Puerto de la Bahía de Cádiz
Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz

Autoridad Portuaria
de la Bahía de Cádiz

Teléfono: (+34) 956 240 400
Fax: (+34) 956 240 476
e-mail: cadiz@puertocadiz.com

MARÍA TEOFILA MARTINEZ SAIZ (1 de 1)
Presidenta
Fecha Firma: 14/04/2026
HASH: d598336a25cb288a4cfab9385361f360

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE TÉCNICO DE SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACIÓN, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO 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 5/205, 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 entre mujeres y hombres 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 del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024 se convocan 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 Sistemas de Ayuda a la Navegación	1	Grupo II/ Banda II/ Nivel 7
		Plus de Irregularidad horaria

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.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 30

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un (1) puesto de Técnico de Sistemas de Ayuda a la Navegación, de carácter fijo en la plantilla de personal dentro de convenio por el procedimiento de concurso oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

En el caso de que un/a trabajador/a en activo de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz (en adelante APBC) cumpliera los requisitos de acceso a la jubilación parcial, la APBC, siempre que la normativa de aplicación y las necesidades organizativas lo permitieran, podrá celebrar un contrato de relevo a jornada completa de duración indefinida con la/as persona/as candidata/as para cubrir la plaza objeto de este concurso. En su defecto, el contrato a celebrar será de duración indefinida a jornada completa.

Las funciones a realizar serán las indicadas en el **Anexo I**.

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.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 30

4. Perfil competencial. El perfil competencial con el que entrarán los/las candidatos/as seleccionados en el proceso se encuentra recogido en el **Anexo I**.

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. En este sentido será de aplicación la Orden PCI/154/219, 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 la 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.

6. 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.

7. No haber sido separados del servicio o despedidos 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 (según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases) y dirigirla a la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz (en adelante APBC).

   De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021 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 la 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 telemáticamente mediante la sede electrónica de la APBC, a través de la web o bien directamente en https://sede.puertocadiz.gob.es o en los Registros a que se refieren en 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 los puestos solicitados.

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

   En caso de presentación en registro distinto al de APBC, se ruega que los/las solicitantes **remitan copia del documento justificativo de la entrega de la correspondiente solicitud** a la dirección de correo electrónico: recursos.humanos@puertocadiz.com de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 30

normal desarrollo del proceso de selección, salvo que la misma haya sido presentada electrónicamente.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias indicado en el apartado VI "Plazo de presentación 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 web del organismo convocante y en la de Puertos del Estado, y, en todo caso, 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 serán al 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 y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:

    a) **Anexo III** de estas bases,

    b) Copia 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.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 30

c) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto 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 de contratos de trabajo, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.

f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo V**)

g) 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.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos veinte (20) días hábiles de fecha a fecha, a partir del día siguiente al de la publicación de esta 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 (1) 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. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 30

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 diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

6. En dicha resolución, se indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas 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 interesado o interesada deberá publicar resolución excluyendo al candidato o candidata 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 de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, y estará conformado por un/a Presidente/a, 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 (Anexo II).

2. El Currículum Vitae de los miembros del Tribunal estará disponible para su consulta por cualquier interesado, en la División de Empleo y Desarrollo de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz.

3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a este personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente acta.

4. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a 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.

5. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

6. 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.

7. 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 de las Administraciones Públicas.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 30

8. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.

9. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 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 recusado o recusada 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.

10. 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 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	
Oposición	mayo	2026
Concurso	junio	2026

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.

El desarrollo de este proceso de selección se prevé con una duración máxima de cuatro (4) meses.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Condiciones Generales

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 30

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. 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 de la APBC y en su página web www.puertocadiz.com.

4. 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.

5. 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 interesado o interesada deberá proponer su exclusión.

6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede de la APBC y en su página web www.puertocadiz.com, 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.

7. 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) Pruebas Selectivas Concurso-Oposición

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de cobertura especificado en las presentes Bases. El proceso de selección para el personal constará de dos fases: Una fase de oposición donde se evaluarán las competencias técnicas y genéricas del candidato/a y una fase de concurso, donde se evaluarán los méritos.

La puntuación de cada una de las fases se resume a continuación:

FASE	PRUEBA	Puntuación
OPOSICIÓN	Competencias Técnicas	40%
	Competencias Genéricas	30%
CONCURSO	Concurso de Méritos	30%

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 30

Se podrán efectuar algunas de las pruebas de manera no presencial o telemática según las instrucciones que se establezcan en la convocatoria para cada prueba.

