

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA 01/2020 PARA LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/UNA JEFE/A DE DIVISIÓN DE MEDIOAMBIENTE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL COMO PERSONAL LABORAL EXCLUIDO DE CONVENIO COLECTIVO EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE CASTELLÓN.

La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Castellón, en virtud de la delegación de funciones que en materia de organización laboral tiene concedida por el Consejo de Administración.

RESUELVE

Convocar proceso selectivo para la contratación de una (1) plaza en la ocupación de Jefe/a de División de Medioambiente y Seguridad Industrial, como personal laboral fijo no sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, que se regirá por las presentes Bases, mediante el procedimiento de Concurso – Oposición.

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso se trata de identificar al/la candidato/a que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y aptitudes que se deducen de los requisitos exigidos tomando como fundamento un procedimiento común y de carácter concurrencial.

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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Acuerdo de consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, 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 24 de junio de 2016.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019, se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indican a continuación.

Puesto de Trabajo / Ocupación	Número de Plazas
Jefe/a de División de Medioambiente y Seguridad Industrial	Una (1)



Puertos del Estado

II. OBJETO

El objeto de estas Bases es la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse este proceso y las pruebas de evaluación del proceso de selección que se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

III. DEFINICIÓN, ADSCRIPCIÓN Y PERFIL ESPECÍFICO

Los/as candidatos/as seleccionados/as estarán sujetos/as a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. La prestación de servicio quedará sometida a la normativa vigente de incompatibilidades de empleados del Sector Público, en concreto, la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La definición del puesto de trabajo y el perfil de la ocupación están definidos en los **Anexo I** y **Anexo II**.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos a la 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 y tengan aptitud para trabajar en España.

2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria aplicable al empleo público.

3. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se reseña en los requisitos específicos. 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. Este requisito no será de aplicación a los/as 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.

5. Los/as aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y presentarán la certificación de los órganos

Puertos del Estado

competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en esta 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 o aportación incorrecta de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del/la candidata/a en el propio proceso. La falta o la insuficiencia de documentos será objeto de subsanación en los términos que se establecen en el apartado siguiente.

Requisitos específicos

Disponer de alguna de las siguientes titulaciones: Ingenierías Superiores / Licenciaturas o equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, Nivel 3.

Deberá también tener la Titulación oficial en el ámbito de la seguridad reconocida por el Ministerio del Interior para la habilitación como Director de Seguridad según el artículo 29 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, así como formación en OPIP.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen formar parte en estas pruebas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el **Anexo III** de esta convocatoria y dirigirla al Departamento de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Castellón. Dicho modelo podrá descargarse de la página web de este organismo portuario: **www.portcastello.com** (“Ofertas de Empleo”). El modelo también se podrá solicitar gratuitamente en el Registro General de la Autoridad Portuaria.
2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Castellón, sito en Muelle Serrano Lloberes s/n, 12100 Grao de Castellón (de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas) o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria.
3. La presentación en el Registro, cuando sea presencial, se realizará obligatoriamente mediante el sistema de cita previa, debiéndose tramitar previamente la solicitud de cita al e-mail **asesoriajuridica@portcastello.com** para que se le permita el acceso a las instalaciones del Registro General adoptando todas las medidas de seguridad higiénico-sanitarias decretadas por el estado de alarma como consecuencia del COVID-19 y, en su caso, las del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
4. 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. Dicho plazo será de **veinte (20) días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria.

Las solicitudes también podrán remitirse mediante el modelo de instancia “Selección personal” que se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Castellón (**<http://portcastello.sede.gob.es>**).

Aquellos/as candidatos/as que presenten sus solicitudes en registros distintos al de la Autoridad Portuaria de Castellón, deberán comunicar mediante un correo electrónico a la dirección **recursoshumanos@portcastello.com** dicha circunstancia, indicando en el asunto

Puertos del Estado

“Solicitud Proceso de Selección – Jefe de División de Medioambiente y Seguridad Industrial” y anexando una copia de la solicitud en la que se aprecie de forma legible el sello de entrada de la unidad registral.

5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
6. Los/as 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.
7. Las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Castellón, en su página web www.portcastello.com, en la de Puertos del Estado www.puertos.es y en la página www.administracion.gob.es (060).
8. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, asimismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
9. 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.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los/as aspirantes deberán presentar con la solicitud los siguientes documentos.

