

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN
PUESTO DE RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA DE PERSONAL
LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL
ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.**

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo no sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL
Responsable de Infraestructura	1	II-1-2

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública en fecha 26 de abril de 2023.



III. PUESTOS OFERTADOS

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

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

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
4. Estar en posesión del permiso de conducir clase B y de los puntos necesarios para su utilización.



5. Perfil competencial. En las bases de la convocatoria, deberá indicarse para las ocupaciones Dentro de Convenio el perfil competencial con el que entrarán los candidatos seleccionados en el proceso.
6. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. En este punto, se deberá hacer referencia a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.
7. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
8. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (*según el modelo recogido en el Anexo III de estas bases*) y dirigirla a la unidad administrativa del organismo convocante que se determine en la oferta.

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

Las solicitudes se presentarán electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados, a través del siguiente enlace:

<https://sede.puertosdetenerife.gob.es/registro-portal/convocatoriaEmpleoPublico.do?expReferencia=RHCEEMP-2026-04-13-00003>



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

En todo caso, cuando las solicitudes sean presentadas en unidades registrales distintas de los registros de la Autoridad Portuaria de SC de Tenerife, se deberá remitir copia del documento justificativo de dicha entrega de solicitud a la dirección de correo electrónico: rrhh@puertosdetenerife.org, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección.

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

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>. Asimismo, se podrá dar otra publicidad de conformidad con el procedimiento de contratación que regulan estas bases tales como otras Autoridades Portuarias, otros órganos de la Administración Pública, plataformas de búsqueda de empleo, LinkedIn, Servicio Público de Empleo de las diferentes Comunidades Autónomas.
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo la siguiente documentación:



- a) **Anexo III** de estas Bases.
- b) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
- c) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto o puestos a cubrir.
- d) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
- e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según **Anexo IV**):
- El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
 - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.
- f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo V**).
- g) Modelo de Autobaremación de méritos, cumplimentado y firmado (siguiendo el modelo del Anexo VI de las presentes Bases).
- h) Justificante de ingreso en entidad bancaria de los derechos de inscripción (23,10 Euros en el Banco de Santander IBAN ES25 0049 – 1849 – 1721 – 1059 - 2210). Una vez abonado el importe por derecho a inscripción, no se devolverán bajo ningún concepto.
- Estas tasas estarán sujetas a la reducción del 50% para Familia Numerosa. Estarán exentos del pago de los derechos de inscripción a que se refiere el punto anterior las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo. Además, será necesario que durante ese plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- i) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.



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

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El **plazo general** de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **veinte (20) días hábiles**, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria. Este plazo deberá quedar claramente indicado en las Bases de la Convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.
4. En aplicación del plazo general, los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal. Este plazo deberá quedar claramente indicado en las Bases de la Convocatoria.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.



VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (*con voz pero sin voto*) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
2. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres.
3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a éste personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
4. El Currículum Vitae (CV) de los miembros del órgano de selección, estará a disposición de los interesados en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de S.C. de Tenerife.
5. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
6. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
7. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
8. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
9. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
10. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá



recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

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

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de Concurso-Oposición. El 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
Pruebas psicotécnicas	Mayo 2026
Examen teórico práctico	Mayo 2026
Entrevista personal	Junio 2026
Concurso de Méritos	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.

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los nueve (9) meses. En todo caso, la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en



cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.

3. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se deberán difundir los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de las Convocatorias.
4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.
5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.
6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o dónde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.
8. Independientemente de lo establecido en los apartados siguientes, y cuando se realicen pruebas selectivas, éstas también deberán responder a los requerimientos competenciales exigidos para la ocupación según la convocatoria, de tal manera que las pruebas que se establezcan en su conjunto indiquen como mínimo una valoración igual al nivel de la propia convocatoria según establece el artículo 13 del III Convenio Colectivo.

B) Modalidad de selección mediante Concurso-Oposición

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

FASE	PRUEBA	Porcentaje
OPOSICIÓN	Competencias Técnicas	40%
	Competencias Genéricas	40%



FASE	PRUEBA	Porcentaje
CONCURSO	Concurso de Méritos	20%

Las pruebas selectivas constarán de las siguientes fases:

- Valoración de competencias técnicas.
- Valoración de competencias genéricas.
- Concurso de méritos.

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

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
- Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en los mismos medios recogidos en el preámbulo de este Reglamento. El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos, debiendo plasmarse de manera general en estas Bases de la Convocatoria.

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

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

- 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.
- El orden de actuación de los/as aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por el/la primero/a de la letra "U", según lo establecido en la 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. (Boletín del Estado de 1 de agosto de 2025).



XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
 - 2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud



y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.

2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Quando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de diez días hábiles.

El Organismo convocante declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria, si bien, no se publicará la lista definitiva de aprobados hasta haber superado la fase de formación si ésta se encuentra dentro del procedimiento. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.



7. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
10. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
13. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



14. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web del organismo convocante.

XIV. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.
2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de publicación de los resultados finales de la convocatoria. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s deberán presentar, con carácter previo a su incorporación, documento acreditativo de estar inscrito como demandante de empleo (DARDE), a los efectos de suscribir el correspondiente contrato de relevo y facilitar el acceso a la jubilación parcial de las personas trabajadoras de la Autoridad Portuaria.
4. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.
5. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
6. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.



XIV. RELACIÓN DE CANDIDATOS

En los procesos de selección para personal sujeto a Convenio Colectivo se dispondrá que, una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el referido proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal.