B) 1. Fase de Oposición (puntuación máxima 70 puntos). Eliminatoria.

Constará de las siguientes pruebas obligatoria:

B) 1.1. Competencias técnicas. Prueba de conocimiento (Puntuación máximo 40 puntos). Eliminatoria.

Se realizará una prueba escrita para evaluar la capacidad técnica del aspirante, relacionada con el perfil de la ocupación y las funciones a desarrollar especificadas en el **Anexo I** y referente a las materias incluidas en el en el **apartado XV TEMARIO** de las bases de la convocatoria. La prueba consistirá en un enunciado tipo test de respuesta alternativa, con varias opciones que se valorarán de la siguiente forma:

Contestación correcta	1,0 punto
Contestación incorrecta	-0,25 puntos
No contestada o nula	0,0 puntos

Se considerarán nulas aquellas que marquen a su vez alternativas correctas e incorrectas, o en las que no pueda distinguirse la alternativa seleccionada. El número de preguntas y la duración del ejercicio serán anunciados por el tribunal al inicio de su realización, no superando en ningún caso los 60 minutos de tiempo.

A la máxima calificación posible del ejercicio establecido se le asignara la puntuación máxima definida en este apartado (40 puntos), obteniéndose las puntuaciones obtenidas por cada candidato mediante una regla de tres sencilla entre su calificación y la máxima posible.

$$Pc = \frac{C_c * 40}{C_{máx.}}$$

Siendo:

P_c	Puntuación asignada al candidato
C_c	Calificación obtenida por el candidato en el ejercicio
C_{max}	Calificación máxima posible del ejercicio

Para superar la prueba se deberá obtener una puntuación como mínimo de 20 puntos. Los aspirantes que superen esta fase pasarán a las siguientes pruebas de evaluación de competencias genéricas, descritas en el apartado B) 1.2. siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, si el Tribunal evaluador lo estimase necesario, se podrán establecer pruebas adicionales que irán destinadas a verificar la idoneidad del candidato/a.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 30

Las solicitudes de revisión de la calificación otorgada en las pruebas de competencias técnicas habrán de realizarse por escrito, en el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de las respectivas calificaciones. La revisión se solicitará mediante escrito dirigido al Tribunal y deberá presentarse electrónicamente en el Registro General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz a través de la Sede Electrónica o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de presentación en Registro distinto al de APBC, los/las solicitantes deberán remitir copia del documento justificativo de la entrega de la correspondiente solicitud a la dirección de correo electrónico: recursos.humanos@puertocadiz.com o al número de fax 956.240.476.

B) 1.2. Competencias Genéricas. Evaluación de la adecuación básica de los candidatos (Puntuación máxima 30 puntos). Eliminatoria.

1.2.1. Test psicotécnico (Puntuación máxima 15 puntos).

El objetivo de esta prueba es evaluar las actitudes personales, desempeño de la ocupación y otras valoraciones acordes o con vinculación directa a la plaza.

1.2.2. Entrevista personal (Puntuación máxima 15 puntos).

La entrevista personal va destinada a garantizar la adecuada evaluación de las competencias genéricas y su idoneidad con la plaza a cubrir.

Para superar la fase 2 “Competencias genéricas”, se deberá obtener como mínimo una **puntuación global igual a 15 puntos, no siendo valorado en el caso de que la puntuación obtenida en alguna de las dos pruebas (test psicotécnico / entrevista personal) sea inferior a 5 puntos.**

Las solicitudes de revisión de la calificación otorgada en la fase de competencias genéricas habrán de realizarse por escrito, en el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de las respectivas calificaciones. La revisión se solicitará mediante escrito dirigido al Tribunal y deberá presentarse electrónicamente en el Registro General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz a través de la Sede Electrónica o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de presentación en Registro distinto al de APBC, los/las solicitantes deberán remitir copia del documento justificativo de la entrega de la correspondiente solicitud a la dirección de correo electrónico: recursos.humanos@puertocadiz.com o al número de fax 956.240.476.

