

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN  
(1) PUESTO DE TÉCNICO DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS  
(PORT CONTROL) DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO  
COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.**

## I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. 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, el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes 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 la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el 656/2024, de 2 julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024, se convocan las pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

| OCUPACIÓN                                                    | NÚMERO DE PLAZAS | GRUPO, BANDA Y NIVEL |
|--------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|
| Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Port Control) | 1                | II-2-8               |

## 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. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de



convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública en fecha 26 de abril de 2023.

### III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de **Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Port Control)** de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, con contrato de relevo, por el procedimiento de concurso-oposición, con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones que realizarán serán las reflejadas en el Anexo I, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

### IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las 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 condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. 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 clase B y de los puntos necesarios para su utilización.
5. Perfil competencial. En las bases de la convocatoria, deberá indicarse para las ocupaciones Dentro de Convenio el perfil competencial con el que entrarán los candidatos seleccionados en el proceso.
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. En este punto, se deberá hacer referencia a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.
7. Los/las 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 o despedidos 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 candidato en el propio proceso.

## V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases) y dirigirla a la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

**De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los participantes deberán realizar la presentación de solicitudes a través de medios electrónicos.** Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, **deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica**, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las solicitudes se presentarán electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria, acompañados de las certificaciones y justificantes



acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados, a través del siguiente enlace:

<https://sede.puertosdetenerife.gob.es/registro-portal/convocatoriaEmpleoPublico.do?expReferencia=RHCEEMP-2025-01-10-00007>

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.

En todo caso, cuando las solicitudes sean presentadas 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](mailto:rrhh@puertosdetenerife.org), con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección.

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.

El plazo para la subsanación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria, según se fijará y motivará según se establece en las directrices para el apartado VI.  
**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

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 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.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>. Asimismo, se podrá dar otra publicidad de conformidad con el procedimiento de contratación que regulan estas bases tales como otras Autoridades Portuarias, otros órganos de la Administración Pública, plataformas de búsqueda de empleo, LinkedIn, Servicio Público de Empleo de las diferentes Comunidades Autónomas.
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 será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las 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 la siguiente documentación:
  - a) **Anexo III** de estas Bases.
  - b) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
  - c) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto o puestos a cubrir.
  - d) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
  - e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según **Anexo IV**):
    - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases
    - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.
  - f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo V**).
  - g) Modelo de Autobaremación de méritos, cumplimentado y firmado (siguiendo el modelo del Anexo VI de las presentes Bases).
  - h) Justificante de ingreso en entidad bancaria de los derechos de inscripción (23,10 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.



Estas tasas estarán sujetas a la reducción del 50% para Familia Numerosa. 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, 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.

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

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud o que no se consignen en el modelo de autobaremación de méritos.

## VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El **plazo general** de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **veinte (20) días hábiles**, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria. Este plazo deberá quedar claramente indicado en las Bases de la Convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las 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, quedando definitivamente como excluido.
4. En aplicación del **plazo general**, los/las candidatos/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. Este plazo deberá quedar claramente indicado en las Bases de la Convocatoria.
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 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.





6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, 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/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a 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.

## VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (*con voz pero sin voto*) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
2. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres.
3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a éste personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
4. El Currículum Vitae (CV) de los miembros del órgano de selección, estará a disposición de los interesados en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de S.C. de Tenerife.
5. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
6. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
7. 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.
8. 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 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
9. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.



10. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres 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.

11. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de Concurso - Oposición. **El orden de realización de las pruebas será el que se recoge en la siguiente tabla.** El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

| FASE DEL PROCEDIMIENTO     | FECHA DE REALIZACIÓN |
|----------------------------|----------------------|
| 1. Examen teórico práctico | septiembre           |
| 2. Examen de Ingles        | septiembre           |
| 3. Pruebas psicotécnicas   | septiembre           |
| 4. Entrevista personal     | octubre              |
| 5. Concurso de Méritos     | octubre              |

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima prevista del proceso de selección será, como máximo, de nueve (9) meses. En todo caso, la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la





publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 13.I.g) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, regirá el principio de agrupación de plazas, en orden a la economía de procedimiento y presupuestaria.

## IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

### A) Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
3. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se deberán difundir los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de las Convocatorias.
4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.
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/las 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 estos.
6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o dónde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.



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 artículo 13 del III Convenio Colectivo.

## B) Selección mediante Concurso-Oposición

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de Concurso-Oposición.

| FASE      | PRUEBA                 | Porcentaje |
|-----------|------------------------|------------|
| OPOSICIÓN | Competencias Técnicas  | 40%        |
|           | Competencias Genéricas | 40%        |
| CONCURSO  | Concurso de Méritos    | 20%        |

Las pruebas selectivas constarán de las siguientes fases:

- Valoración de competencias técnicas: Ejercicio Teórico Práctico y Examen de Inglés.
- Valoración de competencias genéricas: Pruebas psicotécnicas y Entrevista Personal.
- Concurso de méritos.

El desarrollo de las diferentes pruebas y fases del proceso será conforme a lo establecido en el ANEXO VII. PROGRAMA DE PRUEBAS SELECTIVA Y SISTEMA DE PUNTUACIÓN

## X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
- 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 el preámbulo de este Reglamento. El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos, debiendo plasmarse de manera general en éstas Bases de la Convocatoria.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado donde el Tribunal del organismo convocante determine.



En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los/as aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por el/la primero/a de la letra "V", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024 (Boletín del Estado de 31 de julio de 2024).

#### **XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

- 1º.- Mayor puntuación en el ejercicio teórico práctico.
- 2º.- Mayor puntuación valoración méritos.

#### **XIII. 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/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

- 2.1. Copia auténtica del título exigido en 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. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
  - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
  - 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Los/las 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 auténticas. Las copias auténticas 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/las interesados/as un plazo máximo de diez días hábiles.

La Autoridad Portuaria de S.C. de Tenerife declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/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/las interesados/as 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. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

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 a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a 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 la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
10. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.



12. Los datos 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 por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
13. 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
14. 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 del organismo convocante.

#### **XIV. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA**

1. Al/a candidato/a propuesto/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.
2. El/La/ nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de publicación de los resultados finales de la convocatoria. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a 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. El/La nuevo/a/ empleado/a/ deberán presentar, con carácter previo a su incorporación, documento acreditativo de estar inscrito como demandante de empleo (**DARDE**), a los efectos de suscribir el correspondiente contrato de relevo y facilitar el acceso a la jubilación parcial de las personas trabajadoras de la Autoridad Portuaria.
4. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.
5. Será necesaria 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.





6. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a 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/a.

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.

#### **XIV. RELACIÓN DE CANDIDATOS**

En los procesos de selección para personal sujeto a Convenio Colectivo se dispondrá que, 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 referido proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal.

De acuerdo con lo previsto en el vigente Convenio Colectivo, dicha bolsa tendrá una duración máxima de 18 meses salvo que exista una convocatoria posterior que también genere bolsa de empleo. El llamamiento de aspirantes se realizará por orden de puntuación. Si el aspirante rechazara la contratación por estar trabajando, no se le volverá a llamar hasta tanto comunique a la División de Personas de la Autoridad Portuaria que se encuentra nuevamente disponible, debiendo dirigir tal comunicación al correo electrónico [rrhh@puertosdetenerife.org](mailto:rrhh@puertosdetenerife.org) para volver a quedar activado en la bolsa de contratación temporal.

#### **XVI. TEMARIO**

Serán objeto de evaluación los siguientes contenidos:

Temario General:

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

Temario Específico:

- Normas para la aproximación, ordenación y control del tráfico marítimo en los Puertos dependientes de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.



- Concepto, funciones y niveles de servicios VTS: Servicios de información, navegación y organización del tráfico.
- Normativa internacional aplicable a los servicios VTS: Directrices IALA (V-103 y V-127), Revisión 2024 de la Resolución A.1158 (32) de la OMI sobre estándares para VTS. Formación y cualificación del personal VTS.
- Tecnologías aplicadas al control del tráfico marítimo: AIS, radar, CCTV, meteorología, comunicaciones VHF/DSC.
- Uso del inglés técnico náutico normalizado (SMCP). Procedimientos y frases estándar de comunicación en control de tráfico portuario.
- Prevención de la contaminación en la zona portuaria y sus aguas: Normas MARPOL aplicables. Planes de contingencia y respuesta ante vertidos.