1. Original o copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
2. Original o copia de la Titulación Oficial exigida en la convocatoria.
3. En su caso, original o copia del certificado acreditativo de grado de discapacidad y de capacidad para el desempeño de las tareas relativas al puesto ofertado.
4. Declaración responsable de que se está en posición de justificar el no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni del Sector Público de cada una de ellas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el **Anexo V** se encuentra el modelo de declaración responsable.

Los/as aspirantes no tendrán la obligación de aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la APCS. En este caso, el aspirante deberá indicar en la solicitud la fecha en que el documento concreto se aportó y el procedimiento concreto en el que se produjo dicha aportación para facilitar la labor de localización y utilización en el presente procedimiento.

VII. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día **13 de octubre de 2020**.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos/as y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se realizará en el **plazo máximo de veinte (20) días**



Puertos del Estado

hábiles. Se publicará en el tablón de anuncios principal y en la web de este organismo público portuario.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados de la eventual existencia de los defectos que justifican la exclusión de carácter provisional 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, teniéndosele por desistido de la misma y, en consecuencia, no podrán tomar parte en el proceso de selección.
4. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un **plazo de cinco (5) 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 alegaciones que estimen oportunas. Dicha presentación irá dirigida al Tribunal y se presentará en la misma forma que la solicitud, esto es, en los Registros en la forma que se expone en el apartado V.3. A efectos de su eficacia, si el día de finalización coincidiera con sábado o festivo se pasará al siguiente día hábil o se computarán sus efectos en el mismo.
5. Las subsanaciones o, en su caso, reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución será publicada dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, en el tablón de anuncios principal y en la página web de este organismo portuario.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as. y, 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/as candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria sino únicamente de su aportación en forma y plazo.
8. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado deberá publicar resolución excluyendo al/la candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades o insuficiencias formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VIII. TRIBUNAL

1. El Tribunal está conformado por un presidente y cuatro vocales, además contará con voz, pero sin voto con un/a vocal asesor/a legal y un secretario/a del Tribunal. La composición de este se define en el **Anexo VI**.
2. El Tribunal se reúne por convocatoria de su presidente y se constituye válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros. El presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales, de conformidad con lo regulado en el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
4. 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

Puertos del Estado



contenido de las presentes bases. Asimismo, tiene competencia plena para la valoración de los conocimientos y aptitudes en los términos previstos en estas Bases.

5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, comunicándolo al presidente de la Autoridad Portuaria de Castellón. El presidente de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
6. Asimismo, los/as 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, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el día siguiente el recusado manifestará al presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el presidente del Tribunal podrá acordar su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, el presidente 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.
7. Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de **dos (2) días hábiles** desde la publicación de la comunicación de que se trate y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Castellón con cita previa, o en los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la ley 36/2015. No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y peticiones establecidas en la Base VII de este documento (Plazo de presentación y admisión de aspirantes), dado que tiene su plazo específico.
8. Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que legalmente les correspondan.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

En la página web de la Autoridad Portuaria de Castellón, se publicará toda la información relacionada con el proceso de selección y en concreto se fijará la fecha y lugar de celebración de las pruebas siguientes al efecto de proceder a la selección del/la candidato/a más idóneo/a.

1. Los/as aspirantes que no comparezcan a las pruebas y ejercicios el día y hora señalados serán excluidos del proceso selectivo y, consecuentemente, perderán todos sus derechos en esta convocatoria, excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, en los que se les permitirá comparecer hasta la finalización del proceso.
2. Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.
3. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/as aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/as aspirantes en la realización de los ejercicios. 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.
4. Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas que se consideren precisas en su caso. De ser necesario éstas últimas, serán convocadas de la misma forma.

Puertos del Estado

5. El proceso de selección constará de tres fases: una fase de oposición, donde se evaluarán las competencias genéricas, una fase de concurso donde se evaluarán los méritos aportados por cada uno de los/as aspirantes y una fase final que constará de una entrevista.

Fase	Máximo		Máximo
Oposición	30 puntos	Competencias Genéricas	30 puntos
Concurso	60 puntos	Formación Especifica	12 puntos
		Conocimiento Idiomas	10 puntos
		Formación Complementaria	8 puntos
		Experiencia Laboral	30 puntos
Entrevista	10 puntos	Entrevista al Aspirante	10 puntos

9.1. Fase de Oposición: (Máximo 30 Puntos).

La fase de oposición constará de la siguiente prueba de carácter eliminatorio:

Prueba de competencias genéricas (Máximo 30 puntos).