La calificación final de **la fase de Oposición** se obtendrá por la suma de las correspondientes a cada grupo de pruebas. Quienes no obtengan la puntuación mínima exigida en cada una de las fases de oposición, no pasarán a la siguiente prueba y quedarán eliminados del proceso a partir de ese momento. Quienes superen la fase de Oposición pasarán a la fase de Concurso.

B) 2. Fase de Concurso (puntuación máxima 30 puntos).

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales y formativos, a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección (**Anexo IV**). La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los siguientes apartados:

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 30

2.1. Experiencia profesional (Puntuación máxima 10 puntos)

El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del candidato o candidata en ocupaciones y puestos relacionados prioritariamente con el área de sistemas de Ayuda a la Navegación en Empresas o Unidades Organizativas específicas con contenidos de trabajo exclusivos dentro de estas áreas, considerando la semejanza de las funciones desarrolladas en los mismos, con las tareas a desarrollar descritas en el **Anexo I**.

Deberá acreditarse mediante certificado de vida laboral, contratos de trabajo y certificados de empresa **donde se especifique la categoría, funciones realizadas y el periodo de tiempo trabajado**. No se valorará aquella experiencia en la que no se aporte la documentación requerida.

La experiencia se valorará conforme al siguiente baremo:

EXPERIENCIA
2,00 puntos por cada año trabajado en el servicio de Sistemas de Ayuda a la Navegación en el ámbito portuario.
1,00 punto por cada año trabajado en funciones desarrolladas específicamente en mantenimiento en la especialidad de electricidad, en electrónica y en automatismos.

En el caso de períodos inferiores al año se tomará la puntuación proporcional a los meses completos de experiencia. El resultado de la valoración de la experiencia acreditada no podrá superar el máximo establecido.

La valoración de la experiencia queda condicionada a una acreditación fehaciente de las funciones desarrolladas.

El ejercicio de distintas funciones durante el mismo periodo de tiempo no será acumulable a efectos de puntuación. En caso de existir duplicidades se considerará la que otorgue mayor puntuación en el periodo implicado.

2.2. Titulación (Puntuación máxima 10 puntos)

TITULACIÓN OFICIAL	PUNTUACIÓN
- Formación Profesional de Grado Superior (FP de Segundo Grado) en Sistemas electrotécnicos y automatizados. - Formación Profesional de Grado Superior (FP de Segundo Grado) en Mantenimiento electrónico. - Formación Profesional de Grado Superior (FP de Segundo Grado) en Automatización y robótica industrial. - Formación Profesional de Grado Superior (FP de Segundo Grado) en Organización del Mantenimiento de Maquinaria de Buques y Embarcaciones. - Formación Profesional de Grado Superior (FP de Segundo Grado) en Electricidad y electrónica.	10 puntos

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 30

- Grado universitario en Ingeniería Eléctrica - Grado universitario en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática - Grado universitario en Ingeniería Marina - Grado universitario en Ingeniería Náutica y Transporte Marítimo	7 puntos

Estas titulaciones se acreditarán mediante la presentación de los títulos o diplomas oficiales, de acuerdo con los requisitos establecidos en las presentes bases. En caso de estar en posesión de más de una de estas titulaciones, únicamente se otorgará la puntuación de mayor valor, a excepción de la titulación de máster que si se podrá acumular al resto.

2.3. Otras Titulaciones: (Puntuación máxima 10 puntos)

Formación Específica. (Máximo 4 puntos)

Se valorarán los cursos relacionados con el perfil competencial exigido en las presentes Bases. Estos cursos deberán estar organizados por Universidades, Autoridades Portuarias, Organismos Públicos, Cámaras de Comercio, Asociaciones Empresariales y Sindicales, y se acreditarán mediante la presentación de los títulos o diplomas en los que se han de especificar los contenidos y las horas de duración de los mismos. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos, no serán valorados.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado no se tendrán en cuenta los títulos que hayan sido valorados en el apartado anterior.

Se valorará la formación en las materias que tengan utilidad para el desarrollo de las funciones y habilidades especificadas en el **Anexo I**, y que estén relacionadas con:

Esta formación se valorará en función del número de horas realizadas por curso, de acuerdo con la siguiente baremación:

PUNTUACIÓN POR CURSO
0,06 puntos por hora de formación

Los cursos deberán tener una duración mínima de 4 horas para poder ser valorados.