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

XVI. TEMARIO

Serán objeto de evaluación los siguientes contenidos:

Temario General:

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

Temario Específico:

- Metodología BIM
Conceptos fundamentales BIM: dimensiones (3D, 4D, 5D, 6D).
Niveles de desarrollo (LOD) y niveles de información.
Modelado de infraestructuras lineales y obra civil.
Modelos federados y coordinación multidisciplinar.
Clash detection y resolución de interferencias.
Entorno Común de Datos (CDE): estructura, gestión documental y flujos de trabajo.
Open BIM e interoperabilidad (IFC, formatos abiertos).
Plan de Ejecución BIM (BEP): contenido y aplicación.
Usos BIM en fase de proyecto, obra y explotación.
- Normativa y estándares BIM



Norma ISO 19650: gestión de la información en BIM.
Requisitos BIM en la contratación pública.
Estándares nacionales (Guía BIM del MITMA u otros aplicables).
Estructuración de la información: nomenclatura, codificación y clasificación.
Seguridad de la información en entornos BIM.

- Herramientas digitales
 - Software de modelado BIM en ingeniería civil
 - Herramientas de coordinación
 - Plataformas CDE
 - Gestión de bases de datos vinculadas al modelo.
 - Visualización y explotación de modelos.
- Gestión de proyectos
 - Dirección y gestión de proyectos de obra civil.
 - Planificación temporal (4D) y control de costes (5D).
 - Coordinación de equipos multidisciplinares.
 - Gestión de riesgos en proyectos de infraestructuras.
 - Control de calidad en proyectos y obras.
- Aplicación BIM en puertos
 - Aplicación de BIM en infraestructuras portuarias.
 - Integración BIM con sistemas GIS.
 - Digitalización de activos portuarios.
 - Uso de BIM para mantenimiento y explotación (6D).
 - Gemelo digital en entornos portuarios.
 - [Guía BIM de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife](#)
 - [Guía BIM del Sistema Portuario de Titularidad Estatal](#)

XVIII. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

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



XIX. ANULACIÓN DEL PROCESO.

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

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

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

XXI. RECURSO

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

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

Pedro Suárez López de Vergara
PRESIDENTE



ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

1- Misión.

Colaborar en la planificación de las infraestructuras de la Entidad, así como coordinar, desarrollar y realizar el seguimiento de los proyectos y obras relacionados con las mismas. Impulsar, ejecutar y gestionar la implantación y desarrollo de la metodología BIM en los proyectos de infraestructuras de la Autoridad Portuaria, garantizando la calidad, coherencia, interoperabilidad y trazabilidad de la información a lo largo de todo el ciclo de vida del activo, y contribuyendo a la mejora en la toma de decisiones, la eficiencia operativa y la optimización de recursos.

2- Adscripción Orgánica y Equipo de Trabajo.

Área de Infraestructura.

3- Perfil competencial de ingreso.

COMPETENCIAS TÉCNICAS	Nivel
ASESORIA JURIDICA	2
CALIDAD	2
COMPRAS Y SUMINISTROS	3
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	3
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	2
DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA	4
GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS	2
GESTION DE MERCANCIAS	2
GESTION DOCUMENTAL	2
IDIOMAS	2
INFRAESTRUCTURAS	4
LOGISTICA E INTERMODALIDAD	3
MEDIO AMBIENTE	2
NORMATIVA PORTUARIA	2
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	2
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	2
RELACIONES LABORALES	2
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	3
SEGURIDAD INDUSTRIAL	2
SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION	3
TRAFICO DE PASAJEROS	2



COMPETENCIAS TÉCNICAS	Nivel
USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS	2

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Nivel
COMUNICAR	3
GESTIONAR	3
LIDERAR	2
NEGOCIAR	3
PLANIFICAR	3
TRABAJO EN EQUIPO	3

3.1 Descripción de las competencias.

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

Asesoría Jurídica Nivel 2

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

Conocimientos de:

La legislación administrativa relativa a:

_ Categorías e instituciones (Ley de Procedimiento Administrativo, Ley de Régimen Jurídico del Sector público, Ley de Contratos del sector público, etc.).

_ Administración estatal (Ley de Ordenación y Funcionamiento de la Admón. General del Estado), presupuestaria (Ley General Presupuestaria), etc.

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

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

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

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

Capacidad para:

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

_ Seleccionar información jurídica para la tramitación de expedientes.

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

Calidad Nivel 2

Conjunto de conocimientos y técnicas necesarios para revisar, analizar, mejorar e innovar de forma continua los procesos y servicios prestados por la Comunidad



Portuaria, asegurando la excelencia en la gestión global de las empresas que la integran.

Conocimientos de:

- _ Las herramientas de análisis y resolución de problemas (análisis de Pareto, histogramas, etc.).
- _ El modelo EFQM de excelencia.
- _ La norma UNE-EN-ISO 9000:2000.
- _ Las normas ISO 27000
- _ Las cartas de servicios y los esquemas de certificación.
- _ Las técnicas de análisis (Six, Sigma, etc.) y auditoría de procesos.
- _ Los planes de calidad implantados en la Entidad (Manual de Calidad, Procedimientos e instrucciones de trabajo relativos a su ocupación).
- _ Los objetivos e indicadores de calidad referidos a su ocupación.

Capacidad para:

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

_Compras y Suministros Nivel 3

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

Conocimientos de:

- _ La normativa jurídica relacionada con la competencia.
- _ Las metodologías de gestión de "stocks" ("stocks" de seguridad, lotes mínimos, etc.).
- _ Indicadores de gestión de aprovisionamientos (rentabilidad, eficiencia...)
- _ Las normas internas de adquisiciones, transportes, almacenes y enajenaciones de materiales y suministros.
- _ Las relaciones y dependencias inter-almacenes.
- _ Los mercados de suministradores y artículos y sus relaciones con la Entidad.
- _ La obsolescencia de los materiales.
- _ Las técnicas de calificación de suministradores y artículos.
- _ Los procedimientos internos de adquisiciones, transportes, almacenes y enajenaciones vigentes en la Entidad.