Dicha prueba se realizará mediante el apoyo de una empresa externa especializada que se encargará de evaluar las competencias genéricas requeridas para el desempeño de la ocupación, en concretos se valoraran las siguientes:

Comunicar: Proceso mediante el cual se intercambia información interna y externamente.

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

Liderar: Proceso mediante el cual se conduce y coordina a un grupo de personas hacia la consecución de un objetivo.

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

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

Trabajo en equipo: Trabajar y cooperar con otras personas para alcanzar los objetivos del equipo; apoyar a los demás en el trabajo común.

Esta prueba, que consistirá en la realización de cuestionarios y/o entrevistas para la valoración de las competencias, será eliminatoria y obligatoria y para su superación será necesario alcanzar el 50 % de la puntuación máxima indicada en el Anexo II de estas Bases.

9.2. Fase de Concurso: (Máximo 60 Puntos)

Valoración de méritos.

Una vez publicados los resultados de la prueba de competencias genéricas, se abrirá un plazo de **diez (10) días hábiles** para los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten los documentos acreditativos de los méritos a valorar. La formalización de esta presentación se realizará mediante la cumplimentación del modelo de instancia general recogido en el **Anexo III**, o mediante el formulario equivalente alojado en la sede de la Autoridad Portuaria de Castellón (<https://portcastello.sede.gob.es>). En todo lo demás, seguirá las mismas indicaciones y preceptos señalados en el apartado V de las presentes bases.

Puertos del Estado



Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos aportados y documentados por los/as candidatos/as participantes en el proceso de selección. La puntuación máxima de esta prueba será de **60 puntos**.

Los documentos acreditativos de méritos a presentar serán los siguientes:

1. Original o copia de la Titulación Oficial que acredite la formación en idiomas.
2. Currículum Vitae del/la aspirante.
3. Originales o copias de diplomas o certificados acreditativos de cursos formativos.
4. Acreditación de la experiencia profesional: en el caso de que el/la aspirante quiera que se valore la experiencia profesional deberá presentar conjuntamente los siguientes documentos:
 - a) Certificado de Vida Laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La fecha límite del tiempo de valoración de la experiencia profesional, será la de la publicación de las presentes Bases (de presentación obligatoria).
 - b) Original o copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia (de presentación obligatoria).
 - c) Originales o copias de certificaciones de las empresas en las que haya trabajado que especifiquen claramente los puestos desempeñados y las funciones realizadas (de presentación opcional).
 - d) Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante original o copia de certificación oficial del órgano competente.
 - e) Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, el original o la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por el original o la copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada (de presentación obligatoria)
5. Relación de méritos debidamente acreditados, realizando una autoevaluación de estos. En el **Anexo IV** se encuentra el modelo para realizar la autoevaluación, que será cotejada junto con la documentación presentada por el Tribunal de la convocatoria.

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.

9.2.1. Mérito1. Formación Específica:

Se valorará con arreglo al baremo siguiente y hasta un máximo de **Doce (12) puntos**, estar en posesión de alguna de las titulaciones académicas oficiales siguientes (o equivalentes):

- a) Conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, Nivel 3 (Máster) o licenciatura en los ámbitos de ingeniería de caminos, canales y puertos, ingeniería industrial, licenciatura en ciencias ambientales, ciencias biológicas y ciencias del mar. **Siete (7) puntos**.
- b) Otros Másteres universitarios de especialización vinculados con las funciones de la ocupación (**Anexo I**), no valorados en los apartados anteriores, en las materias de gestión del medioambiente o seguridad industrial. **Cinco (5) puntos**.

9.2.2. Mérito 2. Conocimientos Idiomas:

Se valorará con un máximo de **Diez (10) puntos**, los siguientes idiomas oficiales, debidamente justificados mediante presentación de fotocopia compulsada de los títulos de los organismos oficiales reconocidos a tal fin del título que acredite su superación de acuerdo con el siguiente baremo:

Puertos del Estado

Nivel de Idioma / Puntos	Valenciano	Inglés	Otros
Acreditación de Nivel B1:	0,50	1,50	0,50
Acreditación de Nivel B2:	1,00	3,00	1,00
Acreditación de Nivel C1:	1,50	4,50	1,50
Acreditación de Nivel C2:	2,00	6,00	2,00

Se valorará únicamente la acreditación de nivel superior aportada en cada uno de los idiomas.