Formación en Informática. (Máximo 5 puntos)

Se valorará los conocimientos en las siguientes materias:

Word/Excel/Sistemas de Redes (Conocimientos en redes informáticas)/Programas de Automatismos (Formación de software de automatización industrial, tales como programas de programación y supervisión de PLC, SCADA u otros sistemas de control automático aplicados a procesos industriales o de mantenimiento), valorándose de acuerdo con la siguiente baremación:

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 30

Materia	Puntuación
Word	0,5 puntos
Excel	0,5 puntos
Sistemas de redes	2,0 puntos
Programas de automatismos	2,0 puntos

Estos conocimientos se acreditarán mediante la presentación de los títulos o diplomas de los cursos realizados y/o certificados de empresa, especificando la duración de los cursos o tiempo de experiencia en la utilización de los mismos, no valorándose aquellos con duración inferior a 15 horas. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos, no serán valorados.

Formación en Lengua Inglesa. (Máximo 1 punto).

Se acreditará mediante las certificaciones oficiales conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (M.C.E.R.L), con el siguiente baremo:

TITULACIÓN OFICIAL	PUNTUACIÓN
Nivel B1	0,25 puntos
Nivel B2	0,50 puntos
Nivel C1	1,00 puntos

Las puntuaciones de formación en inglés no serán acumulables. En caso de estar en posesión de más de una de estas titulaciones, únicamente se otorgará la puntuación de mayor valor.

Las solicitudes de revisión de la calificación otorgada en la fase de concurso habrán de realizarse por escrito, en el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de las respectivas calificaciones. La revisión se solicitará mediante escrito dirigido al Tribunal y deberá presentarse electrónicamente en el Registro General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz a través de la Sede Electrónica o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de presentación en Registro distinto al de APBC, los solicitantes deberán remitir copia del documento justificativo de la entrega de la correspondiente solicitud a la dirección de correo electrónico: recursos.humanos@puertocadiz.com o al número de fax 956.240.476.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. 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.

2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador, mediante la publicación en los tablones de anuncios de la APBC y su página web www.puertocadiz.com. El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 30

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho (48) horas de antelación mediante anuncio publicado en los tablones de anuncios de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz y en la página web www.puertocadiz.com.

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/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "U", según *Resolución de 28 de julio de 2025, 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 en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado en el apartado 9.B.1 y 2.

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:

    1. Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
    2. Mayor puntuación valoración méritos.
    3. Mayor puntuación psicotécnica/entrevista personal.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/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 aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo máximo de entre diez (10) días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente , mediante registro electrónico, en el Registro General de la APBC 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

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 30

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/las 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 (10) días hábiles.

   La Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz 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/a cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado/a como

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 30

incompatible por el Tribunal, salvo que el candidato/a obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria en la figura del Tribunal resolverá la convocatoria. 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 de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

8. Ante la renuncia del candidato o candidata 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 siguiente candidato o candidata 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 de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

10. Contra la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos 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 con 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 las pruebas de 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/las 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/las 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.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 30

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 de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al candidato o candidata propuesto/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a en la adscripción al puesto de Técnico de Sistemas de Ayuda a la Navegación.

2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. 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. Ante la renuncia del candidato o candidata 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 siguiente candidato o candidata 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.

4. 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.

5. El/La candidato/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. BOLSA PARA LA CONTRACIÓN TEMPORAL

1. 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 una bolsa de contratación temporal que se crea al efecto. El orden de la bolsa de trabajo se establecerá teniendo en cuenta la puntuación global obtenida en el proceso. A igual puntuación global, se tendrá en cuenta el orden establecido en el apartado XI.4 de las presentes Bases.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 30

2. Las personas que formen parte de la bolsa de trabajo podrán ser contratadas por la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz según lo establecido en el artículo 14 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

3. La bolsa de trabajo se mantendrá vigente hasta la formación de una nueva bolsa de trabajo resultante de un próximo proceso selectivo para el mismo perfil. En todo caso, la vigencia máxima de la bolsa de trabajo será de 24 meses.

4. Funcionamiento de la bolsa de trabajo. Esta Bolsa de Trabajo de Técnico de Sistemas de Ayuda a la Navegación (GBN 227) se constituye para cubrir necesidades de carácter temporal para la realización de trabajos ocasionales y/o urgentes, o para sustituir a personal laboral con reserva de puesto de trabajo, o para cubrir cualquier otra necesidad organizativa sujeta a la modalidad de contrato temporal y limitada exclusivamente a la categoría profesional objeto de esta convocatoria.

