INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Puerto Bahía de Algeciras
Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (DIGITALIZACIÓN) G2B1N6, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.

I. INTRODUCCIÓN.

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, 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 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 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 la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación:

PUESTO DE TRABAJO	*NÚMERO DE PLAZAS*	*GRUPO, BANDA, NIVEL*
RESPONSABLE DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (DIGITALIZACIÓN)	**UNA (1)**	**G2B1N6**

II. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrán de ajustarse la convocatoria 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.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

III. PUESTOS OFERTADOS.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir UN (1) puesto de RESPONSABLE DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (DIGITALIZACIÓN), personal fijo dentro de Convenio por el procedimiento de concurso, con las valoraciones, evaluaciones y puntuaciones que se especifican en esta Convocatoria. El perfil, misión y funciones de la ocupación se describen en el ANEXO I - DESCRIPCIÓN DE LAS OCUPACIONES EN CONCURSO

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el proceso.

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/as extranjeros/as que no estando incluidos/as 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. Titulación académica requerida. Titulación universitaria de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente, correspondiente al Nivel 2 MECES (MECES: Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior).

Las personas aspirantes con la titulación académica obtenida 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. Conocimientos del idioma inglés (nivel B2). Acreditado mediante certificaciones de nivel según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MERC) expedido por alguna entidad

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

certificadora del anexo VI dentro de los cinco años anteriores a la fecha fin de solicitudes. En caso de no acreditarse, se hará una prueba oral y/o escrita.

5. No padecer enfermedad ni estar afectados/as por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
6. No haber sido separados/as del servicio o despedidos/as por sanción disciplinaria, ni inhabilitados/as para el desempeño de funciones en el sector público.

V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar debidamente en todos sus apartados la solicitud de participación según modelo Anexo II de estas Bases y dirigirla a la Dirección de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras.

   Muy importante: La solicitud de participación en el proceso selectivo habrá que descargarla en el ordenador desde la sección Ofertas de Empleo del tablón de anuncios de la web www.apba.es en la que están alojadas las presentes Bases (formulario rellenable), cumplimentarla debidamente en sus apartados y campos, guardarla y firmarla para su posterior envío por vía telemática acompañada de la documentación correspondiente según se indica en los apartados 2 y 3 de esta Base.

   Solo se admitirá la solicitud de participación en el proceso selectivo **si se ha cumplimentado debidamente y se ha firmado para su posterior presentación electrónica,** por lo que las personas aspirantes deberán asegurarse de que la presentación es correcta en cuanto a su debida cumplimentación y la firma correspondiente.

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

   No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

2. La solicitud ya cumplimentada y firmada, **se presentará electrónicamente, acompañada necesariamente de la documentación relacionada en los apartados siguientes**, ordenándola de tal manera que, tras la solicitud, se seguirá el orden de presentación especificado en los apartados:

   a) Titulación académica mínima 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. En caso de aportar certificación de estudios en vez del título, sólo se admitirá la certificación supletoria del título debidamente expedida por el centro educativo correspondiente.

   b) Títulos o certificaciones de la formación profesional. **Es imprescindible aportarlos para realizar la valoración como méritos, en caso contrario no serán valorados**.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

c) Currículum Vitae que deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir. **Este documento se utilizará para la prueba de entrevista y deberá estar cerrado a fecha de fin de plazo de solicitudes**.

d) Experiencia profesional. La experiencia profesional se valorará a tenor de la documentación presentada junto con la solicitud. A tal fin, **se presentarán necesariamente** cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, certificados emitidos por la empresa o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar y que justifique suficientemente a juicio del Tribunal la experiencia declarada en la solicitud de participación (caso de cotización en Régimen de Autónomos). Es necesario **indicar claramente en la solicitud los periodos, funciones, tareas**, etc., para una correcta valoración, así como la **acreditación documental de las mismas.**

e) Vida laboral actualizada emitido con una antelación máxima de 12 meses, que abarque al menos los ocho años anteriores a la fecha de fin de plazo de solicitudes.

f) Certificaciones de idiomas (en su caso). **Es imprescindible aportarlas para su valoración como méritos, en caso contrario no serán valoradas**.

g) Declaración jurada según ANEXO IV - DECLARACIÓN JURADA, descargable desde la sección Ofertas de Empleo del tablón de anuncios de la web ww.apba.es (formulario rellenable), que al igual que la solicitud de participación se seguirá el mismo procedimiento para su cumplimentación y firma, tal como se especifica en el apartado 1 de la Base V.

Importante

La falta de presentación de la solicitud de participación (ANEXO II.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO) **no es subsanable**, por lo que su ausencia implica necesariamente la no admisión en el proceso selectivo.

Se advierte que **no serán objeto de valoración** aquellos méritos que **no se detallen en la solicitud de participación y se justifiquen documentalmente acompañándolos a la solicitud.**

Si la justificación no fuera correcta o no se acreditasen suficientemente los méritos alegados, no se tendrán en consideración los méritos alegados y su correspondiente puntuación.

3. Presentación de solicitudes: De acuerdo con 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 aspirantes deberán realizar la presentación de la instancia por medios electrónicos. Las solicitudes se presentarán por vía telemática siguiendo la siguiente ruta: Procedimientos-Recursos Humanos-Convocatoria de interés, de la Sede Electrónica de la APBA, en el enlace:

   https://puertodealgeciras.sede.gob.es , usando para ello un certificado digital válido y comprobando previamente que cumple con los requisitos técnicos. (En el Registro telemático se podrá interactuar con el organismo durante las 24 horas de los 365 días del año).

   Importante: Al objeto de una gestión más eficaz en el tratamiento de la documentación que se remita por esta vía, evitando un posible colapso de la Sede Electrónica, toda la documentación (solicitud de participación en el proceso selectivo y declaración jurada,

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

acompañada de la documentación según se especifica en la Base V.1) deberá enviarse en un solo archivo con extensión *pdf,* que habrá que renombrar denominándolo "Solicitud de participación de (nombre y apellidos)", no admitiéndose ningún otro tipo de archivo, tales como archivos de texto, archivos de imagen, archivos comprimidos, etc.

En ningún caso se admitirá el justificante que devuelve la sede electrónica al crear el expediente como Solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si en algún momento se presentaran dificultades con el acceso a la sede electrónica, se podrá buscar la sede electrónica de la APBA, en el enlace:

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/SedesElectronicas/SedesElectronicasAGE_2020/Autoridades-Portuarias.html

O también, se podrá presentar la documentación a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado en el siguiente enlace:

https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do

4. 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.
5. 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.
6. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
7. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios, en la página web de La Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras www.apba.es, en la página web de Puertos del Estado www.puertos.es y, en todo caso, en la página www.administracion.gob.es
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 solicitado.
9. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
10. 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.
11. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Plazo de presentación de las solicitudes: El plazo de presentación de la solicitud será de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional.

3. A efectos de proteger la identidad de los participantes en el proceso, la identificación de éstos tanto en la lista de admitidos/as y excluidos/as como en el resto de las resoluciones que publique el Tribunal se hará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, tal como establece la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD. El procedimiento para la determinación de forma aleatoria de las cuatro cifras numéricas a publicar del código de identificación de un interesado se realizó mediante el proceso de selección aleatoria realizado el 27 de febrero de 2019 en la AEPD. La publicación de documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente podrá realizarse de la siguiente forma:

   • Dado un DNI con formato 12345678X, se publicarán los dígitos que en el formato que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima. En el ejemplo: ***4567**.

   • Dado un NIE con formato L1234567X, se publicarán los dígitos que en el formato ocupen las posiciones, evitando el primer carácter alfabéticos, cuarta, quinta, sexta y séptima. En el ejemplo: ****4567*.

   • Dado un pasaporte con formato ABC123456, al tener sólo seis cifras, se publicarán los dígitos que en el formato ocupen las posiciones, evitando los tres caracteres alfabéticos, tercera, cuarta, quinta y sexta. En el ejemplo: *****3456.

4. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas con la advertencia de que, en caso de exclusión u omisión, si no se subsana el defecto que la haya motivado, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.

5. Los/as candidatos/as excluidos/as 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 personas admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas solicitudes de subsanación se presentarán ante el Tribunal a través de la Sede Electrónica de la APBA, en el enlace: https://puertodealgeciras.sede.gob.es accediendo al Área privada, sección "Expedientes"/Detalle expediente, y adjuntando la documentación requerida en el apartado de "Trámites".

6. 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.

7. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo su candidatura del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

VII. TRIBUNAL.

1. El Tribunal será paritario con voto de calidad del/la Presidente/a. Será nombrado por la Dirección General de la Autoridad Portuaria (por tener expresamente delegada esta competencia) 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. La composición del Tribunal se especifica en Anexo a esta convocatoria.
2. 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.
3. El Tribunal podrá invitar o requerir colaboración de personas externas que, a título de asesores/as, por su formación o conocimientos, puedan apoyar la valoración de las candidaturas presentadas. Dichos/as asesores/as podrán asistir con voz, pero sin voto a las reuniones o actos que celebre el Tribunal.
4. El Curriculum 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 Bahía de Algeciras.
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 del Tribunal 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. El/La Presidente/a podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.
8. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 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 recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de tres (3) días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.
9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los 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

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

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 junto con su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección consta de las siguientes fases:

1. Valoración de méritos profesionales (70 puntos)
   - Experiencia profesional previa (30 puntos)
   - Adecuación al perfil objeto de selección (40 puntos)
2. Valoración de méritos formativos y del idioma inglés (30 puntos)

1. Valoración méritos profesionales

- **Experiencia profesional previa (30 puntos)**

Los miembros del tribunal valorarán la experiencia profesional de cada aspirante a partir de los datos alegados y **documentados** junto con la solicitud de participación. Tendrá una **valoración total de 30 puntos sobre los 100 del total del proceso.**

El Tribunal valorará la experiencia profesional del/la candidato/a en los últimos ocho años teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas por el/la candidato/a en empresas o consultoras reconocidas, conforme al siguiente baremo:

Hasta 1,875 Puntos. Máximo de 15 puntos	Por cada año completo de experiencia profesional (12 meses continuos o discontinuos) desempeñando funciones de alta responsabilidad en la gestión de operaciones logístico-portuarias, asumiendo funciones de dirección de procesos operativos, con capacidad de decisión sobre aspectos relevantes de la actividad y manteniendo la interlocución con clientes, operadores y organismos públicos. Las fracciones inferiores al año y los contratos a tiempo parcial serán objeto de prorrateo.
Hasta 2 puntos por proyecto. Máximo 15 puntos	Participación acreditada en proyectos o iniciativas de transformación digital, innovación, automatización de procesos, analítica de datos, sistemas de trazabilidad, cuadros de mando o implantación de soluciones tecnológicas aplicadas al ámbito logístico-portuario, aduanero, del transporte o de la cadena logística. Se valorará el papel desempeñado por la persona aspirante, atendiendo al nivel de responsabilidad asumido y a su participación en funciones de dirección, coordinación funcional, análisis de negocio, definición de requisitos, implantación, validación, evolución de sistemas o asesoramiento especializado. La valoración será de hasta 2 puntos por cada proyecto o iniciativa diferenciada, en función de su complejidad, alcance, impacto y grado de participación acreditados, hasta el máximo establecido en las presentes bases. No se valorarán varias actuaciones correspondientes a un mismo proyecto.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

La experiencia deberá acreditarse mediante contratos de trabajo, certificados de empresa, nombramientos, poderes de representación, certificaciones de sistemas de gestión, documentación organizativa, acreditaciones de participación en organismos o entidades sectoriales, memorias, informes o cualquier otra documentación que permita al Tribunal identificar suficientemente el periodo de desempeño, las funciones realizadas, el nivel de responsabilidad asumido y su relación con las actividades objeto de valoración.

No serán objeto de valoración aquellas experiencias en las que las funciones desempeñadas y el nivel de responsabilidad asumido no queden suficientemente acreditados a juicio del Tribunal.

Se advierte que, si la justificación no fuera correcta o no se acreditasen suficientemente los méritos, NO se tendrán en consideración los méritos alegados y su correspondiente puntuación.

2. Valoración de méritos formativos (30 puntos)

- Formación Universitaria **Nivel 3 MECES** en **Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Informática o Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos**: **10 puntos.**
- Formación de **posgrado universitario o formación especializada** relacionada con la logística, la gestión portuaria, el comercio internacional, la transformación digital, la gestión de proyectos, la innovación, la analítica de datos o las tecnologías aplicadas al negocio, impartida por universidades, escuelas de negocio, colegios profesionales o entidades de formación, y **de reconocida solvencia a juicio del Tribunal**. **Hasta 10 puntos.**
  - Posgrados universitarios o formación especializada de 500 horas o más: **10 puntos.**
  - Posgrados universitarios o formación especializada de entre 250 y 499 horas: **8 puntos.**
  - Posgrados universitarios o formación especializada de entre 100 y 249 horas: **6 puntos.**
- **Nivel de inglés:** Acreditado mediante **certificaciones de nivel según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MERC)** expedido por la entidad certificadora de las recogidas en el anexo VI **y dentro de los 5 años anteriores** a la fecha de fin de solicitudes: **10 puntos**
  - Nivel C1: 10 puntos

Acreditación de la experiencia profesional y de los méritos formativos valorables:

Se advierte que, si la justificación no fuera correcta o no se acreditasen suficientemente los méritos alegados, no se tendrán en consideración los méritos alegados y su correspondiente puntuación.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Los/as candidatos/as, deberán acreditar documentalmente ante el Tribunal, los **méritos formativos relacionados en la solicitud**, aportándolos junto con la solicitud de participación. La acreditación, lo será mediante la **aportación del título, diploma, certificado o documento equivalente emitido por la entidad impartidora,** en los que consten expresamente la denominación de la acción formativa, la entidad organizadora o impartidora, el número de horas o créditos realizados y la fecha de realización. Será válido el justificante pago de las tasas siempre y cuando venga acompañado de la documentación anterior.

- **Posgrados universitarios:** mediante el correspondiente título, diploma o certificado expedido por la universidad, centro universitario competente o justificante de pago de tasas. Del mismo modo, será necesario que se acrediten los contenidos impartidos, la duración de la acción formativa en horas lectivas o créditos universitarios y la fecha de realización.

- **Programas formativos impartidos por entidades no universitarias:** mediante certificado expedido por la entidad organizadora o impartidora, en el que consten expresamente los contenidos impartidos, la duración de la acción formativa en horas lectivas y la fecha de realización.

No serán objeto de valoración aquellas acciones formativas en las que no quede acreditada documentalmente su duración, contenido o entidad impartidora.

Los **méritos alegados en el apartado de experiencia profesional relacionados en la solicitud** deberán ser justificados documentalmente por las personas aspirantes mediante contratos de trabajo, certificados de empresa, nombramientos, poderes de representación, certificaciones de sistemas de gestión, documentación organizativa, acreditaciones de participación en organismos o entidades sectoriales, memorias, informes o cualquier otra documentación que permita al Tribunal identificar suficientemente el periodo de desempeño, las funciones realizadas, el nivel de responsabilidad asumido y su relación con las actividades objeto de valoración.

No se valorará ningún periodo que no esté debidamente acreditado. En caso de discrepancia entre las fechas de inicio y fin de los distintos documentos aportados, prevalecerá la información contenida en el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

Resultado de la valoración de los méritos profesionales (experiencia) y formativos:

El resultado será la suma de puntuaciones alcanzadas por la persona aspirante en la valoración de la experiencia profesional y la formación.

A la fase de evaluación de competencias genéricas solo accederán las 8 personas candidatas con mayor puntuación y que hayan obtenido al menos **30 puntos**, siendo **15 de ellos por experiencia profesional**. Tampoco accederán aquellos/as candidatos/as que se encuentren a una distancia mayor a 20 puntos del aspirante que obtenga la mayor puntuación.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Conocimientos en el idioma inglés nivel B2.

Para continuar en el proceso selectivo, las personas preseleccionadas según el párrafo anterior, que no hayan aportado Certificación de nivel B2 en el idioma con una antigüedad de expedición no superior a cinco años, deberán acreditar que poseen el nivel de conocimientos mínimo del idioma inglés que se exige en los requisitos de la convocatoria. Para ello se emplearán las pruebas orales y/o escritas que se estimen adecuadas.

Las certificaciones tanto nivel B2 de acceso a la convocatoria como las de nivel C1 valorables serán necesariamente las que se especifican en el Anexo V "Titulaciones y certificaciones que acreditan el nivel de competencia comunicativa en idiomas de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)".

3. Adecuación al perfil objeto de selección: (40 puntos)

3.1. Entrevista técnica: (15 puntos)

Objeto:

Los/as 8 candidatos/as preseleccionados/as pasarán a una entrevista técnica en la que se comprobará la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado, y se evaluarán los conocimientos técnicos específicos de las personas candidatas sobre las tareas y cuestiones técnicas del puesto de trabajo a cubrir, así como aquellos aspectos profesionales que puedan ser relevantes a la hora de desarrollar el puesto de trabajo.

Desarrollo de la prueba:

En la entrevista se formularán a los candidatos/as cinco preguntas sobre aspectos técnicos relevantes del puesto de trabajo a cubrir, que se deberán responder en base a la experiencia acumulada en trabajos y proyectos concretos desarrollados por el/la candidato/a.

3.2. Adecuación al perfil competencial (25 puntos)

El modelo de Puertos del Estado contempla que los trabajadores han de aportar un perfil ajustado a seis competencias profesionales que se consideran nucleares. Los contenidos de estas competencias se encuentran publicados por Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Publicado en BOE núm. 143 de 15 de junio de 2019.

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 este último. Por tanto, la habilidad de comunicar reside tanto en hacer entendible la información como en facilitar su comprensión.

GESTIONAR

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

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

LIDERAR

Proceso mediante el cual se conduce y coordina a un grupo de personas hacia la consecución de un objetivo. Requiere capacidad para influir y modificar el comportamiento de las personas, motivándolas para que se comprometan conscientemente y se dirijan a ese objetivo común, así como para orientarlas sobre el mejor desarrollo de sus habilidades y tareas.

NEGOCIAR

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

PLANIFICAR

Proceso mediante el cual se formulan objetivos, y se definen las acciones, recursos y plazos de tiempo requeridos para su consecución.

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.

El perfil objeto de selección exige igualmente un importante grado de adecuación a los siguientes rasgos profesionales:

- Capacidad relacional y de interacción fluida con múltiples interlocutores heterogéneos y multidisciplinares de diverso origen y nivel interno y externo.
- Capacidad de adaptación a situaciones de cambio.
- Capacidad de adaptarse a situaciones ambiguas.
- Alto grado de empatía y capacidad de interacción con distintas personalidades y temperamentos.
- Manejo rápido y eficaz de multiplicidad de fuentes documentales de diverso origen.
- Capacidad de análisis, síntesis e integración de información.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.
- Capacidad de organización y de gestión documental.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.
- Excelentes habilidades analíticas, de planificación estratégica y de ejecución.

Para la valoración de estos aspectos profesionales se realizarán:

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

- Baterías de Test (inteligencia emocional y de competencias): Hasta 7 puntos
- Entrevista individual: Hasta 18 puntos

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Las personas aspirantes serán convocadas a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria.
3. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal mediante la publicación en el tablón de anuncios y en la página web www.apba.es En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados/as y cualquier comunicación del Tribunal.
4. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
   El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de pruebas se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "B", según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
5. El cronograma orientativo del proceso de selección será el siguiente:
   1ª quincena de diciembre concurso de méritos
   2ª quincena enero valoración de adecuación al perfil profesional
   2ª quincena enero resolución del proceso.

X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de la experiencia y méritos profesionales y de la formación, como en la valoración de las competencias genéricas.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de personas aspirantes propuestas 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 valoración méritos profesionales
   2. Mayor puntuación valoración de méritos formativos
   3. Mayor puntuación psicotécnica/entrevista personal.
5. Para superar el proceso selectivo será necesario superar un **mínimo de 50 puntos.**

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

6. Los resultados alcanzados tendrán la validez máxima de un año para posibles contrataciones temporales.

XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. Las personas aspirantes seleccionadas en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de diez (10) 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. Las personas 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 los 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. Copia auténtica de los contratos de trabajo en los que se especifique claramente la función desempeñada, certificación de realización de trabajos, funciones, etc. u otros documentos en los que se reflejen las tareas y/o responsabilidades ejercidas en puestos anteriores, 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 proceso selectivo. 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/a de la lista.

   2.4. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.

3. Caso de ser funcionario/a o laboral fijo de la Administración, el candidato/a estará exento 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 dependiera 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.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

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 de 7 días hábiles.

6. La Autoridad Portuaria 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.

7. Transcurrido el plazo anteriormente previsto y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria resolverá la convocatoria. La lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

8. La resolución definitiva se elevará al Director de la APBA para su aprobación a efectos de realizar la correspondiente contratación.

9. Ante la renuncia del/de la candidato/a 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. En este caso procedería nombrar al/a la 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 hubiera superado el referido proceso.

10. 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.

11. Contra la Resolución de la Dirección General de la Autoridad Portuaria recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

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.

XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA.

1. A los/as candidatos/as aprobados/as se les proveerá de la correspondiente adscripción al Puesto de Trabajo, para desempeñar los cometidos establecidos en el mismo.
2. El/La nuevo/a empleado/a 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 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, salvo autorización expresa de la APBA en sentido contrario.
3. Será necesario superar un reconocimiento médico acorde con el puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
4. El/La candidato/a, una vez dado de alta como trabajador/a en la Autoridad Portuaria, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por 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.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

XIV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La Presidencia de la Autoridad Portuaria 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.

XV. ALEGACIONES

Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones sobre el proceso de selección, deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la comunicación o resolución del Tribunal de que se trate, y se presentarán ante el Tribunal a través del mismo expediente desde el que se realizó la solicitud de admisión en el proceso de selección en el enlace: https://puertodealgeciras.sede.gob.es/ accediendo al Área privada, sección "Expedientes"/Detalle expediente, y adjuntando la documentación requerida en el apartado de "Trámites".

XVI. 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.

XVII. RECURSO.

La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en al 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.

Fdo.: José Luis Hormaechea Escós.- Director General de la APBA

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO I.- DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN EN CONCURSO.

N.º de Plazas	*Plantilla*	*Puesto*	*Adscripción*	*Salarlo Bruto Anual aproximado*
UNA (1)	*Dentro de Convenio*	*Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios (G2B1N6)*	*Área de Operaciones Terrestres y Digitalización*	40.876,08€

La contratación laboral será de carácter fija indefinida. El/La empleado/a seleccionado/a estará sujeto/a a toda la normativa laboral aplicable a los/as empleados/as del Organismo Público Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras. **La prestación del servicio se realizará en jornada continua** y quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

MISIÓN

Contribuir a la transformación digital de las operaciones logístico-portuarias y de los servicios a la Comunidad Portuaria, actuando como nexo entre negocio y tecnología, para analizar, definir, implantar y evolucionar soluciones digitales alineadas con las necesidades operativas, contribuyendo a la mejora de la eficiencia, la trazabilidad, la toma de decisiones y la generación de valor para la Comunidad Logística Portuaria.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Analizar los procesos operativos y las cadenas logístico-portuarias vinculadas a los tráficos y servicios gestionados por el Área de Operaciones y Digitalización, identificando oportunidades de mejora, optimización y transformación digital.
- Participar en la implantación y evolución de la estrategia de digitalización del Área, contribuyendo a la definición funcional, despliegue y mejora continua de soluciones digitales orientadas a incrementar la eficiencia operativa, la trazabilidad, la calidad del servicio y la experiencia de los usuarios.
- Definir, documentar y mantener los requisitos funcionales asociados a los distintos proyectos de digitalización, asegurando su alineación con las necesidades operativas y los objetivos estratégicos del puerto.
- Actuar como responsable funcional de los proyectos de digitalización impulsados por el Área, coordinando las actividades necesarias para su análisis, diseño, validación, implantación, puesta en operación y evolución.
- Participar en la definición, implantación y evolución de los modelos operativos asociados al tráfico de pasajeros, tráfico RoPax, procesos aduaneros, Servicios de Inspección en Frontera y demás procesos logístico-portuarios gestionados por el Área.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

- Participar en la evolución funcional de las plataformas digitales operativas del puerto, impulsando nuevos servicios y funcionalidades que aporten valor a la Comunidad Portuaria y contribuyan a una mayor integración y coordinación de la cadena logística.
- Colaborar de forma permanente con la Comunidad Logístico-Portuaria en la identificación de necesidades, análisis de procesos, validación funcional de soluciones y puesta en operación de nuevos servicios digitales.
- Participar en grupos de trabajo, comités de seguimiento y foros relacionados con la digitalización de las operaciones y la mejora de los procesos logístico-portuarios.
- Impulsar la adopción y correcta utilización de las soluciones digitales implantadas, promoviendo la mejora continua, la estandarización de procesos y la generación de valor para los distintos actores de la comunidad portuaria.
- Participar en la definición, implantación y seguimiento de indicadores operativos, cuadros de mando y sistemas de monitorización que permitan medir el desempeño de los procesos y facilitar la toma de decisiones basada en datos.
- Colaborar en el desarrollo e implantación de herramientas de analítica avanzada, modelos predictivos, sistemas de monitorización en tiempo real y soluciones de inteligencia artificial orientadas a la mejora de la gestión operativa.
- Participar en la implantación y evolución de herramientas digitales destinadas a la coordinación, supervisión y gestión integral de las operaciones portuarias.
- Colaborar en iniciativas orientadas a la automatización, sincronización y optimización de procesos, favoreciendo modelos operativos más eficientes, integrados y orientados al concepto Just-in-Time.
- Participar en equipos multidisciplinares integrados por personal de negocio, tecnología y comunidad portuaria para la definición e implantación de soluciones innovadoras aplicadas a las operaciones logístico-portuarias.
- Colaborar con la Oficina de Innovación en la identificación, análisis, validación y puesta en operación de iniciativas innovadoras que contribuyan a la excelencia operativa y a la mejora de la competitividad del Puerto Bahía de Algeciras.
- Elaborar informes, estudios, análisis funcionales, documentación técnica, especificaciones, presupuestos y cualquier otra documentación asociada a los proyectos y actividades de su ámbito de actuación.
- Colaborar en la preparación, seguimiento y gestión de contratos, licitaciones y servicios relacionados con los proyectos de digitalización y mejora operativa.
- Gestionar los recursos materiales y humanos que, en su caso, le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Colaborar con las distintas áreas de la Autoridad Portuaria en aquellas actividades relacionadas con su ámbito de responsabilidad.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión del puesto.
- Velar por el cumplimiento de las políticas internas en materia de seguridad, protección de datos, calidad, medioambiente y cumplimiento normativo, actuando con ejemplaridad ética y plena alineación con el Código Ético, la Política de Compliance Penal y el Sistema de Cumplimiento Normativo.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Equipo:

Contará con el apoyo del personal administrativo y técnico adscrito al Área de Operaciones Terrestres y Digitalización.

Disponibilidad:

- Inmediata.
- Trabajo a tiempo completo.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Puerto Bahía de Algeciras
Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

ANEXO II.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

DATOS PERSONALES

Apellidos:	Nombre:	
Dirección:	CP:	Ciudad:
Nacionalidad:	Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA):	
DNI:	Tel. móvil:	e-mail:
Titulación académica requerida:		
PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO: **Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios (Digitalización) G2B1N6**		

A la solicitud, se acompaña necesariamente la siguiente documentación:

☐ Titulación académica.

☐ Currículum Vitae.

☐ Certificación de los idiomas (en su caso).

☐ Vida Laboral actualizada.

☐ Certificaciones de los cursos junto con los programas de los contenidos para los que se solicita sean objeto de valoración.

☐ Aporte de contratos de trabajo en los que se especifica claramente la función desempeñada, certificación de realización de trabajos, funciones, etc. u otros documentos en los que se reflejen las tareas y/o responsabilidades ejercidas en puestos anteriores.

DESTINATARIO	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Puerto Bahía de Algeciras
Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

RELACIÓN DE MÉRITOS.

FORMACIÓN No serán objeto de valoración, aquellos méritos que no se detallen en la solicitud de participación **acompañando la correspondiente justificación documental**	
OTROS TÍTULOS ACADÉMICOS Y POSGRADOS UNIVERSITARIOS DENOMINACIÓN, Nº CRÉDITOS. Títulos distintos del requerido	UNIVERSIDAD /DESDE-HASTA (AÑOS)
IMPORTANTE: Alegaciones sobre equivalencias u homologaciones de títulos o estudios cursados,…	

IDIOMA (Según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas MERC)		
IDIOMA	NIVEL CERTIFICADO (MERC)	ENTIDAD CERTIFICADORA/AÑO

CURSOS DE FORMACIÓN DENOMINACIÓN Y CENTRO EDUCATIVO. Relacionar solamente los valorables según las bases	CERTIFICADO DE: *(Aprovechamiento/Asistencia)*	DURACIÓN HORAS/ FECHAS DE IMPARTICIÓN

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

EXPERIENCIA PROFESIONAL Solo la relacionada con el puesto en concurso. No serán objeto de valoración, aquellos méritos que no se detallen en la solicitud de participación **acompañando la correspondiente justificación documental.**		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Puerto Bahía de Algeciras
Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA / ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EMPRESA/O ACTIVIDAD	DESDE-HASTA
Funciones desarrolladas		

Declaro cumplir todos y cada uno de los requisitos generales indicados, así como cada uno de los requisitos mínimos valorables marcados, estando dispuesto/a a realizar todas las pruebas necesarias en el proceso de selección, aceptando el resultado del mismo. De igual modo, la presentación de este documento supone que el/la solicitante presta su consentimiento a la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras para que trate sus datos personales en los términos descritos en las Bases y en este documento.

Fecha y firma:

INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS CONFORME AL REGLAMENTO (EU) 2016/679

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras (APBA), con número de CIF: Q 1167006 D, domicilio: Avenida de la Hispanidad s/n. 11207. Algeciras y teléfono: 956 58 54 00. La finalidad del tratamiento de sus datos personales es hacerle participar en los procesos de selección de personal de nuestra organización. La legitimación para el tratamiento de sus datos es su consentimiento inequívoco al entregarnos firmado el impreso de solicitud para participar en la presente convocatoria de selección de personal. La comunicación de sus datos personales únicamente se realizará a la empresa que nos presta la asistencia técnica en este proceso selectivo, o en el caso de que existiera obligación legal o normativa. Los derechos que le asisten son: acceso, rectificación, supresión (olvido), portabilidad de los datos, limitación y oposición a su tratamiento, así como cuando proceda, no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de los datos. Para ejercer los derechos referidos podrá dirigirse a la APBA, de igual modo, se le informa asimismo, de su derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. La conservación de sus datos será durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Podrá solicitar información ampliada en esta materia, contactando con la APBA.

I Esta convocatoria utiliza el término masculino como género gramatical no marcado e inclusivo, es decir, están incluidos los individuos de ese sexo, pero también el femenino, tanto en plural como en singular, sin que esto pueda entenderse discriminación alguna. De igual forma se actuará en las resoluciones del proceso selectivo que se deriven de la presente convocatoria.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO III.- TRIBUNAL.