9.2.3. Mérito 3. Formación Complementaria:

Se valorará con un máximo de **Ocho (8) puntos** los cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, descritas en el Anexo I.

La valoración se realizará en función del número de horas acreditadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se asignará 1 punto por cada 25 horas de formación complementaria en Medio Ambiente y Seguridad Industrial.
- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito ECTS igual a 10 horas.
- Para su valoración deberán haber sido impartidos por Universidades, Autoridades Portuarias, Organismos Públicos, Cámaras de Comercio, Asociaciones Empresariales y Organizaciones Sindicales u organismos notificados o acreditados por la Entidad Nacional de Acreditaciones.
- No se valorarán cursos inferiores a 10 horas.
- En el caso de que se presenten varios cursos de la misma materia o de similar contenido únicamente se valorará el de mayor duración por cada uno de los perfiles competenciales indicados.
- Para la acreditación de la formación deberá figurar en la copia del certificado o diploma del curso:
 - Número de horas de duración.
 - Fecha de celebración y sello o anagrama de la entidad.
 - Programa desarrollado.

9.2.4. Mérito 4. Experiencia Laboral:

Se valorará con un máximo de **Treinta (30) puntos** la experiencia acreditada. El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del/la candidato/a en puestos similares al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos por el/la candidato/a indicadas en el **Anexo I** de las presentes Bases, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) 0,20 puntos por mes trabajado y con un máximo de 20,00 puntos, por haber desempeñado un puesto de trabajo realizando las labores propias de la ocupación ofertada en el Sector Portuario, según el siguiente criterio:
- 0,20 puntos por mes trabajado y con un máximo de 8, como OPIP.
 - 0,20 puntos por mes trabajado y con un máximo de 8, como Director de Seguridad.
 - 0,20 puntos por mes trabajado y con un máximo de 4, como Directivo de Medioambiente.



Puertos del Estado

- b) 0,10 puntos por mes trabajado y con un máximo de 10,00 puntos, por haber desempeñado un puesto de trabajo realizando las labores propias de la ocupación en otras Empresas del ámbito público o privado no pertenecientes al Sector Portuario, según el siguiente criterio:
- 0,10 puntos por mes trabajado y con un máximo de 4, como OPIP.
 - 0,10 puntos por mes trabajado y con un máximo de 4, como Director de Seguridad.
 - 0,10 puntos por mes trabajado y con un máximo de 2, como Directivo de Medioambiente.

La valoración de la experiencia en las diferentes ocupaciones será acumulativa, hasta alcanzar el máximo total asignado y los mencionados periodos se valorarán proporcionalmente al tiempo trabajado.

9.3. Fase de Entrevista: (Máximo 10 Puntos)

El/La aspirante mantendrá una entrevista donde podrá ser interpelado y se valorará fundamentalmente aspectos concernientes a su motivación, capacidad y experiencia en la gestión, nivel de responsabilidad y resultados en otros puestos de trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, el tribunal evaluador, en caso de empate, podrá establecer pruebas adicionales que irán a verificar la idoneidad y la mejor aptitud del/la candidato/a, sobre todo, en supuestos de idéntica valoración de dos o más candidatos/as.

Tanto la naturaleza de la prueba, que tendrá por objeto la comprobación o adveración de los méritos aportados, como su valoración se comunicarán por el Tribunal oportunamente y en la forma general de publicidad y transparencia de la convocatoria.

X. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en alguno de los idiomas oficiales del Estado Español.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas, al menos, con cuarenta y ocho (48) horas de antelación, a la fecha señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en el Tablón de anuncios principal de la Autoridad Portuaria de Castellón y en su página web.
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/as 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/as aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios principal de la Autoridad Portuaria de Castellón y en su página web, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