5. Esta bolsa se regirá de acuerdo al siguiente procedimiento:

   - Orden de cita: Las contrataciones se ofrecerán según las necesidades del servicio y por riguroso orden de puntuación de la Bolsa de Trabajo que se publicará al finalizar este proceso de selección. El orden de las personas candidatas en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el periodo de vigencia de la Bolsa.

   - Al finalizar el contrato por el cual fueron contratados, las personas aspirantes se incorporarán automáticamente a la bolsa de la cual forman parte, en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó, siempre que el tiempo de contratación acumulada total no sea superior a 6 meses. No se citará una persona que en el momento de la necesidad ya tenga un contrato de trabajo en vigor con la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz.

   - Procedimiento de citación ordinario: las citaciones a las personas interesadas se realizarán, de forma preferente, telefónicamente y de acuerdo con el siguiente sistema: la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, en su caso, hará 3 llamadas a la persona interesada, en horas alternas el mismo día.

6. En caso de que la persona interesada acepte: se le enviará un correo electrónico citándola a la revisión médica e indicando la documentación a aportar.

7. En caso de no conseguir contactar con la persona interesada: se le enviará un correo electrónico y un SMS con la citación, y dispondrá hasta las 14 horas del día hábil siguiente para dar respuesta a la citación.

8. Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección electrónica y/o teléfono de contacto que figure en la solicitud.

9. Procedimiento de citación de urgencia: como excepción en el anterior, cuando exista urgencia en la contratación, se procederá al llamamiento telefónico de las sucesivas personas candidatas hasta localizar una disponible. Todas aquellas personas aspirantes que

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 30

no hubieran sido localizadas permanecerán en el lugar que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

10. Renuncia de la persona interesada: en caso de que la persona interesada renuncie (se considerará renuncia el hecho de no responder a los intentos de comunicación por parte de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz mediante llamada, correo electrónico o SMS), no comparezca a una citación o la persona seleccionada renuncie de forma expresa, ésta pasará a ocupar la última posición de la bolsa de trabajo, siempre que se produzca antes de iniciar la relación laboral con la Autoridad Portuaria. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar a la siguiente persona candidata de la lista que haya superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación o dejar desierto el proceso si no existiera ninguna persona candidata que haya superado el referido proceso. Cuando la renuncia se produzca por segunda vez o posteriormente al inicio de la relación laboral con la Autoridad Portuaria, mediante la oportuna comunicación, la persona que renuncia será dada de baja y excluida de la bolsa, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo.

11. Causas de suspensión en la bolsa: Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la oferta recibida, se entiende que renuncia, a no ser que se produzca alguna de las circunstancias siguientes, oportunamente justificada:

    - Estar en situación de incapacidad laboral (enfermedad, accidente o intervención quirúrgica) que tendrá que ser acreditada mediante el correspondiente certificado médico.

    - Que esté en periodo de embarazo, de suspensión por nacimiento de hijo/a, de adopción y de acogimiento permanente o preadoptivo.

    - Cuando se acrediten las causas que dan derecho a la concesión de una excedencia voluntaria por cuidado de hijo o familiar, de acuerdo con el contenido del artículo 27 apartado 1.2 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

    - Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

    - En estos casos, las personas aspirantes conservarán su posición en la bolsa. No obstante, quien alegue alguna de las circunstancias antes mencionadas no recibirá ninguna oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada.

12. Corresponde a la persona interesada comunicar a la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz la finalización de la concurrencia de las causas mencionadas mediante escrito dirigido en el Registro General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz (Plaza de España, 17 CP 11006 Cádiz), o telemáticamente mediante la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, a través de la web o bien directamente en http://sede.puertocadiz.gob.es/sede/, con la referencia “B.T.R.M .2024”.

13. Causas de exclusión de la bolsa: Son motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

    - Renuncia tácita o expresa por segunda vez, según lo establecido en los puntos anteriores.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 30

- No haber superado el periodo de prueba de acuerdo con el previsto en el artículo 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias o disponer de tres informes negativos por parte del/la inmediato/a superior jerárquico.

- Haber sido sancionado/da mediante un expediente disciplinario.

- Cesar voluntariamente la relación contractual con la APBC durante la vigencia de un contrato, excepto cuándo se trate de otro contrato con categoría profesional, Grupo Banda Nivel, superior.