## **XVIII. 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 Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. 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.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados con su número completo de DNI y por el número de registro de entrada de su solicitud.

## **XIX. ANULACIÓN DEL PROCESO.**

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

## **XX. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.**

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por



el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## **XXI. RECURSO**

La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma electrónica.

Pedro Suárez López de Vergara  
PRESIDENTE



## ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

### 1- Misión.

Colaborar, en el marco de la planificación establecida para la función, en la coordinación y el seguimiento de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros y demás usuarios del Puerto allí donde se produzcan y facilitar la resolución de incidencias en relación a los mismos.

### 2- Adscripción Orgánica y Equipo de Trabajo.

División de Operaciones Portuarias. Centro de Coordinación de Servicios del Puerto de Santa Cruz de Tenerife.

### 3- Perfil competencial de ingreso.

| COMPETENCIAS TÉCNICAS                         | NIVEL |
|-----------------------------------------------|-------|
| DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN | 1     |
| GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS              | 1     |
| GESTION DE MERCANCIAS                         | 1     |
| IDIOMAS                                       | 2     |
| LOGISTICA E INTERMODALIDAD                    | 1     |
| MEDIO AMBIENTE                                | 1     |
| NORMATIVA PORTUARIA                           | 1     |
| OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS            | 3     |
| PREVENCION DE RIESGOS LABORALES               | 1     |
| SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA                 | 2     |
| SEGURIDAD INDUSTRIAL                          | 1     |
| SEGURIDAD OPERATIVA                           | 1     |
| SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION             | 2     |
| TRAFICO DE PASAJEROS                          | 1     |
| USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS                 | 2     |

| COMPETENCIAS GENÉRICAS | NIVEL |
|------------------------|-------|
| COMUNICAR              | 2     |
| GESTIONAR              | 2     |
| NEGOCIAR               | 1     |
| TRABAJO EN EQUIPO      | 2     |



### 3.1 Descripción de las competencias.

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

#### **Desarrollo de Recursos Humanos y Organización – Nivel 1**

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:

- \_El vocabulario asociado (ocupación, organigrama, evaluación, remuneración, motivación, Directorio de Competencias, acción formativa, etc.).
- \_Las funciones y tareas desempeñadas en la ocupación.
- \_La secuencia de actividades que tiene lugar en el ámbito de la ocupación.
- \_La estructura jerárquica funcional en que se encuadra su ocupación.
- \_Los procesos de negocio que están relacionados con su ocupación.

Capacidad para:

- \_Ubicar su ocupación dentro del organigrama jerárquico-funcional de su departamento.
- \_Identificar y describir los procesos relacionados con su ámbito de actuación.
- \_Realizar el proceso de formación básico, sobre aspectos operativos de la ocupación, con personal de nueva incorporación.

#### **Gestión de Actividades Pesqueras – Nivel 1**

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:

- \_ El vocabulario asociado (lonja, subasta, autoliquidación etc.).
- \_ Las instalaciones destinadas a la recepción y despacho de productos pesqueros.

Capacidad para:

- \_Identificar los documentos asociados a la competencia (declaración de pesca, hoja de organización de la lonja, etc.).
- \_Describir las características básicas de las instalaciones destinadas a productos pesqueros.

#### **Gestión de Mercancías – Nivel 1**

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:

- \_ El vocabulario asociado (graneles, contenedores, depósitos, tinglados, silos, etc.).
- \_ Las instalaciones destinadas a la recepción y despacho de mercancías.

Capacidad para:

- \_ identificar los documentos asociados a la competencia (albaranes, etiquetas, etc.).
- \_ describir las características básicas de las instalaciones destinadas a los distintos tipos de mercancías.

## **Idiomas – Nivel 2**

Conjunto de conocimientos y capacidades para la expresión oral y escrita que permiten la correcta comunicación en una lengua diferente de las lenguas oficiales.