Capacidad para:

- _ Identificar las necesidades de servicios y suministros.
- _ Decidir el itinerario y medio de transporte más adecuado para realizar un determinado servicio.
- _ Analizar los consumos y demandas de material, estableciendo la cantidad a comprar, plazo de entrega, etc.
- _ Realizar trasposos de material inter-almacenes en función de los costes logísticos, activando y controlando su realización.
- _ Confeccionar el inventario de almacén valorado.



_ Analizar las existencias por debajo de los puntos de pedido y “stock” de seguridad (en función de los consumos, demandas, plazos de reposición, tipo de material, distancia, etc.), proponiendo la realización de trasposos o la adquisición externa.

_ Valorar los materiales de entrada al almacén.

_ Proponer adjudicaciones.

_ Proponer enajenaciones de artículos sobrantes u obsoletos.

Conservación y Mantenimiento Nivel 3

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

Conocimientos de:

_ La relación entre la electricidad y el magnetismo.

_ Los componentes de un autómata programable.

_ Los principios de funcionamiento de las máquinas (elementos transmisores del movimiento, fatiga, vibraciones, ejes, tensiones, etc.).

_ Las técnicas de predicción de fallos.

_ Las fuentes de alimentación, automatismos, máquinas eléctricas y electrónicas rotativas.

_ Los elementos de muelle (Norays y defensas de líneas de atraque), de los diferentes soportes de alumbrado y cámaras CCTV, y de vallados y elementos metálicos de protección, etc.

_ Las leyes y principios asociados a corriente alterna y continua (corrientes monofásicas y polifásicas) y el Reglamento Electrotécnico de Alta y Baja Tensión.

_ Las redes eléctricas, instalaciones de radiocomunicaciones y telefonía de la Entidad.

_ Los manuales de conservación y mantenimiento.

_ Las técnicas de reparación de averías en baja y media tensión en alumbrado público e interior de edificios.

_ Las técnicas de reparación y mantenimiento relativos a su especialidad en instalaciones, medios mecánicos, embarcaciones, etc.

_ Las técnicas de manejo de tornos, máquinas fresadoras, de taladro e hidráulicas.

_ Las técnicas de oxicorte, soldadura oxiacetilénica, y corte de materiales por medios mecánicos, sierra de cintas, cizallas, discos de corte, etc.

_ Las técnicas de reparación o sustitución de fontanería, pintura, carpintería, soldadura y albañilería.

_ Las gamas de mantenimiento.

_ Los materiales y útiles para el mantenimiento eléctrico, mecánico y general de las instalaciones.

_ Los instrumentos y unidades de medida eléctrica, mecánica, etc.

_ Los niveles del mantenimiento: correctivo programado y no programado, preventivo, predictivo, basado en la fiabilidad, etc.

Capacidad para:

_ Aplicar gamas de complejidad media de mantenimiento eléctrico, mecánico o general.

_ Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo mecánico, eléctrico o general de los sistemas de la Entidad.



- _ Diagnosticar averías de dificultad media en las máquinas y equipos eléctricos y mecánicos determinando causas.
- _ Proponer soluciones ante averías de su especialidad de dificultad media.
- _ Interpretar manuales y esquemas eléctricos y mecánicos de dificultad media.
- _ Supervisar las actividades recogidas en los planes de mantenimiento.
- _ Complimentar e interpretar partes de trabajo.
- _ Reparar grupos electrógenos y tarjetas electrónicas.
- _ Sustituir componentes de un autómatas siguiendo especificaciones.
- _ Realizar trabajos de instalación, montaje y mantenimiento de elementos y equipos de la Entidad.

Desarrollo de RRHH Nivel 2

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

Conocimientos de:

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

Capacidad para:

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

Dibujo Técnico y Topografía Nivel 4

Conjunto de conocimientos técnicos para la producción de planos de proyectos, obras y otros estudios, así como para la representación gráfica de una superficie terrestre o marina.

Conocimientos de:

- _ La cartografía y la fotogrametría.
- _ La geodesia.



- _ Los sistemas de representación.
- _ La publicación de la carrera de mareas del Instituto Hidrográfico de la Marina.
- _ Los programas de batimetría y topografía (Masterchart, TCP topográfico, etc.).
- _ Infografía o dibujo en tres dimensiones.
- _ Croquis y planos (levantamiento de planos de construcción, perfiles longitudinales y transversales)
- _ La trigonometría y geometría.
- _ Los métodos topográficos (nivelación, triangulación, bisección, etc.).
- _ Las técnicas de dibujo cartográfico (planos parcelarios, urbano, restituciones aerofotográficas y cartas marinas del instituto hidrográfico de la marina).
- _ Las técnicas de dibujo técnico de perspectivas (axonometría, isometría, caballera cónica), secciones y estructura.
- _ Las herramientas para tratamiento de imagen y retoque compatibles con la web (photoshop) y para el diseño vectorial (frehand, illustrator, autocad, corell draw).
- _ El Sistema de Información Geográfica.

Capacidad para:

- _ Tomar y analizar datos de campo.
- _ Determinar la cota de un punto.
- _ Realizar diseños geométricos.
- _ Controlar geoméricamente las obras.
- _ Seleccionar el método topográfico a utilizar más adecuado.
- _ Diseñar proyectos de obras.
- _ Redactar las características técnicas asociadas a los estudios y proyectos.
- _ Explotar la información del Sistema de Información Geográfica.

Gestión de Actividades Pesqueras Nivel 2

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

Conocimientos de:

- _ La normativa jurídica relacionada con la competencia.
- _ El sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPCC).
- _ Los operadores de productos pesqueros de fresco.
- _ Los servicios que prestan las diversas Administraciones para asegurar el control higiénico-sanitario de las mercancías y las instalaciones.
- _ La organización de la lonja y las subastas.
- _ Los procedimientos administrativos y tiempos asociados al tratamiento de los distintos tipos de pesca.
- _ Las características de la lonja (puertas de acceso, distribución tipo del espacio, servicios prestados, etc.).
- _ Los sistemas de protección, envasado y etiquetado de los productos.
- _ El proceso de facturación asociado a la competencia.

Capacidad para:

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



- _ Controlar y seguir el ciclo logístico (primera venta, descarga, posicionamiento, estiba en la lonja, manipulación, distribución, etc.).
- _ Organizar la recepción y despacho de productos pesqueros de fresco.
- _ Controlar los corros de subastas y precios de venta y detectar incidencias en el proceso.
- _ Cotejar las autoliquidaciones con las declaraciones de pesca y controles de descarga.
- _ Realizar controles aleatorios de descargas para comprobar la veracidad de las declaraciones.
- _ Cumplimentar informes estandarizados de control de calidad y relativos a estadísticas.

Gestión de Mercancías Nivel 2

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

Conocimientos de:

- _ La normativa interna de tratamiento de mercancías y en materia higiénico-sanitaria.
- _ Los operadores relacionados con la manipulación y despacho de mercancías.
- _ Los servicios que prestan las diversas Administraciones para asegurar el control higiénico-sanitario de las mercancías y las instalaciones (incluido personal manipulador).
- _ La organización de almacenes de mercancías (clasificación y control de inventarios, etc.).
- _ Los sistemas de medición de superficies para manipulación de mercancías.
- _ Los procedimientos y tiempos asociados al tratamiento de los distintos tipos de mercancías.
- _ Las características de las distintas infraestructuras para el almacenamiento (depósitos, tinglados, silos, terminales, zonas de tránsito, etc.).
- _ La maquinaria y utillaje utilizado en las operaciones de movimiento de mercancías (tolvas, cucharas y cintas transportadoras, etc.).
- _ Los sistemas de protección y marcaje de mercancías.

Capacidad para:

- _ Realizar tareas sencillas en el proceso logístico (revisión de mercancías, localización de mercancías, etiquetado, clasificación, etc.).
- _ Controlar y seguir el ciclo de materiales (carga/descarga, posicionamiento, manipulación, almacenaje, distribución, etc.).
- _ Organizar la recepción y despacho de mercancías (graneles, contenedores, pesca congelada, etc.).
- _ Detectar incidencias en el proceso logístico.
- _ Cumplimentar informes estandarizados de control de calidad y relativos a estadísticas.
- _ Colaborar en la medición de superficies.
- _ Cumplimentar partes por ocupación de superficies.



Gestión Documental Nivel 2

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

Conocimientos de:

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

Capacidad para:

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

Idiomas Nivel 2

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

Conocimientos de:

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

Capacidad para:

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

Infraestructuras Nivel 4

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

Conocimientos de:

- _ Las reglamentaciones de obra marítima (R.O.M.).



- _ Las normativas asociadas a los distintos tipos de materiales (acero, hormigón, ehe, etc.).
- _ Los parámetros que afectan a la obra marítima; geotecnia, geología, clima marítimo (oleaje, mareas, salinidad, etc.).
- _ Los procedimientos (prediseño, cálculo, medición y valoración, etc.) y documentación asociada a la elaboración de un proyecto de obras.
- _ Las técnicas de cimentación.
- _ El diseño, cálculo y construcción de estructuras marítimas.
- _ Los principios e instrumentación de control de evolución de las principales unidades de obra.
- _ El diseño y construcción de las redes generales de suministro de agua, gas y electricidad dentro del territorio portuario y su influencia en la obra civil.
- _ Los parámetros de evaluación de proveedores contratados para el desarrollo de obra marítima.
- _ Las nuevas técnicas constructivas existentes en el mercado.
- _ Los sistemas de cálculo y modelización del impacto en la operativa portuaria de las nuevas obras.
- _ los parámetros que definen la integración entre las infraestructuras portuarias y la ciudad.
- _ La composición de las principales unidades constructivas, materiales integrantes, dosificaciones, etc.
- _ Las técnicas de construcción (cimientos, estructura, instalaciones, cajones, hormigón, escolleras, etc.).
- _ Las técnicas y herramientas para la medición de obras (mediciones parciales, totales, rayados, etc.).
- _ La puesta en obra (hormigón, aglomerado asfáltico, pavimento portuario, etc.).
- _ Los elementos del presupuesto de la obra.
- _ Los procesos de control de calidad en la recepción de materiales.
- _ Los planos sobre los que se realizan las obras.

Capacidad para:

- _ Colaborar en la dirección de obra, siguiendo técnica y económicamente la ejecución de los trabajos contratados a terceros (interpretación de planos, conocimiento de medios a disponer, y de las unidades de obra a realizar, medición de la obra ejecutada, valoración, etc.).
- _ Definir especificaciones técnicas y pliegos de condiciones necesarios para la definición y contratación de obras marítimas.
- _ Analizar y seleccionar las ofertas de las obras a ejecutar por contratas.
- _ Participar en la redacción de proyectos de obra marítima (prediseño, cálculo, medición y valoración, etc.).
- _ Participar en la dirección de obras marítimas.
- _ Definir y evaluar las medidas de reparación necesarias de obras marítimas.
- _ Analizar la relevancia de los materiales, datos, etc. necesarios para la realización de proyectos y obras marítimas.