- Haber sido despedido/a.

14. Vigencia: Esta bolsa tendrá efectos durante un periodo de 24 meses, a contar a partir de la fecha de la publicación del resultado final de esta convocatoria.

XV. TEMARIO

1. Constitución Española de 1978:

• Título IV Del Gobierno y de la Administración.
• Título VIII. De la Organización Territorial del Estado

https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1978-31229

2. Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

• Título preliminar
• Libro primero.

https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-16467&p=20211229&tn=2

3. III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

https://www.boe.es/boe/dias/2019/06/15/pdfs/BOE-A-2019-9021.pdf

4. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
• Capítulo I. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Artículos 42 y 43.
• Capítulo II. Igualdad y conciliación. Artículo 44.

https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-6115

5. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

https://www.boe.es/buscar/pdf/2004/BOE-A-2004-21760-consolidado.pdf

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 30

6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-24292

7. Dibujo técnico y topografía

https://www.puertocadiz.com/wp-content/uploads/2022/10/Nivel-1_Documentacion_DibujoTecnico_Topografia-R1.pdf

8. Sistemas de ayudas a la navegación

8.1 Código internacional de señales

https://www.puertocadiz.com/wp-content/uploads/2022/06/CODIGO-INTERNACIONAL-DE-SENALES.pdf

8.2 Listado de balizamientos (completo)

https://www.puertocadiz.com/wp-content/uploads/2022/06/Listado-de-balizamientos-completo.pdf

8.3 Procedimiento tramitación de Balizamientos

https://www.puertocadiz.com/wp-content/uploads/2022/06/PROCEDIMIENTO-TRAMITACION-BALIZAMIENTOS.pdf

8.4 Mantenimiento de Boyas y Sistema Internacional de Ayuda a la Navegación
https://www.puertocadiz.com/wp-content/uploads/2022/07/MANENIMIENTO-BOYAS-Y-SISTEMA-INTERNACIONAL-DE-AYUDA-A-LA-NAVEGACION.docx

9. Compras y suministros

https://www.puertocadiz.com/wp-content/uploads/2024/11/COMPRAS-Y-SUMINISTROS-NIVEL-I-manual.cleaned-3.pdf

Nota: La legislación y normativa listada como temario se entenderá que debe ser considerada en su actualización más reciente, a la fecha de publicación de las presentes bases.

XVI. 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.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 30

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 exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XVII. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anual 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.

XVIII. 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.

XIX. RECURSO

Las 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 Cádiz, a fecha de firma digital
La Presidenta
Teófila Martínez Saiz

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 30

ANEXO I.
DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

1. **OCUPACIÓN:** Técnico de Sistemas de Ayuda a la Navegación

2. **MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:**

Efectuar la inspección y mantenimiento de los sistemas de ayudas a la navegación y otros equipos dentro de la zona atribuida a la Entidad.

3. **PERFIL DE LA OCUPACIÓN:**

COMPETENCIAS TÉCNICAS	Nivel
Compras y Suministros	1
Conservación y Mantenimiento	1
Dibujo Técnico y Topografía	1
Gestión Documental	1
Infraestructuras	1
Náutica Portuaria	1
Operaciones y Servicios Portuarios	1
Prevención de Riesgos Laborales	1
Seguridad Industrial	1
Sistemas de Ayudas a la Navegación	3
Uso y Explotación de Sistemas	1

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Nivel
Comunicar	1
Gestionar	1
Trabajo en Equipo	1

4. **FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Inspeccionar los sistemas de ayudas a la navegación de la Entidad, de los concesionarios y de la Comunidad Autónoma.
- Realizar trabajos de instalación, montaje y mantenimiento de los sistemas de ayudas a la navegación.
- Controlar los sistemas de información y monitorización de los sistemas de ayudas a la navegación.
- Gestionar incidencias y averías relacionadas con los sistemas de ayudas a la navegación.
- Elaborar inventarios de los elementos que componen los sistemas de ayudas a la navegación y gestionar los aprovisionamientos necesarios.
- Aplicar los sistemas de calidad establecidos para los sistemas de ayudas a la navegación.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 30