Conocimientos de:

- \_ El vocabulario común de un idioma.
- \_ Las reglas de pronunciación de un idioma.
- \_ El vocabulario del ámbito portuario y marítimo habitual en su ocupación.
- \_ La gramática básica de un idioma.

Capacidad para:

- \_ Superar el nivel PET (“Preliminary English Test”) en los test de la universidad de Cambridge, u otro equivalente de cualquier otro idioma.
- \_ Leer y entender anuncios, señales y textos cortos comprendiendo el contenido.
- \_ Expresar necesidades y emociones dada una información determinada.
- \_ Mantener conversaciones simples para tratar temas profesionales.
- \_ Comprender y extraer información útil dentro de una comunicación oral o escrita.
- \_ Comprender las instrucciones básicas de un manual de su especialidad.

## **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 1**

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:

- \_ El vocabulario asociado (vertidos, contaminantes, residuos, etc.).
- \_ Los residuos (aceites usados, polvo, humos, ruido, etc.) que se producen o se puedan producir en su ámbito de actuación.
- \_ La normativa interna medioambiental aplicable a su ocupación.

Capacidad para:

- \_ Buscar información relativa a medio ambiente.
- \_ Comunicar anomalías detectadas en relación al medio ambiente producidas en el ámbito de su ocupación.

### **Normativa Portuaria – Nivel 1**

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

Conocimientos de:

- \_ El vocabulario asociado (Ley, Reglamento, Orden, cánones, etc.).
- \_ 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:

- \_ Identificar los servicios de titularidad de la Entidad y diferenciarlos de los que no lo son.
- \_ Recopilar normativa de ámbito estatal, autonómico o local referida a puertos de interés nacional.

### **Operaciones y Servicios Portuarios – Nivel 3**

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 los mismos.

Conocimientos:

- \_ Los reglamentos y/o pliegos de remolque, practica y amarre.



- \_ Los sistemas de trabajo del centro de control.
- \_ La navegación en aguas interiores (calados, maniobras, etc.).
- \_ 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:

- \_ Resolver problemas relacionados con los servicios y operativa portuaria.
- \_ Verificar la correcta tipificación de las infracciones denunciadas.
- \_ Comprobar la correcta aplicación de los protocolos de actuación interna.
- \_ Coordinar con el centro de control las actividades de solicitud de fondeo, practicafe, remolque y amarre.
- \_ Realizar la programación de atraques.
- \_ Asignar puestos de fondeo.
- \_ Gestionar los expedientes relacionados con la carga y descarga de mercancía.

### **Prevención de Riesgos Laborales – Nivel 1**

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:

- \_ El vocabulario asociado (dispositivo de seguridad, mensaje preventivo, accidente laboral, daño, EPI, etc.).
- \_ Los conceptos básicos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- \_ Las instrucciones de uso de los equipos de trabajo que afectan a su ocupación.

Capacidad para:

- \_ Buscar información relativa a la prevención de riesgos laborales.
- \_ Usar adecuadamente los equipos de trabajo que afectan a su ocupación.



## **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.).
- \_ 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 1**

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:

- \_ El vocabulario asociado (extintor, boca de incendios equipada, incendio, explosión, fuga, derrame, etc.).
- \_ 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 terrestres y marítimas.
- \_ El plan de emergencia interior (P.E.I.) en el ámbito de su ocupación.
- \_ Los equipos de protección contra incendios.
- \_ El reglamento nacional de admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas.

Capacidad para:

- \_ Identificar las señales indicativas de mercancías peligrosas.
- \_ Identificar situaciones de riesgo en la actividad de una concesión.
- \_ Identificar situaciones de riesgo en una operativa marítima o terrestre.
- \_ Describir situaciones anómalas relacionadas con el P.E.I.



\_Identificar las clases de MM.PP

\_Identificar los equipos contra incendios, alarmas, rociadores, extintores, boca de incendios, etc.

### **Seguridad Operativa – Nivel 1**

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 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:

\_Identificar los distintos accesos y zonas de servicio.

\_Identificar y describir las funciones y competencias del servicio de policía portuaria.