Logística e Intermodalidad Nivel 3

Conjunto de conocimientos sobre servicios, infraestructuras y operadores logísticos que agregan valor añadido a las mercancías portuarias así



como de los modos y nodos de transporte para el movimiento intermodal de las cargas.

Conocimientos de:

_ Dimensionamiento de espacios, infraestructuras e instalaciones necesarios para cada tipo de mercancía (a nivel logístico y de transporte).

_ Normativa y recomendaciones de fabricantes/ cargadores asociadas a la gestión logística en la zona complementaria del Puerto (por ejemplo, ANFAC para vehículos).

_ La normativa, pliegos y recomendaciones de dimensionamiento y elementos de construcción de viales, accesos terrestres a los puertos, puertos secos, estaciones intermodales, etc.

_ La caracterización de las cadenas logísticas (por tipo de mercancía, de transporte, de trayecto, etc.).

_ Los operadores logísticos y de transporte del mercado portuario.

_ La cadena intermodal (flujos origen-destino en el hinterland portuario, nodos modales, etc.).

_ Las características funcionales de la tipología de plataformas logísticas.

_ Los tipos de logística en cada sector económico.

_ El sector del transporte.

Capacidad para:

_ Describir los requerimientos de las cadena logística portuaria de los distintos sectores económicos.

_ Realizar estudios de mercado acerca de los operadores logísticos.

_ Elaborar una oferta de servicios logísticos que se adapte a las necesidades de un fabricante o cargador.

_ Analizar las cadenas logísticas con incidencia en el Puerto.

Medio Ambiente Nivel 2

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

Conocimientos de:

_ La legislación medioambiental (estatal o autonómica) aplicable a las instalaciones de su ámbito de actuación.

_ La contaminación de aguas (vertidos desde tierra al mar; vertidos desde buques al mar; efectos del dragado, normativa, medidas de prevención e instalaciones MARPOL).

_ La contaminación atmosférica, la acústica, la de suelos y la de residuos.

_ Las técnicas de toma de muestras para el control medioambiental.

_ El sistema de gestión medioambiental de la Entidad y el plan de vigilancia establecido.

_ La norma ISO 14000.

_ Los procedimientos de vigilancia medioambiental en el ámbito de actuación de su ocupación.

_ Los equipos de control de contaminación.

Capacidad para:

_ Identificar y diferenciar contaminantes.

_ Utilizar equipos básicos de control de contaminación.



- _ Colaborar en la toma de muestras para el control medioambiental.
- _ Identificar las áreas donde los problemas de medio ambiente son importantes y requieren la atención de la Entidad.
- _ Alertar sobre situaciones de riesgo medioambiental.

Normativa Portuaria Nivel 2

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

Conocimientos de:

- _ Las normas de contratación del Ente Público Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
- _ Las Órdenes Ministeriales de Tarifas y Resoluciones del Consejo de Administración de la Entidad.
- _ La normativa reguladora de Estiba y Desestiba.
- _ La Ley de Puertos del Estado y Marina Mercante.
- _ La Ley de Costas y su Reglamento (títulos de autorizaciones temporales y concesiones).
- _ La organización administrativa de la Entidad.

Capacidad para:

- _ Aplicar la normativa de tarifas portuarias.
- _ Tramitar la liquidación de tarifas portuarias.
- _ Colaborar en la tramitación de concesiones de autorizaciones temporales.
- _ Diferenciar las funciones de los órganos administrativos de la Entidad.
- _ Seleccionar normativa portuaria.
- _ Diferenciar entre una norma, propuesta e informe en función del carácter vinculante o no que tenga el documento.

Operaciones y Servicios Portuarios Nivel 2

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

Conocimientos de:

- _ Las actividades del centro de control.
- _ Las actividades realizadas por los distintos departamentos de la Entidad con relación a las operaciones y servicios portuarios.
- _ La operativa específica (maquinaria y utillaje) asociada a cada tipo de mercancías.
- _ La normativa de los órganos de dirección competentes (consejo de administración, comité de dirección, etc.) sobre servicios portuarios y operaciones portuarias.
- _ Las operaciones y servicios que se realizan en el puerto relacionadas con el tráfico de mercancías, pasajeros y buques.
- _ Las instalaciones asociadas a cada operación y/o servicio.
- _ Las actividades y características de las empresas operadoras y prestatarias de servicio.



_ Las instituciones y organismos implicados en el tráfico de mercancías, pasajeros y buques, así como los trámites administrativos y documentales asociados.

_ Normativa general y procedimientos de actuación interna asociados a las operaciones y servicios portuarios.

Capacidad para:

_ Llevar a cabo tareas básicas de atención al usuario relativas a los servicios portuarios (comprobar peticiones de atraque, despacho de mercancías control de autorizaciones y permisos, etc.).

_ Proporcionar la información básica necesaria al resto de departamentos con relación a la operativa portuaria (denuncias sobre infracciones de la normativa, situación de las actividades, etc.).

_ Buscar y seleccionar información relacionada con los servicios portuarios para orientar a los usuarios.

_ Vigilar el correcto desarrollo de las diferentes operaciones y servicios portuarios.

_ Identificar acciones que incumplen claramente la legalidad de la normativa general y específica aplicable a las operaciones.

_ Identificar y resolver problemas habituales relacionados con la operativa portuaria aplicando los protocolos de actuación interna.

_ Comprobar la regulación de los expedientes relacionados con la carga y descarga de mercancías.

_ Colaborar en la programación de atraques.

_ Colaborar en la asignación de puestos de fondeo.

_ Prestar servicios portuarios (pasarelas, grúas, aguada, suministro eléctrico, etc.)

Prevencción de Riesgos Laborales Nivel 2

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

Conocimientos de:

_ La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

_ La normativa nacional en materia de prevención de riesgos laborales que afecta a su departamento.

_ Los riesgos generales y específicos, sus factores y prevención.

_ Los organismos públicos y privados relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

_ Los daños derivados del trabajo (accidentes y enfermedades, dimensión del problema, etc.).

_ Las reglas y medidas preventivas sencillas de accidentes y daños derivados del trabajo.

_ Los primeros auxilios.

Capacidad para:

_ Comprender y utilizar la documentación de riesgos laborales de la Entidad.

_ Buscar y seleccionar la información necesaria para la prevención de riesgos laborales de la Entidad.



_ Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto.

_ Promover las actuaciones preventivas básicas (orden, limpieza, señalización y mantenimiento general), la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección y efectuar su seguimiento y control.

_ Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos de la Entidad.

Relaciones Laborales Nivel 2

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

Conocimientos de:

_ Los procedimientos administrativos relacionados con la gestión de personal.

_ Los procesos de cobertura de vacantes.

_ La normativa laboral interna y aspectos generales del Convenio Colectivo.

_ la legislación laboral (Estatuto de los Trabajadores y Reglamentos que lo desarrollan) y de seguridad social (Ley General de Seguridad Social y Reglamentos que lo desarrollan).

_ Los diferentes tipos de contratos de trabajo.

_ Los conceptos que constituyen una nómina y su proceso de generación.

Capacidad para:

_ Informar acerca de dudas simples relacionadas con los procedimientos de gestión de personal en la Entidad.

_ Realizar tareas de incorporación al sistema de gestión de personal de datos personales, cobertura de vacantes, reconocimientos médicos, etc.

_ Explotar el archivo de expedientes personales de la Entidad.

_ Buscar y seleccionar información necesaria relacionada con el ámbito de las relaciones laborales.

_ Explicar los conceptos salariales básicos y los motivos de su devengo.

Sector y Estrategia Portuaria Nivel 3

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

Conocimientos de:

_ Las ventajas competitivas de puertos nacionales e internacionales.

_ La evolución económica de los puertos y de sus distintos tráficos.

_ El contenido y preparación de un plan de empresa, indicadores de gestión y el cuadro de mando integral.

_ Las técnicas de análisis y planificación estratégica en la Entidad (DAFO, matrices, etc.).

El sistema portuario español.

_ La estructura, características y servicios diferenciales de los puertos más competitivos.



_ Las principales instituciones y organismos con competencias en el sector portuario y sus funciones específicas.

_ Los términos y acuerdos más comunes en el comercio internacional (FOB, CIF, DAF, DDP, etc.).

_ Las empresas que operan en el sector portuario.

Capacidad para:

_ Analizar información y elaborar informes sobre aspectos no complejos del sector portuario.

_ Analizar las ventajas y desventajas competitivas de los distintos puertos.

_ Detectar oportunidades y amenazas del sector portuario español

Seguridad Industrial Nivel 2

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

Conocimientos de:

_ Las condiciones y protocolos de protección contra incendios y normativa básica (CPI, CEPREVEN, RIPCI, ordenanzas municipales, etc.).

_ La seguridad en máquinas, aparatos a presión, elevadores, etc., instrucciones técnicas y normativa básica.

_ La inspección técnica de vehículos y normativa básica.

_ El reglamento de instalaciones petrolíferas, gas, productos químicos, explosivos, etc.

_ El reglamento nacional de admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas.

_ Los procedimientos de manipulación, arrumazón, segregación, estiba descarga, almacenamiento y transporte (por vía marítima o terrestres) de mercancías peligrosas (productos químicos, explosivos, etc.) y normativa básica.

_ El reglamento de instalaciones petrolíferas, gas, productos químicos, explosivos, MM. PP, etc.

_ El código marítimo internacional de MM.PP. (I.M.D.G.).

_ El reglamento internacional de transporte de MM.PP. por carretera (A.D.R.) y por ferrocarril.

_ Los planes de emergencia, estudios y condiciones básicas de seguridad (de las distintas concesiones según su actividad y buques de MM. PP).

_ Las señales y símbolos de seguridad asociados a los diferentes tipos de mercancías (mercancías peligrosas, etc.) y operaciones (almacenamiento y transporte).

_ Los riesgos básicos asociados a la actividad de cada concesión y a las operaciones marítimas y terrestres.

_ El plan de emergencia interior (P.E.I.).

_ Los tipos de mercancías peligrosas (MM.PP.).

_ Los equipos de protección contra incendios.

Capacidad para:

_ Explicar la necesidad de ubicar determinados equipos contra incendios en instalaciones.

_ Actuar siguiendo los procedimientos oportunos en caso de incendio.



- _Aplicar los procedimientos de tramitación de MM.PP.
- _Identificar infracciones en materia de seguridad en la operativa de mercancías peligrosas.
- _Identificar infracciones en materia de seguridad en la actividad de una concesión.
- _Identificar deficiencias en los sistemas de seguridad de buques que transportan mercancías peligrosas.

Sistemas de Ayuda a la Navegación Nivel 3

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

Conocimientos de:

- _Las características del sistema de supervisión remota (Estación remota primaria, secundaria, centro de control, comunicaciones, elementos constitutivos).
- _La topología, diseño, capacidad y características de las instalaciones de señales marítimas pertenecientes a la Entidad.
- _El funcionamiento y esquema de conexionado de los sistemas de ayudas a la navegación y otros sistemas asociados.
- _ Los procedimientos de actuación ante indicadores de averías en dichos sistemas.
- _ Los materiales y útiles para el mantenimiento de señales marítimas.
- _ La normativa que regula las ayudas a la navegación (Reglamento de Balizamiento, Asociación internacional de Señales Marítimas, recomendaciones de PP.EE, etc.).
- _Los procedimientos normativos vigentes sobre inspecciones, altas, bajas, modificaciones, autorizaciones provisionales etc. de balizamiento marítimo.
- _ Los tipos de sistemas de ayuda a la navegación (señales ciegas, luminosas, acústicas y radioeléctricas) y otros sistemas asociados.

Capacidad para:

- _Controlar los sistemas de ayudas a la navegación y sistemas asociados.
- _Llevar a cabo las actuaciones que se deriven de la información proporcionada por los sistemas de supervisión remota.
- _Resolver situaciones de mediana dificultad (recuperación de una boya a la deriva, puesta en marcha del grupo electrógeno en casos de falta de fluido eléctrico, etc.)
- _Gestionar las incidencias y comunicados en el sistema de ayudas a la navegación y sistemas asociados.
- _Emitir informes sobre las incidencias producidas.
- _Instalar o mover del lugar las boyas del Puerto.
- _Realizar inspecciones de balizamiento en la zona.
- _Gestionar las solicitudes de balizamiento de empresas y particulares en el ámbito competencial de la Entidad.
- _Realizar los trámites de información pública asociados a los procesos de solicitud de autorización de balizamientos.



_Tráfico de Pasajeros Nivel 2

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

Conocimientos de:

_ Las instalaciones asociadas a los buques de pasajeros, los pasajeros y los vehículos (pantalanes, rampas, pasarelas, estaciones marítimas, zona de embarco y desembarco, áreas de estacionamiento, etc.).

_ Los procesos de control de billetes, aduanas, pasaportes, etc.

_ Las normas y procedimientos de seguridad relacionados con el tráfico de pasajeros.

_ Los tipos de tráfico de pasajeros (local de corta distancia, ferries de corta o larga distancia, cruceros turísticos).

_ Las instalaciones asociadas al tráfico de pasajeros de la zona de servicio.

Capacidad para:

_ Comprender y explicar las operaciones y servicios relacionados con el tráfico de pasajeros.

_ Vigilar el desarrollo de las operaciones y servicios relacionados con el tráfico de pasajeros, identificando acciones que incumplen las normas y procedimientos de seguridad.

_ Identificar y resolver problemas habituales relativos con las operaciones y servicios relacionados con el tráfico de pasajeros.

_Uso y Explotación de Sistemas Nivel 2

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

Conocimientos de:

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

_ Los elementos físicos que componen la red de área local.

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

_ Las redes de comunicación existentes en la Entidad.

_ Los sistemas de almacenamiento de datos.

_ Los sistemas de backup y recuperación.

_ Las funcionalidades de los paquetes ofimáticos de uso común.

_ Las funcionalidades de los sistemas de gestión asociados a su ocupación.

_ Los principales sistemas operativos de red.

_ Las normas y políticas de seguridad informática y de redes.

_ Los equipos informáticos y software/hardware de la Entidad.

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

Capacidad para:

_ Utilizar a nivel usuario los paquetes ofimáticos instalados en la Entidad.

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

_ Dar de alta/baja a usuarios en la red.



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

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

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

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

_ Atender incidencias de los usuarios de la red.

4- Funciones a desempeñar.

- Colaborar en la planificación de proyectos y obras llevadas a cabo por la Entidad
- Promover proyectos constructivos de nuevas obras o modificación de las existentes.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de trabajos topográficos, batimétricos y de delineación.
- Estudiar y valorar las ofertas presentadas por los contratistas, así como gestionar las relaciones con los mismos para el desarrollo de proyectos y obras.
- Efectuar el control y seguimiento técnico y económico de las obras realizadas para la Entidad.
- Realizar el seguimiento de la seguridad y salud en obras en el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto y en su ejecución.
- Llevar a cabo el reconocimiento final de las obras propias y de las concesiones.
- Coordinar la elaboración de las certificaciones de obra y su documentación aneja.
- Proponer, implantar y mantener la estrategia BIM de la Autoridad Portuaria, así como sus estándares y procedimientos internos.
- Gestionar y coordinar los modelos BIM de las distintas disciplinas (obra civil, estructuras, instalaciones, dragados, etc.), asegurando su correcta integración.
- Administrar el Entorno Común de Datos (CDE), definiendo flujos de información, permisos y estados de la documentación.
- Verificar el cumplimiento de los estándares BIM, garantizando la calidad, consistencia y trazabilidad de los datos, así como auditar los modelos entregados.
- Asesorar y dar soporte técnico a los equipos de proyecto, supervisando la correcta aplicación de la metodología BIM en todas las fases.
- Asegurar la integración de la información BIM con los sistemas de mantenimiento y gestión de activos de la Autoridad Portuaria.
- Definir los requisitos BIM en los pliegos de contratación y supervisar su cumplimiento por parte de consultoras y contratista
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.



