

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

**CVE-2017-931** *Resolución por la que se efectúa convocatoria pública de concurso-oposición para cubrir, con carácter fijo, una plaza de Jefe/a de División de Control Interno, excluida de Convenio.*

La Presidencia de la Autoridad Portuaria, al amparo de la delegación contenida en el Reglamento de Organización y del Consejo de Administración, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander de 27 de noviembre de 2002 [B.O.C. de 19 de diciembre de 2012], convoca 1 plaza de Jefe/a de División de Control Interno, excluida de convenio, de acuerdo con las siguientes bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN FIJA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE JEFE/A DE DIVISIÓN DE CONTROL INTERNO, EXCLUIDA DE CONVENIO, PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

#### I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las necesidades organizativas, la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santander, con fecha 3 de octubre de 2016, ha autorizado la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de Jefe/a de División de Control Interno mediante concurso-oposición.

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

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, 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 siguientes bases.

Así mismo, esta convocatoria se ajusta a todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Real Decreto 196/2015, de 22 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2015. También cuenta con la autorización previa del modelo de bases a utilizar por el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, para la contratación de personal fijo, informado favorablemente, en enero de 2015, por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 30/1992 de noviembre de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999 y restante normativa de general aplicación.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 196/2015 de 22 de marzo, citado anteriormente, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo, que se indica a continuación:

MIÉRCOLES, 8 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 27

— Puesto de trabajo-ocupación: Jefe/a de División de Control Interno.

Número de plazas: 1.

## II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso selección.

## III. PUESTO OFERTADO Y FUNCIONES

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal laboral, Fuera de Convenio, como Jefe/a de División de Control Interno por el procedimiento de Concurso-Oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican más adelante, así como la formación necesaria.

— Puesto de trabajo: Jefe/a de División de Control Interno.

Nº de plazas: 1.

Remuneración básica: 32.458 euros.

La remuneración básica anual será complementada con las condiciones particulares de retribución variable, que se aplican a los empleados de la Autoridad Portuaria de Santander en cada momento.

Funciones Principales:

— Verificar que la gestión administrativa, económico-financiera y de ejecución de los contratos de la Autoridad Portuaria se realizan de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, mediante la realización periódica de controles de los distintos procesos, emitiendo un informe del resultado y de las verificaciones efectuadas, indicando los incumplimientos y debilidades detectadas y proponiendo las medidas de corrección que considere oportunas.

— Elaboración y control de la Contabilidad Analítica.

— Elaboración de los Presupuestos de la Autoridad Portuaria, con arreglo a lo dispuesto en la normativa presupuestaria aplicable.

— Control de la ejecución presupuestaria mediante la elaboración de informes periódicos de acuerdo con los presupuestos aprobados.

— Registro y control de las propuestas de gasto e inversión.

— Tramitación de modificaciones presupuestarias.

— Gestión y control de compras y suministros.

— La propuesta de procedimientos de optimización de la gestión administrativa y contable.

— Apoyo al departamento en la propuesta de normas y procedimientos estándar, para asegurar el cumplimiento de órdenes y circulares emitidas por la propia Autoridad Portuaria o por otros organismos con capacidad normativa.

— La preparación de informes relativos a la mejora de la eficiencia en la gestión de los costes de la entidad.

— Control y revisión de los aspectos administrativos y financieros relativos a la adquisición o enajenación de bienes o inversiones patrimoniales.

— Elaboración y remisión a Puertos del Estado de la información periódica obtenida de la contabilidad de costes.

— Control en la ejecución de los gastos de explotación de la entidad.

— Control en el desarrollo de los Acuerdos Marco formalizados con la Junta de Contratación Centralizada dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

MIÉRCOLES, 8 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 27

#### IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los 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 que sean 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 los trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los puntos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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

3. Estar en posesión o acreditar haber obtenido el título oficial de:

- Grado en Economía + Máster Universitario [RD 1393/2007] de contenido económico-financiero ajustado al Espacio Europeo de Educación Superior [EEES]
- Grado en Administración y Dirección de Empresas + Máster Universitario [RD 1393/2007] de contenido económico-financiero ajustado al Espacio Europeo de Educación Superior
- Licenciado en Economía.
- Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.
- Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.

4. Carnet de conducir clase B.

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

6. Los 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 competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.

7. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

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 impreso disponible en la Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n, 39009 Santander, o en la página web [www.puertasantander](http://www.puertasantander). Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, (Muelle de Maliaño, s/n, 39009 Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes), o en cualesquiera de los lugares y a través de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» nº 236, 2 octubre de 2015). Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria. 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

MIÉRCOLES, 8 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 27

días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de Cantabria, de la presente convocatoria. Si este fuera sábado o inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

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 esta convocatoria se publicarán, además del Boletín Oficial de Cantabria, en la web de la Autoridad Portuaria de Santander, [www.puertasantander.com](http://www.puertasantander.com), y se remitirán al Organismo Público Puertos del Estado para su publicación.

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 el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8. En la solicitud, los candidatos 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 deberá acompañarse lo siguiente:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b) Relación de méritos debidamente acreditados [Copia compulsada en caso de Títulos académicos].
- c) Copia compulsada de la Titulación oficial exigida en esta convocatoria.
- d) Fotocopia compulsada del Carnet de conducir.

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 será de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria. Si este fuera sábado o inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

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

4. Los candidatos 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, 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 y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista

MIÉRCOLES, 8 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 27

definitiva. Esta Resolución será publicada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de las alegaciones.

6. En dicha Resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el 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 Santander, y estará formado por un presidente, dos vocales y un secretario, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye 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.

3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

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 contenido de las presentes bases.

5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público («Boletín Oficial del Estado» nº. 236, de 2 octubre de 2016), comunicándolo al Presidente de la Autoridad Portuaria de Santander.

6. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.

7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público («Boletín Oficial del Estado» nº. 236, 2 octubre de 2016). La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente de la Autoridad Portuaria de Santander, si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente 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.

8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los 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.

#### VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección para el personal constará de dos fases: (1) Evaluación de competencias técnicas y genéricas y (2) Valoración de los méritos:

a. Evaluación de competencias técnicas y genéricas [Hasta 85 puntos]

El proceso de selección para el personal constará de tres (3) tipos de pruebas, cada una de ellas eliminatorias, siendo necesario aprobarlas para pasar a la siguiente.

— Pruebas psicotécnicas de evaluación de competencias técnicas [45 puntos].

MIÉRCOLES, 8 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 27

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de cuatro pruebas psicotécnicas. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Esta prueba se ajustará a 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

— Pruebas de evaluación de conocimiento de idiomas [Inglés] [20 puntos].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición. Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10, en cada una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Esta prueba se ajustará a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el First Certificate in English o el B2 del Marco Común Europeo (MCER).

— Prueba psicotécnica de evaluación de competencias genéricas [20 puntos].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba psicotécnica. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar. Esta prueba se ajustará 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para aprobar.

Se evaluarán las siguientes competencias:

- a. Comunicar.
- b. Gestionar.
- c. Liderar.
- d. Negociar.
- e. Planificar.
- f. Trabajo en equipo.

b. Valoración de los méritos [Hasta 15 puntos]

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la evaluación de competencias técnicas y genéricas, de los siguientes méritos:

— Formación [hasta 5 puntos].

— Para Licenciados, cinco (5) puntos por disponer de un Máster de contenido económico o empresarial (mínimo 300 horas) o de un Doctorado de contenido económico o empresarial.

— Para titulados de Grado + Máster Universitario ajustado al Espacio Europeo Educación Superior, cinco (5) puntos por disponer un de un Máster de contenido económico o empresarial (mínimo 300 horas) o de un Doctorado de contenido económico o empresarial, sin la posibilidad de computar como mérito el Máster Universitario ajustado al Espacio Europeo Educación Superior, requerido como titulación.

— Experiencia [hasta 10 puntos].