### **Sistemas de Ayuda a la Navegación – Nivel 2**

Conjunto de conocimientos sobre la instalación, operación y mantenimiento de los sistemas de ayudas a la navegación de la Entidad y otros sistemas asociados (sistemas de medición de oleaje, control de mareas, sistemas de supervisión remota, estación meteorológica, etc.).

Conocimientos de:

\_El funcionamiento y esquema de conexionado de los sistemas de ayuda a la navegación y otros sistemas asociados.

\_Los procedimientos de actuación ante indicadores de averías en dichos sistemas.

\_Los materiales y útiles para el mantenimiento de señales marítimas.

\_La normativa que regula las ayudas a la navegación (Asociación Internacional de Señales Marítimas, recomendaciones de PP.EE., etc.).

\_Los tipos de sistemas de ayuda a la navegación (señales ciegas, luminosas, acústicas y radioeléctricas) y otros sistemas asociados.

Capacidad para:

\_Realizar diagnósticos elementales del estado de las señales y del sistema de supervisión (cambio de sensores, etc.).

\_Interpretar los avisos emitidos por las señales marítimas.

\_Realizar la lectura básica de los sistemas asociados (registros de oleaje, mareógrafos, pluviómetros, etc.).

\_Reparar accesorios en faros y balizas y cambiar engranajes, lámparas o relés.



### **Tráfico de Pasajeros – Nivel 1**

Conjunto de conocimientos sobre la operativa y normativa relacionada con el tráfico de pasajeros así como de la organización de las instalaciones necesarias para su gestión.

Conocimientos de:

- \_ El vocabulario asociado (transbordo, crucero, puerto base, ferries)
- \_ Los tipos de tráficos de pasajeros (local de corta distancia, ferries de corta o larga distancia, cruceros turísticos).
- \_ Las instalaciones asociadas al tráfico de pasajeros de la zona de servicio.

Capacidad para:

- \_ Identificar y describir las operaciones y servicios relacionados con el tráfico de pasajeros.
- \_ Identificar zonas e instalaciones relacionados con el tráfico de pasajeros.
- \_ Llevar a cabo tareas básicas de atención al pasajero.

### **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:

- \_ El vocabulario asociado (procesador de texto, periféricos, redes, servidor, base de datos, sistema operativo, internet, etc.).
- \_ Los paquetes ofimáticos de uso común (Word, Excel, etc.).
- \_ Los sistemas de gestión asociados a su ocupación.
- \_ Los principales sistemas operativos de red (Windows, Unix, Linux, etc.).
- \_ Las normas y políticas de seguridad informática y de redes.
- \_ Las técnicas y puntos de acceso a redes de datos y comunicaciones de la Entidad.

Capacidad para:

- \_ Manejar a nivel básico los paquetes ofimáticos instalados en su Entidad.
- \_ Manejar el sistema de gestión exigido por su ocupación.
- \_ Utilizar las soluciones web para la obtención de información útil en el ámbito de su ocupación.
- \_ Utilizar la red corporativa como elemento de compartición de información y de dispositivos.

### **Comunicar**

Proceso mediante el cual se intercambia información interna y externamente. El proceso de comunicación se inicia con la emisión clara de un mensaje adecuado a las características del destinatario y culmina con su correcta comprensión por parte de éste último. Por tanto, la habilidad de comunicar reside tanto en hacer entendible la información como en facilitar su comprensión.



#### Variables de graduación:

\_ **Adecuación del mensaje a los receptores:** Las características del mensaje y su forma de emisión dependen del destinatario de la comunicación. El mensaje alcanzará su objetivo sólo cuando sea comprendido por su receptor. En consecuencia, es necesario adaptarlo a los diferentes receptores, teniendo en cuenta su preparación y predisposición.

\_ **Relevancia de los mensajes que se intercambian:** Es decir, la importancia y alcance en el negocio y en la organización del mensaje emitido o recibido. , con la que se ponen en práctica procesos de comunicación, tanto de emisión como de recepción.

\_ **Frecuencia con la que se ponen en práctica procesos de comunicación,** tanto de emisión como de recepción.

#### **Gestionar**

Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.

