.

Fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos de la formación realizada, donde conste la fecha de realización del curso, modalidad, horas de docencia y contenidos formativos.

a.3) Para la valoración de los méritos por currículum académico:

Fotocopia compulsada de la certificación de notas de la licenciatura, diplomatura, títulos de grado o postgrado.

Fotocopia compulsada de los certificados de concesión de becas.

Fotocopia compulsada de las separatas de los artículos publicados o cartas de aceptación de los mismos.

Fotocopia compulsada de los diplomas acreditativos de participación en congresos, donde conste el título y modalidad del trabajo presentado.

Fotocopia compulsada de las portadas de libros y de la primera página de los capítulos publicados por el candidato donde conste su nombre e ISBN de la publicación.

Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de los méritos alegados.





Todos los documentos se presentarán numerados, indexados y siguiendo el orden que se especifica en la relación de Méritos y en el Modelo de Autobaremación de Méritos presentado.

No se valorarán aquellos documentos acreditativos que resulten ininteligibles por los miembros del Tribunal Calificador, porque la información que contengan resulte borrosa o confusa.

Las acreditaciones de méritos se valorarán en un único epígrafe, no pudiéndose baremar un mismo mérito dos veces por conceptos diferentes.

Las actividades formativas y académicas acreditadas sólo serán valoradas como méritos si el Tribunal Calificador aprecia relación del contenido de las mismas con las funciones de la plaza convocada.





ANEXO IV

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
Nombre					
DNI					
RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES GRUPO 2 BANDA 1 NIVEL 4		Mérito	Puntos por unidad	Máxima puntuación	
				Total Puntos	
BLOQUE I Experiencia Profesional (máximo 35 puntos)				35	
1	Experiencia profesional como Técnico Superior PRL en empresas portuarias Meses de experiencia profesional	<input type="text" value="0"/>	0,5	15	0
2	Experiencia profesional como Coordinador de Seguridad y Salud Meses de experiencia profesional	<input type="text" value="0"/>	0,5	15	0
3	Experiencia profesional como Técnico Superior PRL en otras empresas Meses de experiencia profesional	<input type="text" value="0"/>	0,25	5	0
Puntuación total por experiencia profesional: 0%				35	0
BLOQUE II Formación (máximo 12 puntos)				12	0
4	Otras titulaciones académicas adicionales de diplomatura, licenciatura o grado	<input type="text" value="0"/>	1	1	0
5	Formación específica como Coordinador de Seguridad y Salud (RD 1627/1997)	<input type="text" value="0"/>	1	1	0
6	Curso de Perito Judicial para la PRL	<input type="text" value="0"/>	1	1	0
7	Cursos de especialización afines a la plaza convocada duración superior a 20h	<input type="text" value="0"/>	0,5	9	0
Puntuación total por Formación: 0%				12	0
BLOQUE III Expediente Académico (máximo 3 puntos)				3	0
8	Nº de Sobresalientes o MH durante la formación de grado o postgrado	<input type="text" value="0"/>	0,1	1	0
9	Meses de beca vinculadas a la disciplina de la plaza convocada	<input type="text" value="0"/>	0,1	0,5	0
10	Nº de artículos publicados en revistas nacionales o extranjeras	<input type="text" value="0"/>	0,1	0,5	0
11	Nº de comunicaciones presentadas a Congresos	<input type="text" value="0"/>	0,1	0,5	0
12	Nº de Libros o Capítulos de Libros publicados	<input type="text" value="0"/>	0,1	0,5	0
Puntuación total por Expediente Académico: 0%				3	0
PUNTUACIÓN FINAL (0-50)				0	
PORCENTAJE SOBRE MÁXIMA PUNTUACIÓN				0,00%	

Firma:





ANEXO V DECLARACIÓN JURADA

D. / Dña.

mayor de edad, provisto de D.N.I , N.I.E. , Pasaporte , Nº

DECLARA BAJO JURAMENTO, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que concurre, ni hallarse separado, ni haber sido despedido mediante expediente disciplinario de la prestación de servicios en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro Estado no comunitario y además,

DECLARA BAJO JURAMENTO, no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza por la que concurre.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación a la Convocatoria Pública de Empleo de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, firma la presente declaración jurada,

En _____, de _____ de 2019.

Fdo.:

