



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE JEFE/A DE DIVISIÓN DE SEGURIDAD E INSTALACIONES FERROVIARIAS PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE CÁDIZ

I. INTRODUCCIÓN

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

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/205, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

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

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2023 se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

OCCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	SALARIO
Jefe de División de Seguridad e Instalaciones Ferroviarias	1	50.219,24 €

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 (1) puestos de Jefe de División de Seguridad e Instalaciones Ferroviarias, de carácter fijo en la plantilla de personal Fuera de Convenio por el procedimiento de concurso oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

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

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. En este sentido será de aplicación la Orden PCI/154/2019, 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.



5. 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.
6. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
7. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

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

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 207/2021 los participantes deberán realizar la presentación de solicitudes a través de medios electrónicos. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por la vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Las solicitudes se presentarán telemáticamente mediante la sede electrónica de la APBC, a través de la web o bien directamente en <https://sede.puertocadiz.gob.es> o en los Registros a que se refieren en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para los puestos solicitados.

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

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

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias indicado en el apartado VI “Plazo de presentación y Admisión de aspirantes”.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.



3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en la página web del organismo convocante y en la de Puertos del Estado, y, en todo caso, en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>. Asimismo, se podrá dar otra publicidad de conformidad con el procedimiento de contratación que regulan estas bases tales como otras Autoridades Portuarias, otros órganos de la Administración Pública, plataformas de búsqueda de empleo, LinkedIn, Servicio Público de Empleo de las diferentes Comunidades Autónomas...
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
 - a) **Anexo III** de las 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 con la definición del puesto a cubrir.
 - d) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - e) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes según **Anexo IV**:



- El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
 - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.
- f) Declaración jurada, siguiendo el modelo del **Anexo V**.
- g) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos veinte (20) días hábiles de fecha a fecha, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un (1) mes, salvo que concurren 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/a.
4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurren causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.



7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado o interesada deberá publicar resolución excluyendo al candidato o candidata del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

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



Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado o recusada sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

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

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de Concurso Oposición. El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Oposición	octubre 2024
Concurso	noviembre 2024

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

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

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

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Condiciones Generales

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
- 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.
- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su



inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede de la APBC y en su página web www.puertocadiz.com.

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado o interesada deberá proponer su exclusión.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede de la APBC y en su página web www.puertocadiz.com, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.

B) Pruebas Selectivas Concurso-Oposición

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

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

FASE	PRUEBA	Puntuación
OPOSICIÓN	Conocimientos técnicos	40%
	Entrevista y Psicotécnico (Aptitudes)	20%
MÉRITOS	Concurso de Méritos	40%

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

B) 1. Fase de Oposición (puntuación máxima 60 puntos). Eliminatoria.

Constará de las siguientes pruebas obligatoria:

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

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



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

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

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

$$P_c = \frac{Cc * 40}{C_{max}}$$

Siendo:

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

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

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

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

B) 1.2. Evaluación de la adecuación básica de los candidatos (Puntuación máxima 20 puntos).
Eliminatoria.

1.2.1. Test psicotécnico (Puntuación máxima 10 puntos).

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

1.2.2. Entrevista personal (Puntuación máxima 10 puntos).



La entrevista personal va destinada a garantizar la adecuada evaluación de las aptitudes y su idoneidad con la plaza a cubrir, si como comprobar la veracidad de los méritos aportados por el/la aspirante.

Para superar la fase 1.2. Evaluación de la adecuación básica de los candidatos”, se deberá obtener como mínimo una **puntuación global igual a 10 puntos, no siendo valorado en el caso de que la puntuación obtenida en alguna de las dos pruebas (test psicotécnico / entrevista personal) sea inferior a 5 puntos.**

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

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

B) 2. Fase de Concurso (Méritos) (puntuación máxima 40 puntos).

