

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA LA COBERTURA INTERNA DE UN PUESTO DE COORDINADOR/A DEL ÁREA DE EXPLOTACIÓN PORTUARIA AL SERVICIO DE EUSKADIKO KIROL PORTUAK-PUERTOS DEPORTIVOS DE EUSKADI

**(código de convocatoria:
2025001EKP)**

BASE PRIMERA.- FUNCIONES BÁSICAS DEL PUESTO:

El área de explotación de EKP está compuesta por los Responsables de Explotación, así como por el personal administrativo y auxiliar administrativo de los puertos, en lo concerniente a la ejecución de las tareas derivadas o vinculadas a los procesos operativos del área de explotación portuaria. Asimismo, incluye a las empresas contratistas que participan en dichos procesos.

A lo largo de su vida profesional en EKP ejercerán las siguientes funciones:

- Garantizar que las instalaciones portuarias estén en correcto estado, planificando conjuntamente con los responsables de explotación las obras y trabajos necesarios a tal efecto, así como garantizar la elaboración de las propuestas o características técnicas de las obras, reparaciones, servicios y suministros relativos a la operativa portuaria, solicitud y selección de ofertas.
- Definir, junto con la Dirección, los servicios a prestar y los estándares de actuación a seguir a nivel global de puertos, así como los estándares de calidad de servicio.
- Garantizar que las operaciones derivadas de la gestión portuaria o prestación de los servicios portuarios, se desarrollen de manera eficiente y en cumplimiento con las regulaciones normativas y estándares establecidos.
- Controlar el correcto cumplimiento en todos los puertos de los procesos operativos aprobados y promover su revisión y actualización en aras a una mejora continua en el desempeño de las funciones y objetivos de la organización, responsabilizándose del desarrollo y aplicación del sistema de gestión integral (control de procesos, control operacional de la gestión de los residuos, vertidos, almacenamiento de productos químicos, vigilancia de las condiciones de trabajo, gestión de emergencias, gestión de quejas y reclamaciones etc.) en todos los puertos.
- Velar para que todos los miembros del equipo trabajen en armonía para alcanzar dichos objetivos.
- Planificación y organización: Coordinar la planificación y la organización de las actividades y las funciones correspondientes al área de explotación. Establecer un cronograma claro y realista de las tareas para alcanzar los objetivos, teniendo en cuenta los recursos disponibles.
- Desarrollo: Elaborar en coordinación con los responsables de explotación los pliegos técnicos o las condiciones de contratación de las obras y trabajos de mantenimiento, así como la solicitud de presupuestos y la selección de ofertas. Responsabilizarse del análisis de las ofertas y propuestas de

contratación.