XI. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada apartado descrito en estas Bases.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por los/as aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos/as propuestos/as para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos/as y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 4.1. Mayor puntuación en la prueba de competencias genéricas.
 - 4.2. Mayor puntuación en la valoración de méritos.
 - 4.3. Aplicación de los criterios aprobados en el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.
5. El Tribunal podrá declarar desierto el proceso si ninguna de las personas aspirantes obtuviera la calificación de APTO/A.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurará la relación de personas consideradas APTAS, ordenadas de mayor a menor puntuación, con detalle de evaluación.
2. Las personas que figuren en la mencionada lista constituirán la bolsa de empleo, por el orden de puntuación obtenida en el proceso de selección. Para sus efectos es preciso la aprobación por el presidente de la APCS.
3. En el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución provisional, los/as aspirantes considerados aptos deberán presentar los ejemplares originales correspondientes a las copias de documentos que hayan presentado a lo largo del proceso de selección. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, así como la falta de presentación de los originales acreditativos del cumplimiento los requisitos para poder aspirar al puesto serán causa de exclusión de la persona candidata, sin conservar derecho alguno derivado de dicho proceso y sin perjuicio de la responsabilidad legal en que hubiere podido incurrir. La no presentación de los ejemplares originales acreditativos de los méritos alegados, en el caso que afecte al resultado final del proceso selectivo, conllevará la retroacción del mismo a la fase de concurso.
4. Transcurrido el plazo previsto para la presentación de los documentos originales, el Tribunal resolverá la convocatoria publicando la lista definitiva del proceso, ordenando los/as aspirantes por la puntuación final obtenida. Dicha lista se publicará en el tablón de anuncios principal de la Autoridad Portuaria y en su página web.
5. La Resolución se elevará al presidente de la Autoridad Portuaria de Castellón para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
6. A partir de la firma de la Resolución a que se refiere el apartado anterior cualquier renuncia del/la candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso

Puertos del Estado



- selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que haya superado el referido proceso.
7. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 8. Contra la Resolución del presidente de la Autoridad Portuaria de Castellón podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley de la jurisdicción social.
 9. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos.
 10. 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 y en el tablón de anuncios principal de la Autoridad Portuaria de Castellón.

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los interesados que los datos personales que, en su caso, se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de la Autoridad Portuaria de Castellón (en adelante APC) con la finalidad de hacerle participe en el proceso de selección desarrollado por la APC.

La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por la APC para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los interesados para que la APC efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior. La presentación y tratamiento de dicha información o la oposición al tratamiento por los interesados impedirá la participación del/la aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, los interesados deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales.

Asimismo, la APC informa a los interesados que conforme al artículo 13 f) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias publicado en el BOE nº 143 de 15 de junio de 2019, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de los interesados por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarado no apto en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a los interesados que por parte de la APC se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección. Resueltas las impugnaciones y recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, la APC procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que el/la aspirante sea declarado apto, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, se informa a los interesados que, salvo que personal e individualmente por cada interesado se comunique lo contrario a la APC, en el plazo de treinta

Puertos del Estado



días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, la APC incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, la APC informa a los interesados que concluida cada una de las fases previstas en el proceso de selección, aparecerán publicados en el tablón de anuncios los datos de D.N.I. encriptados, así como su condición de apto o no apto, con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso. No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tabloneros.

La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia del interesado a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección. En todo caso, los interesados en cualquier momento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la APC, Avda. Muelle Serrano Lloberes, s/n, 12100, Grao de Castellón, o bien enviando un correo electrónico a protecciondedatos@portcastello.com, indicando en el asunto "Protección de Datos", en los términos previstos en la normativa aplicable. Todos los datos proporcionados por los interesados serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales, por lo que con el fin de mantener la información debidamente actualizada, los interesados deberán comunicar a la APC cualquier cambio sobre la información suministrada.

Castellón, a 21 de septiembre de 2020



AUTORIDAD PORTUARIA
DE CASTELLÓN
PORTCASTELLÓ

Fdo. Rafael Simó Sancho

Presidente de la Autoridad Portuaria de Castellón

Puertos del Estado

ANEXO I: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

NOMBRE: JEFE/A DE DIVISIÓN DE MEDIOAMBIENTE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

ADSCRIPCIÓN: AREA DE GESTIÓN

Dependerá del Jefe/a del Departamento de Sostenibilidad.