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

2.1. Experiencia profesional (Puntuación máxima 20 puntos)

El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del/la candidato/a en ocupaciones y puestos con contenidos de trabajo similares al que se selecciona (en las áreas de Seguridad industrial, Mantenimiento y Seguridad Ferroviaria, en Empresas o Unidades Organizativas específicas con contenidos de trabajo exclusivos dentro de estas áreas), teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas en los mismos por el/la candidato/a, considerando la semejanza de las funciones desarrolladas en los mismos, con las tareas a desarrollar descritas en el Anexo I.

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

Se valorará la experiencia profesional vinculada con las funciones y responsabilidades del puesto de los últimos 10 años en base a los siguientes baremos:



- a) Experiencia profesional acreditada en la **elaboración** de planes de emergencias y coordinación de actuaciones en materia de seguridad industrial, **en el ámbito portuario o marítimo**.

Jefe de Proyecto o Responsable del Contrato	1,00	puntos/año
Técnico en equipo redactor	0,75	puntos/año

- b) Experiencia profesional acreditada en el **desarrollo** en el ámbito portuario o marítimo de la función de Responsable o Técnico en materia de Seguridad Industrial (PRL y CAE), **en el ámbito portuario o marítimo**.

Responsable	0,95	puntos/año
Técnico	0,70	puntos/año

- c) Experiencia profesional acreditada en la **elaboración** de planes de emergencias y coordinación de actuaciones en materia de seguridad industrial, **frente al ámbito portuario o marítimo**.

Jefe de Proyecto o Responsable del Contrato	0,85	puntos/año
Técnico en equipo redactor	0,70	puntos/año

- d) Experiencia profesional acreditada en el **desarrollo** de las funciones de Responsable o Técnico en materia de Seguridad Industrial (PRL y CAE), **frente al ámbito portuario o marítimo**.

Responsable	0,80	puntos/año
Técnico	0,65	puntos/año

- e) Experiencia profesional acreditada en el ejercicio de las funciones de jefe o responsable de seguridad ferroviaria de una terminal ferro portuaria.

Jefe de Terminal	1,70	puntos/año
Responsable de Seguridad ferroviaria	1,40	puntos/año

Máximo 14 puntos.

- f) Experiencia profesional acreditada en el ejercicio de las funciones de responsable de circulación ferroviaria de una terminal ferro portuaria.

Responsable de Circulación ferroviaria	1,35	puntos/año
--	------	------------

Máximo 10 puntos.

- g) Experiencia profesional acreditada en el ejercicio de las funciones de jefe o responsable de seguridad ferroviaria de una terminal ferroviaria no portuaria.

Jefe de Terminal	1,50	puntos/año
Responsable de Seguridad ferroviaria	1,20	puntos/año



Máximo 10 puntos.

- h) Experiencia profesional acreditada en el ejercicio de las funciones de responsable de circulación ferroviaria de una terminal ferroviaria no portuaria.

Responsable de Circulación ferroviaria	1,10	puntos/año
--	------	------------

Máximo 5 puntos.

- i) Experiencia profesional acreditada en el ejercicio de las funciones de responsable de mantenimiento en terminales ferroviarias y portuarias.

Responsable de Mantenimiento en terminales portuarias y ferroviarias	1,10	puntos/año
--	------	------------

Máximo 10 puntos.

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

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

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

2.2. Titulación (Puntuación máxima 20 puntos)

	TITULACIÓN OFICIAL	PUNTUACIÓN
A)	Título de Ingeniería de Caminos Canales y Puertos o Grado en Ingeniería Civil + Máster Universitario Habilitante en Ingeniería de Caminos Canales y Puertos	8,00 puntos
B)	Título de Ingeniería Industria o Grado en Ingeniería Industrial + Máster Universitario Habilitante en Ingeniería Industrial	7,00 puntos
C)	Título de Grado en Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas	5,00 puntos
D)	Título de Grado en Ingeniería Industrial o Ingeniería Técnica Industrial	5,00 puntos
E)	Otros Másteres Universitarios Oficiales relacionados con el desempeño de la función o con el entorno portuario de 60 o 120 ECTS	0,75 puntos cada 60 ECTS
F)	Otros Másteres posuniversitarios No Oficiales, cursos de especialización universitaria o de experto universitarios con acreditación en ECTS, relacionados con el desempeño de la función o con el entorno portuario	0,40 puntos cada 30 ECTS

Estas titulaciones se acreditarán mediante la presentación de los títulos o diplomas oficiales, de acuerdo con los requisitos establecidos en las presentes bases. En caso de estar en posesión de



más de una de estas titulaciones, únicamente se otorgará la puntuación de mayor valor, a excepción de la titulación de máster que si se podrá acumular al resto.