- Colaboración y apoyo: Colaborar y trabajar en coordinación con los responsables de otras áreas (Asesoría jurídica, área de administración, área de economía, presupuestos y gestión integral, etc...) en el desarrollo de sus funciones y tareas, especialmente en temas transversales, como son las tareas a desempeñar por el personal administrativo de puertos algunas de cuyas tareas provienen de las otras áreas funcionales de la organización.
- Control: Supervisar y controlar las funciones de los responsables de explotación, tanto en cuanto al funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones como en lo relativo a las adjudicaciones de plazas de amarre y sus modificaciones y régimen de uso, garantizando los procedimientos normativos establecidos. Así mismo supervisará y controlará las funciones de las personas administrativas de los puertos en lo concerniente a estos aspectos. Revisar y validar los informes técnicos relativos a las convocatorias de adjudicación de plazas de amarre y su régimen de uso propuestos por los responsables de explotación.
- Liderazgo: Brindar un liderazgo claro y motivador para el equipo. Inspirar a los miembros del equipo a dar lo mejor de sí mismos y a comprometerse con los objetivos establecidos.
- Comunicación: Facilitar una comunicación efectiva entre todos los miembros del equipo y otras partes interesadas. Asegurarse de que todas las personas estén informados sobre las tareas, expectativas, progreso y cambios relevantes en el proyecto u operación.
- Delegación: Asignar tareas y responsabilidades específicas a cada miembro del equipo de acuerdo con las zonas bajo su responsabilidad y las habilidades y capacidades de cada uno/a de ellos/as. Debe asegurarse de que cada persona tenga un rol claro y significativo en el equipo.
- Resolución de conflictos: Manejar y resolver conflictos dentro del equipo de manera justa y efectiva. Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y alentar la resolución constructiva de diferencias.
- Monitoreo y seguimiento: Supervisar y evaluar el progreso del equipo hacia los objetivos establecidos. Proporcionar retroalimentación y apoyo a los miembros del equipo para asegurarse de que se mantenga el enfoque y se logren los resultados esperados.
- Motivación y reconocimiento: Fomentar un ambiente positivo y motivador que impulse la productividad y el compromiso del equipo.
- Desarrollo del equipo: Identificar oportunidades de desarrollo para los miembros del equipo y procurar brindar capacitación o recursos para mejorar sus habilidades y conocimientos.
- Integración: Fomentar la colaboración y la cohesión entre todos los miembros de equipo del área de explotación y de estos con el resto de áreas de la empresa (administrativa y jurídica), así como facilitar la integración de las empresas contratadas, coordinando la colaboración y la cohesión entre éstas y el equipo del área de explotación de EKP.
- Representación del equipo: Ser el enlace entre el equipo y la dirección o la alta dirección de la organización. Defender los intereses del equipo y asegurarse de que sus necesidades y preocupaciones sean atendidas.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico y los planes de gestión anuales de la organización.
- Otras de similar naturaleza y cualificación.
- Cuantas funciones o tareas que le solicite la Dirección.

BASE SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las personas aspirantes deberán enviar por correo electrónico a EKP2025@qualisconsultores.es la documentación que se solicita en el punto 3.1) de las bases generales (si el correo enviado ocupa más de 30 MB, se enviarán varios correos sin exceder el máximo permitido en cada uno de ellos).

El plazo de **presentación de solicitudes** será hasta el **28 de febrero de 2025**.

La posición deberá identificarse con su código correspondiente:

- **Coordinador del área de explotación portuaria: 2025001EKP**

BASE TERCERA.- TITULACIÓN REQUERIDA:

- Ingeniería técnica o superior naval, de procesos y/o titulaciones equivalentes.

BASE CUARTA.- DISEÑO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS:

Para el caso de celebración de ejercicios o pruebas conforme al sistema de llamamiento único o tengan lugar otras actuaciones que requieran la comparecencia de las personas candidatas, las situaciones de embarazo, parto o lactancia, debidamente acreditadas, podrán constituir causa que justifique la modificación de las circunstancias de tiempo o lugar de celebración del acto.

La atención de las solicitudes de modificación llevará aparejadas las medidas organizativas necesarias y adecuadas para garantizar el principio de igualdad de concurrencia de todas las personas candidatas.

FASE 1: EVALUACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS:

De carácter **obligatorio y eliminatorio (ADMITIDA/O – NO ADMITIDA/O)**.

- Ingeniería técnica o superior naval, de procesos y/o titulaciones equivalentes
- Amplio conocimiento del mundo de la náutica y de los puertos deportivos (Imprescindible poseer algún tipo de titulación náutica).
- Conocimientos de procedimiento administrativo.
- Conocimientos básicos de mecánica y electricidad.
- Ofimática nivel alto.
- Euskera: perfil lingüístico 3 (PL3) con fecha de preceptividad 31 de diciembre de 2027.
- Inglés: perfil lingüístico 1 (PL1).

Todos los méritos alegados, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo.