#### Variables de graduación:

\_ **Calidad y cantidad de los recursos a gestionar en su ámbito jerárquico.** Se diferencia la capacidad de actuación sobre recursos humanos, materiales y económicos, teniendo en cuenta tanto la importancia como el volumen de los recursos.

\_ **Trascendencia y características de los problemas derivados de la gestión de los recursos que se manejan.** La trascendencia hace referencia a la gravedad del impacto de los errores que se puedan cometer y las características a que su resolución esté o no claramente explicitada en un procedimiento.

#### **Negociar**

Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes de los propios para llegar a acuerdos.

#### Variables de graduación:

\_ **Amplitud y características de los interlocutores:** Número de interlocutores con los que hay que establecer relación, y la pertenencia o no de los mismos a la propia organización.

\_ **Trascendencia y complejidad de las negociaciones:** La relevancia que los acuerdos alcanzados tienen para la Entidad, y la dificultad para alcanzarlos.

\_ **Frecuencia:** Periodicidad de las actividades de relación negociadora de la ocupación.

#### **Trabajo en Equipo**

Trabajar y cooperar con otras personas para alcanzar los objetivos del equipo; apoyar a los demás en el trabajo común. Requiere contribuir eficazmente como miembro de un equipo manifestando un comportamiento positivo hacia los demás y dando apoyo a los compañeros con el fin de conseguir los objetivos del grupo.

#### Variables de graduación:

\_ **Amplitud y características del equipo:** Haciendo referencia tanto al tamaño de los equipos como a la naturaleza de sus integrantes (pertenencia o no a la organización, igual o diferente ámbito de actividad).





\_Complejidad de las tareas o dificultad de los objetivos a conseguir: Nivel de definición previa de las tareas a realizar.

\_Frecuencia del trabajo en equipo: Periodicidad con la que las actividades de la ocupación se desarrollan en equipo.

#### 4- Funciones a desempeñar.

- Colaborar en la coordinación y realizar el seguimiento de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros y demás usuarios del Puerto allí donde se produzcan y facilitar la resolución de incidencias en relación a los mismos.
- Colaborar en la coordinación y realizar el seguimiento de las operaciones de estiba y desestiba, carga y descarga, entrega y recepción en cuanto a su incidencia en la planificación de las operaciones.
- Colaborar en la ordenación y gestionar el tráfico comercial siguiendo la programación establecida (atraques, entradas, salidas, escalas, fondeos etc.)
- Gestionar los servicios de grúas, ocupación de superficies, suministro de agua y electricidad, ferrocarril, pasarelas, básculas, esclusas, carros varaderos, etc., velando por el correcto funcionamiento de los mismos.
- Realizar los partes de los servicios prestados a buques, ocupación de superficie, lonja, etc. y notificar las incidencias y averías al departamento competente para su subsanación.
- Facilitar la resolución de incidencias relacionadas con el intercambio modal o la inspección de la mercancía (transporte por carretera, ferrocarril, Punto de Inspección Fronteriza (PIF), etc.
- Controlar el tráfico náutico - deportivo y los servicios asociados al mismo.
- Garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones e infraestructuras relacionadas con las operaciones (ferrocarril, estaciones marítimas, etc.).
- Gestionar, en el ámbito de su ocupación, los censos de usuarios de la Entidad, así como verificar el normal desarrollo de sus actividades.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente 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.

#### 5- Requisito de titulación establecido, así como otros que se establezcan.

Estar en posesión o en condición de obtener título académico de **Grado en Náutica y Transporte Marítimo** u otros de nivel superior o equivalente. 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.



## ANEXO II. TRIBUNAL

De acuerdo con lo establecido en resolución de 13 de enero de 2025 de la Presidencia del Organismo, el tribunal calificador de la convocatoria estará integrado por las siguientes personas:

Presidencia del tribunal calificador:

- Dña. María Esther Salazar Laplace. Jefa de Departamento de Personas y Organización de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: D. Alejandro Fernández Navarro. Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

Secretaría del tribunal calificador:

- Dña. Paula Martín Rodero. Responsable de RRHH y Organización de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: Dña. Jessica Muraille. Responsable de RRHH y Organización de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

Vocales del tribunal calificador:

- Dña. Silvia María Rodríguez González, Jefa de División de Operaciones Portuarias de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: D. Agustín Ávila Weller, Responsable de Policía Portuaria de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- D. Jorge Eugenio Florido, Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: D. Antonio Jesus Plaza López, Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- D. Miguel Ángel Márquez Hernández, Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: Dña. Lidia Acosta Guillermo, Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.



### ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Don/Doña \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, email de contacto \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir dos plazas de **Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Port Control)** convocado mediante Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...
9. ...
10. ...

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el desglose de los méritos por plaza así como su soporte documental*)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

Firma y nombre del interesado.



#### ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña \_\_\_\_\_, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación del puesto de **Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Port Control)**, a efectos de valorar mi candidatura en *(la fase de)* Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

##### MÉRITO FORMACIÓN:

###### A) Formación Académica

| Denominación | Centro | Año de Expedición |
|--------------|--------|-------------------|
|              |        |                   |
|              |        |                   |

###### B) Formación Complementaria

| Denominación | Centro | Duración | Año de Expedición |
|--------------|--------|----------|-------------------|
|              |        |          |                   |
|              |        |          |                   |

###### C) Idiomas

| Idioma | Nivel<br>Certificativo | Entidad<br>Certificadora | Año de Expedición |
|--------|------------------------|--------------------------|-------------------|
|        |                        |                          |                   |
|        |                        |                          |                   |

##### MÉRITO EXPERIENCIA:

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración del mérito experiencia son:

| Puesto | Empresa<br>Actividad | Desde/Hasta | Documento<br>acreditativo |
|--------|----------------------|-------------|---------------------------|
|        |                      |             |                           |
|        |                      |             |                           |

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma del interesado



## ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
a efectos del proceso selectivo celebrado en la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de  
Tenerife, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el  
artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,  
aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de  
cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o  
estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido  
en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio  
de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que  
sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

Firma y nombre del interesado





## ANEXO VI. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

| MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS                                                     |                                                                                                                                         |        |                   |                   |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|-------------------|--------------|
| Nombre                                                                                  |                                                                                                                                         |        |                   |                   |              |
| DNI                                                                                     |                                                                                                                                         |        |                   |                   |              |
| TÉCNICO DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (PORT CONTROL)<br>GRUPO 2 BANDA 2 NIVEL 8 |                                                                                                                                         |        |                   |                   |              |
|                                                                                         |                                                                                                                                         | Mérito | Puntos por unidad | Máxima puntuación | Total Puntos |
| <b>BLOQUE I Experiencia Profesional (máximo 10 puntos)</b>                              |                                                                                                                                         | 10     |                   |                   |              |
| 1                                                                                       | Tiempo trabajado en Operaciones y Servicio Portuarios (VTS/Port Control)<br>En la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife (meses) | 0      | 0.4               | 10                | 0            |
| 2                                                                                       | Tiempo trabajado en Operaciones y Servicio Portuarios (VTS/Port Control)<br>En otros puertos marítimos y/o comerciales (meses)          | 0      | 0.2               | 8                 | 0            |
| 3                                                                                       | Tiempo trabajado en Buques Mercantes<br>Meses de embarque                                                                               | 0      | 0.2               | 5                 | 0            |
| Puntuación total por experiencia profesional: 0%                                        |                                                                                                                                         |        |                   |                   | 10 0         |
| <b>BLOQUE II Formación (máximo 8 puntos)</b>                                            |                                                                                                                                         | 8      |                   |                   |              |
| 4                                                                                       | Piloto de 1ª o de 2ª clase de la Marina Mercante o superior                                                                             | 0      | 5                 | 5                 | 0            |
| 5                                                                                       | Curso homologado de VTS                                                                                                                 | 0      | 1                 | 1                 | 0            |
| 6                                                                                       | Cursos de especialización en Competencias Portuarias (de 20h o superiores)                                                              | 0      | 0.25              | 1                 | 0            |
| 7                                                                                       | Certificado de Operador del Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítima.                                                            | 0      | 0.5               | 0.5               | 0            |
| 8                                                                                       | Certificado de Radar de Punteo Automático (ARPA)                                                                                        | 0      | 0.5               | 0.5               | 0            |
| 9                                                                                       | Titulación oficial en idiomas (Nivel B2 o superior)                                                                                     | 0      | 0.5               | 0.5               | 0            |
| Puntuación total por Formación: 0%                                                      |                                                                                                                                         |        |                   |                   | 8 0          |
| <b>BLOQUE III Expediente Académico (máximo 2 puntos)</b>                                |                                                                                                                                         | 2      |                   |                   |              |
| 10                                                                                      | Nº de Sobresalientes o MH durante la formación de grado o postgrado                                                                     | 0      | 0.1               | 1                 | 0            |
| 11                                                                                      | Meses de beca en actividades afines a la plaza convocada                                                                                | 0      | 0.1               | 1                 | 0            |
| 12                                                                                      | Nº de artículos publicados en revistas técnicas nacionales o extranjeras                                                                | 0      | 0.5               | 1                 | 0            |
| 13                                                                                      | Nº de comunicaciones presentadas a Congresos Nacionales o Internacionales                                                               | 0      | 0.3               | 1                 | 0            |
| Puntuación total por Expediente Académico: 0%                                           |                                                                                                                                         |        |                   |                   | 2 0          |
| <b>PUNTUACIÓN FINAL (0-20)</b>                                                          |                                                                                                                                         |        |                   |                   | 0            |
| <b>PORCENTAJE SOBRE MÁXIMA PUNTUACIÓN</b>                                               |                                                                                                                                         |        |                   |                   | 0.00%        |