FUNCIONES: MEDIOAMBIENTE

1. Implantación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del puerto, así como su promoción y coordinación con la Comunidad Portuaria.
2. Supervisión, control e identificación de los aspectos e impactos ambientales significativos de la actividad portuaria.
3. Elaboración, tramitación y seguimiento de los convenios entre la APC y la comunidad portuaria para la obtención de bonificaciones ambientales a la tasa de actividad.
4. Asesoramiento técnico a las unidades organizativas de la APC y a empresas de la comunidad portuaria, participando en el desarrollo de proyectos relacionados con el medio ambiente colaborando técnicamente en la interlocución con las instituciones involucradas en este tipo de actuaciones.
5. Emisión, en colaboración con las unidades organizativas de la APC afectadas, de los informes necesarios para las tramitaciones administrativas de proyectos de empresas externas con impacto en el entorno ambiental del puerto.
6. Verificación del cumplimiento de la normativa vigente en materia gestión medioambiental.
7. Supervisión del cumplimiento de la guía de buenas prácticas medioambientales entre los usuarios del puerto.
8. Colaboración en el control y la gestión de la producción, almacenamiento, etiquetado, entrega al gestor de residuos propios peligrosos y no peligrosos y de los puntos verdes.
9. Colaboración en el control y gestión de vertidos al mar, a cuenca o alcantarillado (inventarios, mapas, incidentes autorizaciones, analíticas periódicas, etc.).
10. Control de la calidad de los suelos de la zona de servicio portuario, una vez extinguida la concesión y/o autorización.
11. Definición y actualización de indicadores y controles para la medición del impacto medioambiental.
12. Supervisión de los resultados obtenidos de la monitorización de la calidad del aire y del agua, formulando y valorando propuestas de mejora.
13. Colaboración en la elaboración, revisión, tramitación y actualización del Plan de Recepción de Residuos MARPOL.
14. Elaboración y divulgación de información de carácter ambiental entre el personal interno de la APCS y empresas externas.
15. Desarrollo de actividades de innovación sobre gestión medioambiental y actuación en representación de la APCS en foros y organismos, públicos y privados, medioambientales.

Puertos del Estado

16. Seguimiento y control de las condiciones ambientales de las operaciones portuarias.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

17. Responsable de Seguridad y Enlace de la APC.
18. Oficial de Protección de la APC.
19. Planificación, organización y control de la seguridad industrial y la protección portuaria: planes de emergencias, mercancías peligrosas, protección de buques, instalaciones e infraestructuras críticas del puerto.
20. Elaboración y revisión de normas, procedimientos e instrucciones propias en el ámbito de la seguridad industrial y el medio ambiente.
21. Autorización de la admisión de mercancías peligrosas en el puerto: seguimiento y control de las condiciones impuestas a la admisión, manipulación y almacenamiento de estas mercancías.
22. Garantía del cumplimiento de la normativa de protección que afecta a las instalaciones portuarias de la APCS y de terceros.
23. Aseguramiento del cumplimiento de la normativa de protección de infraestructuras críticas de la APCS, colaborando en la elaboración y desarrollo de los planes sujetos a ella.
24. Elaboración, implantación, tramitación y actualización del PEI/PAU en las instalaciones de la APCS.
25. Colaboración en la preparación, control y seguimiento de los simulacros ante emergencias propios de la APCS y de la comunidad portuaria.
26. Elaboración, seguimiento y control de convenios de colaboración con organismos e instituciones.
27. Verificación del cumplimiento de las normativas contra incendios, almacenamiento de mercancías peligrosas y PBIP de los concesionarios.
28. Elaboración de informes y estudios técnicos sobre seguridad industrial y protección portuaria.
29. Supervisión y coordinación de la circulación de trenes en el Puerto.

ANEXO II: COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN

	Competencias Genéricas	NIVEL
C	Comunicar	2
G	Gestionar	2
L	Liderar	2
N	Negociar	2
P	Planificar	2
TE	Trabajo en equipo	2



ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD

Autoritat Portuària de Castelló
www.portcastello.com

INSTANCIA SELECCIÓN DE PERSONAL
INSTÀNCIA SELECCIÓ DE PERSONAL

1. DATOS PERSONALES / DADES PERSONALS

1.1. Datos de la persona / Dades de la persona

Nombre y apellidos / Nom i cognoms	DNI/CIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.2. Datos del / la representante / Dades del/la representant

Nombre y apellidos / Nom i cognoms	DNI/CIF	Relación / Relació
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.3. Datos a efectos de notificación / Dades a efectes de notificació

Dirección / Adreça	Localidad y provincia / Localitat i província	CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Teléfono / Telèfon	FAX	Dirección electrónica / Adreça electrònica
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA / DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Nº convocatoria / Nº convocatorià	Cantidad de plazas / Quantitat de places	Denominación del puesto de trabajo / Denominació del lloc de treball
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Concurso / Concurs		<input type="checkbox"/> Promoción interna / Promoció interna
<input type="checkbox"/> Concurso-oposición / Concurs-oposició		<input type="checkbox"/> Turno libre / Tom lliure
<input type="checkbox"/> Oposición / Oposició		

3. EXPONGO / EXPOSE:

Que enterado/a de la convocatoria detallada en el punto 2 y reuniendo todos los requisitos exigidos / Que enterat/da de la convocatoria detallada en el punt 2 i reunint tots els requisits exigits

Documentos que adjunto / Documents que adjunte

4. SOLICITO / SOL·LICITE

Sea admitida la presente solicitud para poder tomar parte en este proceso selectivo / Siga admesa la present sol·licitud per poder prendre part en aquest procés selectiu.

Firma / Signatura

Castellón / Castelló, del/d' de

AUTORIDAD PORTUARIA DE CASTELLÓN / AUTORITAT PORTUÀRIA DE CASTELLÓ

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 15/1999 de 13 de Diciembre (LOPD), le informamos que los datos facilitados en este formulario serán tratados con la finalidad de poder tramitar la petición que ha realizado a través de este documento. Sus datos no se cederán a ningún tercero excepto cuando proceda por obligaciones legales o sea necesario para poder gestionar la solicitud de admisión a proceso selectivo que haya presentado a través de este formulario. La cumplimentación de los datos personales pedidos en el presente formulario es necesaria y obligatoria para cumplir con las finalidades indicadas. La negativa por parte del peticionario a comunicar sus datos en estos casos podrá dar lugar a no gestionarse la solicitud. En todo caso podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad mediante escrito, al que acompañará fotocopia de su DNI o documento identificativo equivalente, dirigido a Muelle Serrano Lloberes, s/n 12100 - Grau de Castelló (Castelló), o bien enviando un correo electrónico a protecciondedatos@portcastello.com, indicando en el Asunto "Protección de Datos".
De conformitat amb allò que disposa el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 (GDPR) i la Llei Orgànica (ES) 15/1999 de 13 de Desembre (LOPD), informem que les dades facilitades en aquest formulari seran tractades amb la finalitat de poder tramitar la petició que ha realitzat a través d'aquest document. Les seues dades no se cediran a cap tercer excepte quan pertoque per obligacions legals o siga necessari per a poder gestionar la sol·licitud d'admissió a procés selectiu que haja presentat a través d'aquest formulari. L'ompliment de les dades personals requerides en el present formulari és necessària i obligatòria per a complir amb les finalitats indicades. La negativa per part del peticionari a comunicar les seues dades en aquests casos podrà donar lloc a no gestionar-se la sol·licitud. En tot cas podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament i portabilitat mitjançant escrit, al qual acompanyarà fotocòpia del seu DNI o document identificatiu equivalent, dirigit a Moll Serrano Lloberes, s/n 12100 - Grau de Castelló (Castelló), o bé enviant un correu electrònic a protecciondedatos@portcastello.com, indicant en l'Assumpte "Protecció de Dades".



ANEXO IV: TABLA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

1. Formación Especifica		Puntos

2. Conocimiento Idiomas	Nivel	Puntos

3. Formación complementaria	Horas	Puntos

4. Experiencia Laboral	Meses	Puntos

Puertos del Estado

ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____

Con DNI N.º _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE

SOLICITO: Ser Admitido/a en el Proceso Selectivo y

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases específicas de esta convocatoria, las que asume y acepta, y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que fueran requeridos, así como no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en:

Castellón a _____ de _____ de 2020.

Fdo. _____



ANEXO VI: TRIBUNAL DE LA CONVOCATORIA

El Tribunal que ha sido nombrado por la Presidencia / Dirección de la Autoridad Portuaria de Castellón para la contratación por Concurso – Oposición de la Convocatoria 01/2020, plaza de Personal Laboral Fijo excluido de Convenio Colectivo está formado por:

Presidente: Antonio Velasco Gómez
Suplente: Maritina Vidal Rodríguez
Vocal 1: María José Rubio Felip
Vocal 2: Isabel Campesino Sánchez – Vílchez
Vocal 3: Juan Antonio Gimena Robles
Vocal 4: Vicente Joaquín Rius Persiva
Suplente 1: Ramón Balaguer Mellado
Suplente 2: Gustavo Montañés Cambronero
Asesora: Sonia Muñoz Sánchez
Secretaria: Olga Vázquez Mateu

Puertos del Estado



La Autoridad Portuaria de Castellón convoca pruebas selectivas para cubrir la siguiente vacante por turno libre.