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

Estar en posesión o en condición de obtener título académico de **Ingeniería o Grado, preferiblemente en el ámbito de la Ingeniería Civil (Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Civil u Obras Públicas)**, u otros de nivel superior o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

6- Otros requisitos del puesto:

Disponibilidad para viajar principalmente entre islas.



ANEXO II. TRIBUNAL

El tribunal calificador de la convocatoria estará integrado por las siguientes personas:

Presidencia del tribunal calificador:

- Dña. María Esther Salazar Laplace. Jefa de Departamento de Personas y Organización de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: Dña. Paula Martín Rodero. Responsable de RRHH y Organización de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

Secretaría del tribunal calificador:

- Dña. Natalia Darías Peña. Técnico de Sistemas de Calidad de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: D. José Carlos Acosta Torres. Responsable de Prevención de Riesgos Laborales de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

Vocales del tribunal calificador:

- D. Javier Ignacio Mora Quintero, Jefe de Área de Infraestructura de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: Dña. Elena Roso Hernández, Jefa de Departamento de Proyectos y Obras de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

- D. Julián Girón Godoy, Responsable de Infraestructura de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: Dña. Cristina Jarue Bondi, Responsable de Secretaría General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

- D. Ernesto Pérez Morín, policía portuario de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: D. Eduardo Pérez Álamo, policía portuario de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.



ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Don/Doña

_____, con DNI
_____, teléfono de contacto _____, email
de contacto _____ y domicilio en
_____, mediante este
escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza
de **Responsable de Infraestructura** convocado mediante Resolución de la Presidencia
de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, solicitando se me admita en el
proceso selectivo.

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

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

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

En _____, a ___ de ___ del 2025.

Firma y nombre del interesado.



ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación del puesto de **Responsable de Infraestructura**, 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:

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 2025.

Firma del interesado



ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

En _____, a ____ de _____ del 2025.

Firma y nombre del interesado



ANEXO VI. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
Nombre					
DNI					
RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURAS GRUPO 2 BANDA 1 NIVEL 2		Mérito	Puntos por unidad	Máxima puntuación	Total Puntos
BLOQUE I Experiencia Profesional (máximo 10 puntos)				10	0
1	Experiencia laboral en la Autoridad Portuaria de SC de Tenerife				
	Meses de experiencia en la Autoridad Portuaria en funciones relacionadas	0	0,2	5	0
2	Experiencia profesional como Ingeniero/a en obra				
	Meses de experiencia como Ingeniero/a en proyectos y obras de infraestructura	0	0,4	10	0
3	Experiencia o Prácticas profesionales en metodología BIM				
	Meses de experiencia profesional en metodología BIM (gestión, modelado o coordinación)	0	0,5	10	0
Puntuación total por experiencia profesional: 0%				10	0
BLOQUE II Formación (máximo 8 puntos)				8	0
4	Máster oficial en metodología BIM o gestión digital de proyectos (≥60 ECTS)	0	3	3	0
5	Titulación universitaria en Ingeniería Civil, Caminos, Industrial o equivalente	0	2	2	0
6	Formación especializada en BIM (≥20 horas acumuladas)	0	1	1	0
7	Cursos de formación en software técnico: BIM (Revit, ArchiCAD), GIS, AutoCAD u otros (>20h)	0	0,15	1	0
8	Cursos de formación complementaria relacionada con la plaza (>20 horas)	0	0,1	2	0
Puntuación total por Formación: 0%				8	0
BLOQUE III Expediente Académico (máximo 2 puntos)				2	0
9	Nº de Sobresalientes o MH durante la formación de grado o postgrado	0	0,01	1	0
10	Meses de beca en actividades vinculadas a disciplinas afines	0	0,1	2	0
11	Nº de comunicaciones presentadas a Congresos Nacionales o Internacionales	0	0,02	0,5	0
12	Nº de publicaciones en revistas técnicas especializadas	0	0,05	0,5	0
Puntuación total por Expediente Académico: 0%				2	0
PUNTUACIÓN FINAL (0-20)				0	
PORCENTAJE SOBRE MÁXIMA PUNTUACIÓN				0,00%	



ANEXO VII. PROGRAMA DE PRUEBAS SELECTIVA Y SISTEMA DE PUNTUACIÓN

Las pruebas selectivas constarán de las siguientes fases:

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

PROCESO DE SELECCIÓN

(A) Valoración de Competencias Técnicas (Máximo 40 puntos)

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

1. Ejercicio teórico – práctico (40 puntos).

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

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

Si se realizaran ambas pruebas, teórica y práctica, la puntuación final será la media de la obtenida en cada una, una vez superada la puntuación mínima necesaria para ser considerado apto. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 40 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 20 puntos.

Las personas aspirantes deberán acudir al examen provistas de una calculadora de uso básico. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos, con el fin de garantizar la transparencia del proceso.

Esta puntuación será incluida en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.

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

Además, serán objeto de evaluación los contenidos definidos en el punto XVI, Temario, de las presentes bases.



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

1. Pruebas psicotécnicas (20 puntos).

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

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

Esta puntuación será incluida en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.

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

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

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

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

Esta puntuación será incluida en la calificación final.

Este ejercicio es eliminatorio.

(C) Valoración de méritos (Máximo 20 puntos)

Pasarán a la fase de concurso de méritos las personas aspirantes que hubiesen superado las fases anteriores, y presentado la relación de Méritos y Modelo de Autobarefacción, debidamente cumplimentados y firmados en el plazo previsto, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados que será la siguiente:

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

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

Contratos de trabajo e informe actualizado de vida laboral.



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

Fotocopia de las titulaciones académicas.

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

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

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

Fotocopia de los certificados de concesión de becas.

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

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

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

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

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

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

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

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