- Presidente: Diego Recio Casares, Director de Recursos Humanos.
- Vocal: María Rosa Román del Molino, Jefa de Área de Operaciones Terrestres y Digitalización
- Vocal: Gema Suarez Romero, Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios.
- Vocal: Mariana Veloqui Palazuelos, Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios.
- Secretaría (con voz y sin voto): Javier Moratalla Aguirre, Técnico de Recursos Humanos y Organización.
- Presidenta Suplente: Carmen Luque Moreno, Jefa de División de Desarrollo de RRHH.
- Vocal Suplente: Rafael Olivares Pabón. Subdirector General de Explotación.
- Vocal Suplente: Ignacio González de la Peña Puerta, Jefe de División de Proyectos y Soluciones.
- Vocal Suplente: Eva María Frutos Perez, Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios.
- Secretaría suplente (con voz y sin voto): Carmen González Viñas, Administrativa RRHH.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Puerto Bahía de Algeciras
Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras

ANEXO IV. - DECLARACIÓN JURADA/PROMESA.

D/Dª_____, con DNI _____, a efectos de su contratación como trabajador/a de la AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso/a 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/a para ejercer el servicio público.

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

En _____, a _____ de _____ del 20__

Firma del interesado/a

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO V. - Titulaciones y certificaciones que acreditan el nivel de competencia comunicativa en idiomas de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Inglés.

Entidad certificadora		**B1**	**B2**	**C1**
Ministerio de Educación y Formación Profesional / Comunidades Autónomas	Escuelas Oficiales de Idiomas (Enseñanzas de Régimen Especial)	Certificación académica del Ciclo Elemental (Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre)	Certificado de Aptitud (Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre)	
		Certificado de Nivel Intermedio (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)	Certificado de Nivel Avanzado (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)	Certificado de nivel de perfeccionamiento C1
				Certificado de Nivel C1 (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre)
		Certificado de Nivel Intermedio B1 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)	Certificado de Nivel Intermedio B2 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)	Certificado de Nivel Avanzado C1 (Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre)
Otras instituciones	Anglia Examinations		ESOL International Examinations (General) Advanced	ESOL International Examinations (General) ACCEPT Proficiency
	British Council		APTIS General. B2	APTIS General C
			APTIS for Teachers. B2	APTIS for Teachers C
				APTIS Advanced C1
	British Council IDP Cambridge Assessment English.		International English Language Testing Service (IELTS) Puntuación: 5.5 - 6.5	International English Language Testing Service (IELTS) Puntuación: 7 - 8
	Cambridge Assessment English. University of Cambridge.	Preliminary English test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)
		B1 Preliminary	B2 First	C1 Advanced
			Business English Certificate (BEC Vantage)	Business English Certificate (BEC Higher)
	Educational Testing Service (ETS)		Test of English as a Foreign Language (TOEFL). Internet Based Test. iBT Puntuación: 72-94	Test of English as a Foreign Language (TOEFL). Internet Based Test. iBT Puntaución: ≥95
			Test of English as a Foreign Language (TOEFL). PBT Paper-Based. Puntuación: 543-626	Test of English as a Foreign Language (TOEFL). PBT Paper-Based. Puntuación: ≥627
			Test of English for International Communication (Toeic). Puntuación: ≥1095	Test of English for International Communication (Toeic). Puntuación: ≥1305
Otras instituciones	LanguageCert International ESOL		LanguageCert International ESOL. B2 Communicator	LanguageCert International ESOL. C1 Expert
	Oxford University Press		Oxford Test of English (OTE). B2	Oxford Test of English Advanced (OTE). C1

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

	Pearson / Ofqual		Pearson Edexcel Certificate in ESOL International Level 1 (CEFR B2) (International Certificate)	Pearson Edexcel Certificate in ESOL International Level 2 (CEFR C1) (International Certificate)
	Trinity College London	Integrated Skills in English Examinations ISE I. B1	Integrated Skills in English Examinations ISE II. B2	Integrated Skills in English Examinations ISE III. C1
			Graded Examinations in Spoken English (GESE) ESOL Puntuación: 7-9 (B2)	Graded Examinations in Spoken English (GESE) ESOL Puntuación: 10-11 (C1)

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO VI. – Descriptivo de la valoración de la adecuación al perfil profesional

Tal y como se especifica en las presentes Bases, en lo que respecta, específicamente, a la fase de **valoración de la adecuación al perfil profesional,** el Tribunal se apoyará en una consultora de reconocido prestigio para la realización de aquellas pruebas y herramientas que permitan dos objetivos:

- Comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado.
- Identificar las habilidades psicosociales y el grado de desarrollo que cada uno/a de los/as aspirantes posee en las competencias genéricas de Puertos del Estado.

A tal efecto, siguiendo lo establecido en las bases (realización de batería de tests y una entrevista individual), se utilizarán los siguientes test, con el objetivo de poder generar evidencias e inferir el nivel de desarrollo de cada una de las habilidades y competencias requeridas para le perfil profesional del puesto:

1. Prueba Competencial
2. Prueba de Inteligencia Emocional
3. Entrevista individual

Los test de Competencias e Inteligencia Emocional se realizan on line, de forma que cada uno/a de los/as candidatos/as participantes en el proceso, a través de unas claves y contraseñas individuales, puedan realizar dichos test con una herramienta informática, que será la que genere los perfiles individualizados por cada una de las mismas.