Los másteres con ECTS acreditados distintos a los expresados en la tabla anterior se puntuarán proporcionalmente.

Las puntuaciones de las titulaciones marcadas como A) y C) no serán acumulables en ningún caso.

Las puntuaciones de las titulaciones marcadas como B) y D) no serán acumulables en ningún caso.

A efectos de valoración, la relación o no relación de una titulación de los apartados marcados como E) y F) con el desempeño de la función o con el entorno portuario, será determinada a criterio del Tribunal en base a la titulación presentada y las funciones del puesto definidas en las presentes bases.

2.3. Otras Titulaciones: (Puntuación máxima 5 puntos)

Formación Específica. (Máximo 3 puntos)

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

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

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

Se considerarán 0,015 puntos por hora completa de formación documentada.

Otros cursos de formación específica impartidos por centros de formación acreditados, renovados en su caso y relacionados con: “Técnico Superior en P.R.L., Seguridad y/o Higiene Industrial”, “Explotación de terminales ferroviarias”, “Seguridad ferroviaria”, “Circulación ferroviaria”	0,015	puntos/hora de formación
--	-------	--------------------------

Los cursos deberán tener una duración mínima de 5 horas para poder ser valorados.

Formación en Informática (ofimática). (Máximo 1 punto)

Se valorará los conocimientos en las siguientes materias. Solo se valorarán cursos posteriores al año 2010:

Materia	Puntuación
Word nivel intermedio	0,25 puntos
Word nivel avanzado	0,50 puntos



Excel nivel intermedio	0,25 puntos
Excel nivel avanzado	0,50 puntos
AutoCAD	0,75 puntos

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

Formación en Lengua Inglesa. (Máximo 1 punto).

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

TITULACIÓN OFICIAL	PUNTUACIÓN
Nivel B1	0,50 puntos
Nivel B2	0,75 puntos
Nivel C1	1,00 puntos

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

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

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. **Llamamiento.** Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. **Inicio y calendario de las pruebas.** La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador, mediante la publicación en los tablones de anuncios de la APBC y su página web www.puertocadiz.com. El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos.



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

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "V", según *Resolución de 25 de julio de 2024, 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 Oficial del Estado de 31 de julio de 2024).

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en 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:
 1. Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
 2. Mayor puntuación valoración méritos.
 3. Mayor puntuación psicotécnica/entrevista personal.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo máximo de entre diez (10) días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General de la APBC o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30



de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

- 2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
 - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

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

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

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



6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria en la figura del Tribunal resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
7. La Resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del candidato o candidata seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato o candidata de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
10. Contra la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento con la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
11. 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.
12. Los datos personales de los/las candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
13. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA



1. Al candidato o candidata propuesto/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado/a en la adscripción al puesto de Jefe de División de Seguridad e Instalaciones Ferroviarias.
2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del candidato o candidata aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato o candidata de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.
4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El/La candidato/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el Organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

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

XIV. TEMARIO

1. Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
CAP. II, CAP.III, LIBRO I, TÍTULO I (CAP. I, CAP II sección segunda, CAP III), TÍTULO IV, TITULO VI (CAP. I,II Y III), LIBRO 3º (TÍTULO I). ANEXO I y II.

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

2. Constitución Española.
Título IV Del Gobierno y de la Administración.
Título VIII. De la Organización Territorial del Estado

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

3. Real Decreto 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, Cap. III-IVV.
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-24292>
4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



Título IV. Derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Capítulo I: Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Artículos 42, 43.

Capítulo II: Igualdad y Conciliación. Artículo 44.