FASE 2: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máx. 20 puntos):

A) Formación adicional (máx. 5 puntos):

- Formación específica orientada al desarrollo de conocimientos del puesto tales como: coordinación y/o gestión de equipos, coordinación y/o gestión de instalaciones náuticas u otro tipo de instalaciones, resolución de conflictos y organización. Duración mínima del Curso: 8 horas.: **1 puntos/curso**

B) Experiencia (máx. 15 puntos):

Experiencia superior a 6 meses en puestos de trabajo habiendo realizado funciones de coordinación y gestión de equipos. Acreditación mediante CV, declaración responsable e Informe de vida laboral actualizado.

- Superior a 6 meses e inferior o igual a 2 año: **5 puntos.**
- Superior a 2 años e inferior o igual a 4 años: **10 puntos.**
- Superior a 4 años: **15 puntos.**

Todos los méritos alegados, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo.

En los baremos de méritos se valorarán, a los efectos de experiencia profesional, el tiempo durante el que las personas candidatas hayan permanecido en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género, el tiempo atribuible a reducciones de jornada o permisos que tengan por finalidad prevista proteger la maternidad y paternidad, o facilitar la conciliación corresponsable de la vida personal, familiar y laboral, así como el tiempo en el que las empleadas públicas hayan hecho uso de permisos por razón de violencia de género.

FASE 3: PRUEBA PSICOMÉTRICA DE ADECUACIÓN AL PERFIL DEL PUESTO:

- De carácter **obligatorio y eliminatorio (APTO/A - NO APTO/A)**.
- Las pruebas se realizarán a las 4 mejores puntuaciones para cada puesto en el cómputo global de la fase 2, y las consideradas aptas en la fase 1.
- Consistirá en la realización de una o varias pruebas encaminadas a valorar la adecuación de los/as aspirantes al perfil del puesto y a las funciones a desempeñar.

- Qualis Consultores de Talento, S.L. emitirá un informe completo sobre cada uno/a de los/as candidatos/as propuestos/as para la Fase 4.
- Las personas candidatas aptas pasarán a la fase de la entrevista a realizar en EKP, por parte del Tribunal de Selección constituido para este proceso de selección.
- En el caso de que alguna persona no resultara APTA, se realizarán las pruebas a las siguientes personas con mejor puntuación de forma que pasen a la siguiente Fase 4, las 4 mejores puntuaciones que hayan sido consideradas aptas.

FASE 4: ENTREVISTA COMPETENCIAL (Máx. 20 puntos):

- De carácter **obligatorio**.
- La entrevista personal se realizará a las 4 mejores puntuaciones en el cómputo global de la fase 2, y las consideradas aptas en la fase 3.
- La mencionada entrevista, se llevará a cabo en la ubicación que en su momento se defina, por parte de los miembros del Tribunal de Selección y se centrará en valorar las siguientes competencias genéricas del puesto.
 - Capacidad de planificación, organización y liderazgo.
 - Capacidad de dirección de equipos.
 - Capacidad de trabajo en equipo.
 - Capacidad de Comunicación.
 - Iniciativa.
 - Franqueza-confiabilidad-integridad.
- La puntuación de esta fase se definirá con la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las competencias analizadas en base a la siguiente escala:
 - Ausencia de competencia: 0 puntos
 - Claras áreas de mejora: 0,5 puntos
 - En fase de desarrollo de la competencia: 1 punto
 - Nivel competencial avanzado: 1,5 puntos
 - Nivel competencial excelente: 2 puntos
- De la entrevista competencial se levantará y firmará un acta en la que se recojan las puntuaciones otorgadas por todos y cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.
- Se establecen como umbral mínimo 8 puntos.
- En el caso de que alguna de las personas candidatas, no alcance el umbral mínimo exigido en el punto anterior, quedará excluida del proceso de selección, continuando las restantes personas.
- En el caso de que el número de personas aptas una vez finalizada esta fase sea inferior a 2

personas, el Tribunal de Selección acudirá a la siguiente o siguientes personas candidatas hasta completar el número mínimo de 3 candidaturas aptas.

RESUMEN DE PUNTUACIONES POR FASES:

FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4	TOTAL
N/A	20	N/A	20	40