A tal efecto, las competencias que serán específicamente analizadas serán las siguientes:

1. **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 este último. Por tanto, la habilidad de comunicar reside tanto en hacer entendible la información como en facilitar su comprensión.
2. **GESTIONAR**: Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.
3. **LIDERAR:** Proceso mediante el cual se conduce y coordina a un grupo de personas hacia la consecución de un objetivo. Requiere capacidad para influir y modificar el comportamiento de las personas, motivándolas para que se comprometan conscientemente y se dirijan a ese objetivo común, así como para orientarlas sobre el mejor desarrollo de sus habilidades y tareas.
4. **NEGOCIAR:** Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes de los propios para llegar a acuerdos.
5. **PLANIFICAR**: Proceso mediante el cual se formulan objetivos, y se definen las acciones, recursos y plazos de tiempo requeridos para su consecución.
6. **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

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

apoyo a los compañeros con el fin de conseguir los objetivos del grupo.
Junto con éstas, se analizarán igualmente las siguientes habilidades psicosociales y capacidades:

- Capacidad relacional
- Capacidad de adaptación a situaciones de cambio.
- Capacidad de adaptarse a situaciones ambiguas.
- Empatía y capacidad de interacción con distintas personalidades
- Capacidad de análisis, síntesis e integración de información.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.
- Capacidad de organización y de gestión
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.

Los test que se realizarán para el análisis y medición del conjunto de competencias y habilidades referidas serán las siguientes:

1. Test competencial:

Se utilizará este test con el objetivo de evaluar la conducta del candidato/a en el contexto laboral, efectuando un análisis de sus competencias, sus habilidades sociales y emocionales, sus aspiraciones y sus valores, a través de una relación de diferentes dimensiones como las que se desglosan a continuación:

- Organización.
- Dinamismo.
- Capacidad de adaptación.
- Persistencia.
- Sociabilidad.
- Capacidad de negociación.
- Dominio emocional.
- Respeto a las normas.
- Orientación al resultado.
- Orientación al servicio.
- Liderazgo.
- Complejidad.
- Reflexión.
- Autonomía.

De cara a la valoración del perfil competencial de cada profesional evaluado/a, se definirá un perfil tipo, identificado con el adecuado para dar cobertura a la posición en concurso, que comprende una puntuación específica (dentro de una escala de 1 a 10) por cada uno de los factores o dimensiones analizados.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Una vez realizado este test, se efectuará una comparativa entre el perfil resultante del profesional con el perfil tipo predeterminado, lo que derivará en una puntuación final, a partir del grado de aproximación o adecuación a ese perfil tipo.

2. **Test de Inteligencia Emocional.**

Se analizará la capacidad de cada uno/a de los/as profesionales evaluados/as de entender sus emociones y establecer relaciones en el entorno laboral, todo ello a través del análisis de diferentes factores como los que se recogen a continuación:

- Conocimiento de uno mismo
- Autocontrol
- Autoestima
- Autoconfianza
- Automotivación
- Optimismo
- Resiliencia
- Flexibilidad
- Expresividad emocional
- Asertividad
- Empatía
- Diplomacia
- Aceptación de la diversidad
- Motivar a los demás
- Mediación

Al igual que en el anterior, se propone al Tribunal un desglose específico con una puntuación concreta por los diferentes factores analizados, de forma que se pueda definir un perfil tipo, propio de la posición de en concurso, respecto del que comparar al conjunto de candidaturas evaluadas.

3. Entrevista Individual.

La entrevista prevista contempla dos objetivos principales; de un lado, comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por la persona aspirante y su asimilación con el puesto ofertado. De otra parte, profundizar en el análisis y valoración de situaciones reales vividas por el/la aspirante, que pongan de manifiesto el desarrollo del conjunto de habilidades y competencias genéricas a analizar.

Por tanto, además de contrastar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado, la entrevista permite generar una información detallada acerca del perfil competencial del profesional, especialmente en aquellos aspectos relacionados con el rendimiento en su puesto de trabajo, y ello basado en evidencias concretas,

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

reales, de comportamiento, que permiten inferir el grado de desarrollo competencial del aspirante.
En consecuencia, se realizará una entrevista estructurada, con una duración orientativa de 30-45 minutos, con el objeto de recabar la información que determinará la idoneidad o no del profesional en cuestión, explorando normalmente el siguiente contenido:

- Reseña biográfica y comprobación de la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante
- Identificación de roles funcionales desempeñados a lo largo de su trayectoria profesional.
- Descripción de su posición actual y ámbito de influencia.
- Apreciar, a través de incidentes concretos y de su propia experiencia, el nivel de desarrollo en aquellas habilidades y competencias identificadas como claves y definitorias del perfil requerido para la posición y, en particular, las seis competencias genéricas de la APBA.
- Valorar su situación y predisposición hacia el desempeño profesional, conjugando y combinando parámetros motivacionales, de predisposición y de capacitación profesional.
- Análisis de sus motivaciones y expectativas profesionales.

Será en el análisis de todo ello, como se podrá definir la puntuación total propia del aspirante, a partir del nivel de desarrollo que aporte éste con respecto al conjunto de competencias y habilidades analizadas.

CSV : GEN-8087-92f9-18c7-0ffd-6c3d-2aa9-3ddb-7594
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : JOSÉ LUIS HORMAECHEA ESCÓS | FECHA : 05/11/2026 09:57 | Sin acción específica