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

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

<https://www.boe.es/eli/es/lo/2004/12/28/1/con>

6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.

Título II: Principios de protección de datos. Artículos 4, 5, 6, 7, 9, 10.

<https://www.boe.es/eli/es/lo/2018/12/05/3>

7. Ley 7/2018, de 26 de marzo, de Seguridad Ferroviaria.

<https://www.boe.es/eli/es-vc/l/2018/03/26/7>

8. Real Decreto 664/2015, de 17 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Circulación Ferroviaria.

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2015/07/17/664>

9. Real Decreto 929/2020, de 27 de octubre, sobre seguridad operacional e interoperabilidad ferroviarias.

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2020/10/27/929/con>

10. Corrección de errores del Real Decreto 929/2020, de 27 de octubre, sobre seguridad operacional e interoperabilidad ferroviarias.

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2020/10/27/929/corrigendum/20220607>

11. Ley 7/2018, de 26 de marzo, de Seguridad Ferroviaria

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2018/BOE-A-2018-5396-consolidado.pdf>

12. Real Decreto 145/89, 20 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Admisión, Manipulación y Almacenamiento de Mercancías Peligrosas en los Puertos.

<https://www.boe.es/eli/es/rd/1989/01/20/145>

13. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.



<https://www.boe.es/eli/es/rd/2007/03/23/393/con>

*Con el fin de acceder con mayor facilidad al temario reseñado en este anexo, se recomienda copiar los vínculos de acceso a los temas indicados en este temario y buscarlos directamente a través de los buscadores de internet.

Notas:

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

XVI. PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XVII. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento 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.

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

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

XIX. RECURSO



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

En Cádiz, a fecha de firma digital

La Presidenta
Teófila Martínez Saiz



ANEXO I.

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

1. OCUPACIÓN: Jefe de División de Seguridad e Instalaciones Ferroviarias. Integrado en el equipo de Desarrollo Portuario de la Autoridad Portuaria, dependiente del Jefe de este Departamento.

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Colaborar en la planificación de la función de seguridad integral de personas, mercancías y operaciones, de la prevención de riesgos laborales, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a cada ámbito y colaborar activamente en la realización de las coordinaciones de las actividades empresariales con terceros. Deberá estar facultado para realizar las labores y funciones detalladas en el apartado 3 de este Anexo.

Colaborar en el diseño de la política, infraestructuras y operación logístico-intermodal de la entidad en función de las mercancías manejadas, programando y coordinando los movimientos de carga entre los operadores intermodales que actúan en la entidad (ADIF, RENFE, empresas ferroviarias, etc.) y las terminales marítimo-terrestres de la misma, para optimizar los elementos del nodo portuario, ahorrando recursos y optimizando plazos.

Preparación de los documentos preceptivos para contemplar las emergencias en el Puerto.

Ejercer todas los cometidos atribuidos al Jefe de Seguridad Industrial y ferroviaria en el desarrollo de sus funciones, según lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (TRLPEMM), en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en el Sistema de Gestión de la Seguridad establecido en las terminales ferroviarias del Puerto de Cádiz, en la Ley del Sector Ferroviario, en el reglamento de circulación ferroviario, en las consignas interiores para la regulación de las operaciones de circulación ferroviaria en el interior del Puerto de Cádiz y en las consignas que regulan la circulación sobre líneas de conexión del Puerto con la RFIG de ADIF (consignas de conexión), así como en el convenio de conexión.

3. FUNCIONES PRINCIPALES:

Desarrollará entre otras las siguientes funciones:

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



- Coordinar y efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctoras adoptadas en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad industrial.
- Desarrollar el plan formativo en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad industrial.
- Participar en el Comité de Seguridad y Salud.
- Analizar e investigar los accidentes laborales acaecidos en la Entidad.
- Tramitar reclamaciones y gestionar expedientes sancionadores relacionados con su área de responsabilidad en colaboración con otros departamentos.
- Coordinar y realizar las actividades relacionadas con la vigilancia en la salud y medicina de empresa.
- Ejercer todas las funciones que la normativa ferroviaria vigente y/o la Autoridad Portuaria en materia de seguridad ferroviaria asigne al Jefe de Seguridad ferroviaria o al responsable de seguridad ferroviaria.
- Realizar todas las tareas para las que faculta la habilitación de Responsable de Seguridad ferroviaria, conforme a lo establecido en la orden FOM/2872/2010.
- Colaborar en el establecimiento y administración de las políticas de movimiento de carga entre operadores y terminales marítimo-terrestres, teniendo en consideración la tipología de las mercancías operadas.
- Participar en la evaluación de los programas de conexión marítimo-terrestres propuestos por empresas privadas e instituciones gubernamentales.
- Colaborar en asegurar el correcto funcionamiento de la cadena logística entre el sector marítimo y el ferroviario.
- Participar en la definición de los servicios logísticos a prestar por la cadena logístico intermodal de la entidad.
- Participar en la relación directa con ADIF, empresas ferroviarias y terminales para organizar el tráfico ferroviario, su programación y seguimiento. Colaborar en la realización de la programación de circulación y maniobras Ferro portuarias dentro de la planificación conjunta de operaciones.
- Mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Seguridad ferroviaria, el Plan de Contingencias/Emergencias.
- Organizar la operativa Ferro portuaria interna de la Autoridad Portuaria e interlocución frente a otros departamentos / servicios en todo lo referente a la misma.
- Responsable e interlocutor frente a ADIF del Convenio de Conexión ferroviario, su gestión y seguimiento, incluyendo la redacción y actualización de la documentación ferroviaria reguladora del tráfico por la línea de conexión y punto de conexión funcional.
- Supervisar las tareas de mantenimiento del estado de las infraestructuras explotadas por la cadena logística marítimo-ferroviaria.
- Colaborar en la realización de análisis, estudios y proyectos para la mejora de la eficacia en la operativa y el incremento de la actividad Ferro portuaria.
- Realizar y mantener actualizada la información de Red y el catálogo de servicios para su inclusión en la declaración anual de ADIF.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión y el contenido funcional de la ocupación que en el futuro se pudiese desarrollar.
- Definición de las condiciones, seguimiento hasta su aprobación y control posterior de las autorizaciones del personal ferroviario del Puerto.



- Seguimiento del tráfico portuario, colaborando con los servicios de estadística y facturación en todas las materias relacionadas con el tráfico Ferro portuario.
- Coordinar con las empresas y organismos involucrados las medidas adecuadas para garantizar, en su ámbito competencial, la continuidad de la cadena logística de manera eficiente y segura.
- Realizar y mantener actualizada la información de Red y el catálogo de servicios para su inclusión en la declaración anual de ADIF.
- Redacción y actualización de la documentación ferroviaria reguladora del tráfico Ferro portuario desde el punto de conexión funcional y establecer con ADIF las reglas de transición de las competencias sobre la seguridad y circulación Ferro portuaria por la línea de conexión.
- Velar por que el desarrollo de las actividades Ferro portuario se realice con respeto al medioambiente.
- Realizar, desarrollar y mantener actualizado el desarrollo de las siguientes funciones:
 - Establecimiento, implementación y mantenimiento de los procesos que componen el Sistema de Gestión de Seguridad Ferroviaria.
 - Asumir la responsabilidad de cuantas materias tenga relación con la salvaguarda de la seguridad en la circulación ferroviaria en la zona de servicio de la red ferroviaria del Puerto.
 - Velar por el cumplimiento de las condiciones de seguridad de las operaciones y por el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables a las actividades desarrolladas por las EFFF.
- Coordinar la resolución de incidencias relacionadas con el intercambio modal o la inspección de la mercancía (transporte por carretera, ferrocarril, Punto de Inspección Fronteriza (PIF), etc.).
- Supervisar la documentación necesaria para llevar a cabo la facturación por la prestación de servicios, si fuese necesario.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Redacción y gestión de expedientes administrativos y pliegos de base para la licitación de servicios y suministros, en el ámbito de sus competencias.
- Estudio y valoración de los documentos técnicos de las ofertas presentadas por los contratistas en los procesos de licitación promovidos por la APBC, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar el seguimiento de los contratos realizados con terceros para el ejercicio de las labores de coordinación en materia de seguridad y salud para el desarrollo de proyectos y obras promovidas por la APBC, en el ámbito de la legislación vigente, cuando sea preceptivo.
- Elaborar informes, estudios, pliegos de prescripciones técnicas, proyectos y presupuestos en el ámbito de la seguridad industrial, ferroviaria, medioambiente, sostenibilidad, etc. relacionados con la actividad portuaria, gestionando la documentación administrativa generada por el desempeño de todas las labores asignadas.
- Colaborar en la implantación y gestión de nuevas tecnologías en el departamento de desarrollo portuario y por extensión en la APBC.
- Colaborar en la gestión del mantenimiento e implantación de elementos y procesos GIS y BIM relacionados con la seguridad industrial y Ferro portuaria.