- Tripular las embarcaciones auxiliares al objeto de realizar las actividades relacionadas con la misión de la ocupación.
- Realizar la instalación y el mantenimiento de las redes de la Entidad y el mantenimiento electrónico y electromecánico en general de acuerdo a la formación requerida para ejercer las actividades relacionadas con la misión de la ocupación (redes eléctricas, instalaciones de radiocomunicaciones, fibra óptica, seguridad, telefonía, etc.).
- Realizar las actividades relacionadas con la misión de la ocupación, en su caso, a través de los medios puestos a su disposición en el Centro de Control, apoyando y colaborando en la coordinación, cuando sea necesario, con el resto de departamentos que actúan en dicho Centro.
- Realizar actividades de apoyo relacionadas con la gestión microinformática y atención a usuarios (copias de seguridad, recuperación de ficheros, optimización del uso de sistemas, comprobación del funcionamiento de periféricos, etc.).
- 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 y proyectos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar al Departamento en las actividades que se requieran, así como con las relacionadas con el contenido de sus funciones.
- 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.

El puesto de Técnico de Señales Marítimas implica, por la propia naturaleza de sus funciones, la obligación de disponibilidad funcional y la prestación de servicios fuera de la jornada ordinaria, incluidos turnos nocturnos, fines de semana y días festivos, cuando así lo exijan las necesidades del servicio, especialmente para la atención de emergencias relacionadas con la seguridad marítima y el mantenimiento, reparación o restablecimiento de las ayudas a la navegación.

Esta obligación encuentra su amparo legal en:

El Convenio Colectivo del Sistema Portuario de Titularidad Estatal (Puertos del Estado y Autoridades Portuarias), que regula la jornada de trabajo, el régimen de disponibilidad, la prestación de servicios extraordinarios y la atención de actuaciones urgentes vinculadas a la continuidad del servicio público portuario.

El artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, que reconoce el poder de dirección y organización del empleador para ordenar la actividad laboral conforme a las necesidades del servicio.

El artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores, que establece la obligatoriedad de las horas extraordinarias realizadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin sujeción al límite máximo anual cuando resulte necesario para garantizar la seguridad.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 30

Los artículos 264 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, que atribuyen a las Autoridades Portuarias la responsabilidad de garantizar la seguridad de la navegación y el correcto funcionamiento de las ayudas a la navegación, configurando este servicio como esencial y de prestación continua.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que permite la adopción de medidas excepcionales cuando sea necesario actuar ante situaciones de riesgo grave e inminente, garantizando en todo caso la posterior compensación de descansos y la protección de la seguridad y salud del personal.

En consecuencia, la disponibilidad y la prestación de servicios fuera de la jornada ordinaria constituyen una condición inherente al puesto, derivada de su vinculación directa con la seguridad marítima y la continuidad del servicio público, sin perjuicio de la compensación económica o en tiempo de descanso que proceda conforme a la normativa laboral y convencional vigente.

5. **REQUISITO DE TITULACIÓN:** Diplomatura, Ingeniería Técnica o Formación Profesional Grado Superior.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 30

ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal de la presente convocatoria ha sido nombrado por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz de fecha 23 de marzo de 2026 siendo su composición la siguiente:

Presidente:	**José Miguel Pérez Sánchez**
Suplente:	María Elena Ruiz Paños
Vocal 1:	**José Manuel de los Reyes Cordero**
Suplente:	Ana Garrido López
Vocal 2:	**María del Carmen Rodríguez Baturone**
Suplente:	Víctor Manuel García Salguero
Vocal 3:	**Marta López García**
Suplente:	Rocío Orgambides Macías
Secretario:	**Eduardo Formanti Llorens**
Suplente:	María José Leal Saldaña

El Currículum Vitae de los miembros del tribunal estará disponible para su consulta por cualquier interesado, en la División de Empleo Desarrollo de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 30

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 la plaza de _____ convocado mediante Resolución de la Presidencia de _____ en fecha _____, 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. …

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 20___

Firma y nombre del interesado/a.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 30

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 de _____ puesto de _____, 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 Certificativo	Entidad Certificadora	Año de Expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

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

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 30

Puesto	Empresa Actividad	Desde/Hasta	Documento 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 20__
Firma del interesado/a.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 30

ANEXO V.
MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/Dª_____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en _____, 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 20__

Firma y nombre del interesado/a.

Cód. Validación: 5GGK6SQRM26M6PTQX5Y7HX36X
Verificación: https://sede.puertocadiz.gob.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 30