1 plaza de JEFE/A DE DIVISIÓN DE MEDIOAMBIENTE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Funciones: Implantar del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del puerto, así como su promoción y coordinación con la Comunidad Portuaria. Supervisión, control e identificación de los aspectos e impactos ambientales significativos de la actividad portuaria. Elaboración, tramitación y seguimiento de los convenios entre la APC y la comunidad portuaria para la obtención de bonificaciones ambientales a la tasa de actividad. Asesoramiento técnico a las unidades organizativas de la APC y a empresas de la comunidad portuaria, participando en el desarrollo de proyectos relacionados con el medio ambiente colaborando técnicamente en la interlocución con las instituciones involucradas en este tipo de actuaciones. Emisión, en colaboración con las unidades organizativas de la APC afectadas, de los informes necesarios para las tramitaciones administrativas de proyectos de empresas externas con impacto en el entorno ambiental del puerto. Verificación del cumplimiento de la normativa vigente en materia gestión medioambiental. Supervisión del cumplimiento de la guía de buenas prácticas medioambientales entre los usuarios del puerto. Colaboración en el control y la gestión de la producción, almacenamiento, etiquetado, entrega al gestor de residuos propios peligrosos y no peligrosos y de los puntos verdes. Colaboración en el control y gestión de vertidos al mar, a cuenca o alcantarillado (inventarios, mapas, incidentes autorizaciones, analíticas periódicas, etc.). Control de la calidad de los suelos de la zona de servicio portuario, una vez extinguida la concesión y/o autorización. Definición y actualización de indicadores y controles para la medición del impacto medioambiental. Supervisión de los resultados obtenidos de la monitorización de la calidad del aire y del agua, formulando y valorando propuestas de mejora. Colaboración en la elaboración, revisión, tramitación y actualización del Plan de Recepción de Residuos MARPOL. Elaboración y divulgación de información de carácter ambiental entre el personal interno de la APCS y empresas externas. Desarrollo de actividades de innovación sobre gestión medioambiental y actuación en representación de la APCS en foros y organismos, públicos y privados, medioambientales. Seguimiento y control de las condiciones ambientales de las operaciones portuarias. Ser el Responsable de Seguridad y Enlace de la APC. Ser Oficial de Protección de la APC. Planificación, organización y control de la seguridad industrial y la protección portuaria: planes de emergencias, mercancías peligrosas, protección de buques, instalaciones e infraestructuras críticas del puerto. Elaboración y revisión de normas, procedimientos e instrucciones propias en el ámbito de la seguridad industrial y el medio ambiente. Autorización de la admisión de mercancías peligrosas en el puerto: seguimiento y control de las condiciones impuestas a la admisión, manipulación y almacenamiento de estas mercancías. Garantía del cumplimiento de la normativa de protección que afecta a las instalaciones portuarias de la APCS y de terceros. Aseguramiento del cumplimiento de la normativa de protección de infraestructuras críticas de la APCS, colaborando en la elaboración y desarrollo de los planes sujetos a ella. Elaboración, implantación, tramitación y actualización del PEI/PAU en las instalaciones de la APCS. Colaboración en la preparación, control y seguimiento de los simulacros ante emergencias propios de la APCS y de la comunidad portuaria.

Elaboración, seguimiento y control de convenios de colaboración con organismos e instituciones. Verificación del cumplimiento de las normativas contra incendios, almacenamiento de mercancías peligrosas y PBIP de los concesionarios. Elaboración de informes y estudios técnicos sobre seguridad industrial y protección portuaria. Supervisión y coordinación de la circulación de trenes en el Puerto.

Formación Mínima: Ingenierías Superiores/Licenciaturas o equivalentes conforme al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, Nivel 3.

Deberá también tener la Titulación oficial en el ámbito de la seguridad reconocida por el Ministerio del Interior para la habilitación como Director de Seguridad según el artículo 29 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, así como formación en OPIP.

La Bases de la convocatoria están disponibles en la página web de la Autoridad Portuaria de Castellón, www.portcastello.com (Sección "Ofertas de Empleo"). Las personas interesadas deberán presentar una instancia y la documentación correspondiente en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Castellón, Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón. El plazo de admisión de solicitudes finaliza el 13 de octubre de 2020 a las 14:00 horas.

Castellón a 21 de septiembre de 2020

LA DIRECTORA



ANTORIDAD PORTUARIA
DE CASTELLON

Ana Ulloa Piñeiro