- Colaborar en la realización de cuantas funciones le sean asignadas al Departamento de Desarrollo Portuario de la APBC.
- Colaborar y auxiliar a los distintos departamentos de la APBC en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Establecer y mantener las relaciones necesarias de cooperación y mutuo entendimiento con representantes de empresas u otros organismos públicos, en representación de la APBC en el ámbito de sus funciones.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente, sostenibilidad, medio ambiente, no discriminación y responsabilidad ética establecidas por la APBC en el ámbito de su ocupación.
- Velar por el cumplimiento de la normativa y los requisitos legales en el desarrollo 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.

4. COMPETENCIAS Y HABILIDADES NECESARIAS PARA EL PUESTO:

- Capacidad de gestión, planificación y trabajo en equipo.
- Capacidad para la negociación y toma de decisiones.
- Habilidades de liderazgo y comunicación
- Capacidad de análisis y de síntesis de la información.
- Habilidad para las relaciones con interlocutores internos y externos, así como con superiores e inferiores a nivel jerárquico.
- Capacidad de organización y gestión documental.
- Propósito de mejora continua en los procesos y habilidades.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.

5. REQUISITO DE TITULACIÓN:

Titulación Universitaria, preferentemente en:

- Título de Ingeniería de Caminos Canales y Puertos o Grado en Ingeniería Civil + Máster Universitario Habilitante en Ingeniería de Caminos Canales y Puertos.
- Título de Ingeniería Industria o Grado en Ingeniería Industrial + Máster Universitario Habilitante en Ingeniería Industrial.
- Título de Grado en Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas.
- Título de Ingeniería Técnica Industrial o Grado en Ingeniería Industrial.



ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal de la presente convocatoria ha sido nombrado por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Cádiz de fecha 05 de agosto de 2024 siendo su composición la siguiente:

Presidenta: **Doña María de los Ángeles Ruiz Ruano**

Suplente: Don Balbino Otero López

Vocal 1: **Don José Miguel Pérez Sánchez**

Suplente: Don Eloy Saiz San Pedro

Vocal 2: **Don Joaquín Grimaldi Berrocal**

Suplente: Doña Susana Ruiz Ruano

Vocal 3: **Doña Ana María Garrido López**

Suplente: Don José Manuel de los Reyes Cordero

Secretario: **Don Eduardo Formanti Llorens**

Suplente: Don Agustín Almeida Catrofe

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



ANEXO III.
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Don/Doña _____, con DNI _____, teléfono de contacto _____, email de contacto _____ y domicilio en _____, mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de _____ convocado mediante Resolución de la Presidencia de _____ en fecha _____, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

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

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

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

En _____, a ____ de ____ del 20____

Firma y nombre del interesado/a.



ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de _____ puesto de _____, a efectos de valorar mi candidatura en (*la fase de*) Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

A) Formación Académica

Denominación	Centro	Año de Expedición

B) Formación Complementaria

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:



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

En _____, a ____ de _____ de 20_____
Firma del interesado/a.

ANEXO V.
MODELO DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

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

En _____, a _____ de _____ del 20____

Firma y nombre del interesado/a.