## ANEXO VII. PROGRAMA DE PRUEBAS SELECTIVA Y SISTEMA DE PUNTUACIÓN

Las pruebas selectivas constarán de las siguientes fases:

- d) Valoración de competencias técnicas
- e) Valoración de competencias genéricas
- f) Concurso de méritos

### PROCESO DE SELECCIÓN

#### (A) Valoración de Competencias Técnicas (Máximo 40 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 (30 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba tipo test 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 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, una vez superada la puntuación mínima necesaria para ser considerado apto. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 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 I 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 conocimientos recogidos en el apartado de XVI, Temario General y Específico, de las presentes Bases.

##### 2. Examen de Ingles (10 puntos)

Consistirá en la realización de una prueba de inglés, escrita y/u oral. Se valorará la capacidad de comunicación oral y/o escrita así como conocimiento sobre Standard Marine Communications Phrases (SMCP) de la IMO. Esta prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 para superarla. Si se realizara las dos pruebas, escrita y oral, la puntuación final será la media de la



puntuación obtenida en cada una de ellas, una vez superado el mínimo exigido para ser considerado apto.

La prueba de idiomas tendrá una duración aproximada de 15 minutos para el caso del examen oral, y de 30 minutos para el caso del examen escrito. Será optativo para el tribunal la realización de ambas pruebas o solo una de ellas.

Esta puntuación será incluida de manera ponderada en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.

## **(B) Valoración de competencias genéricas (Máximo 40 puntos)**

### **1. Pruebas psicotécnicas (20 puntos).**

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

Esta prueba se calificará hasta un máximo de 20 puntos siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 10 puntos.

Esta puntuación será incluida en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.

### **2. Prueba oral para la evaluación de competencias genéricas (20 puntos).**

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

Las preguntas versarán sobre las competencias genéricas definidas en el perfil de competencias, establecidas y descritas en el punto 3 del Anexo I de las presentes bases. La entrevista tendrá una duración de entre 30 y 45 minutos.

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 20 puntos)**

Pasarán a la fase de concurso de méritos las personas aspirantes que hubiesen superado las fases anteriores, y presentado la relación de Méritos y Modelo de



Autobaremación, debidamente cumplimentados y firmados en el plazo previsto, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados que será la siguiente:

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

Fotocopia 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 de las titulaciones académicas y/o profesionales.

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

Fotocopia de los certificados de concesión de becas.

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

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

Fotocopia 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.

Los criterios de puntuación de los méritos a valorar son los que se recogen en el Anexo VI, Modelo de Autobaremación de Méritos, de las presentes bases.

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.