A. Experiencia como trabajador en el ámbito del sector público estatal, autonómico o local, desarrollando las funciones propias del título requerido, 1 (uno) punto por año, con un máximo de 5 (cinco) puntos.

Los períodos de servicio inferiores a un año, se puntuarán proporcionalmente, conforme a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Días trabajados}}{365}$$

B. La experiencia laboral de un mínimo de 5 años (cinco) a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, desarrollando las funciones propias del título requerido, se valorará con 5 (cinco) puntos.

NOTAS:

— El tiempo superior a los 5 años de trabajo, en el ámbito del sector público estatal, autonómico o local, desarrollando las funciones propias del título requerido, tal y como se establece

MIÉRCOLES, 8 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 27

en el punto (B), será valorado en el apartado (A) conforme a la fórmula establecida. Al objeto de no duplicar la puntuación, en el supuesto de desarrollar las funciones en lo público, como establece el apartado (B), por un plazo superior a los 5 años, en ningún caso, los 5 primeros años del citado apartado B, puntuarán en el apartado (A).

— En el supuesto de contratos de tiempo parcial, el cálculo de los días trabajados para determinar la valoración de los méritos, tanto para el punto A. como el B. se tomará como jornada de referencia, siete horas y media diarias.

— Al objeto de respetar la confidencialidad de los candidatos con respecto a posibles trabajos que estén realizando, la experiencia se acreditará con (se requieren ambos documentos): (1) declaración responsable del interesado en el que conste la actividad desarrollada y los intervalos de tiempo en la que ha sido realizada y (2) certificado de la Seguridad Social donde conste la empresa y el periodo de contratación y en el caso de autónomos los periodos de alta en la Seguridad Social. Cualquier dato aportado como méritos que no se ajuste a la realidad declarada, será causa de eliminación del proceso o extinción del contrato, dependiendo del momento en que se conozca. La extinción del contrato de trabajo se realizaría conforme a lo establecido en el Artículo 41-1-b del Estatuto de los Trabajadores.

A este respecto, la Autoridad Portuaria de Santander se reserva el derecho de solicitar, al candidato seleccionado, que acredite la experiencia laboral mediante certificado de la empresa/s en la que la haya adquirido.

— Reconocimiento médico.

Se someterá al mismo el aspirante que, una vez finalizadas las pruebas, hayan obtenido mayor puntuación en la clasificación final.

El reconocimiento médico tiene como objetivo comprobar que no concurren, en los opositores, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones del puesto.

Para la realización del reconocimiento médico se aplicarán las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

El resultado de este reconocimiento será APTO o NO APTO

#### IX. DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba mediante una única comunicación a través de la página web ([www.puertosantander.com](http://www.puertosantander.com)) de la Autoridad Portuaria de Santander, quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan, cualquiera que sea la causa que puedan alegar.

2. En el mismo lugar se expondrán al público las listas con las puntuaciones obtenidas y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas con cuarenta y ocho horas (48) de antelación, al menos, a la señalada para su inicio.

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 aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los 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 la sede del Tribunal o donde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

MIÉRCOLES, 8 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 27

#### X. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones, de los opositores que hayan superado todas las pruebas, obtenidas en las tres pruebas que comprenden la fase de evaluación de competencias técnicas y genéricas y la correspondiente valoración de la fase de méritos.

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.

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. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica de valoración de competencias técnicas.

2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de inglés, de competencias técnicas.

3. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica de valoración de competencias genéricas.

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

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados 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 aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el registro general de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» nº 236 2 octubre de 2015), los siguientes documentos:

2.1. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

2.3. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas 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.

4. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de 10 días hábiles.

La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos candidatos 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 hubieran podido incurrir los interesados 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.

5. Transcurridos los plazos previstos para subsanar los defectos, si los hubiere, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria y se publicará la lista definitiva de aprobados.

6. La Resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

MIÉRCOLES, 8 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 27

7. Ante la renuncia del candidato seleccionado, 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 selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos 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 candidato que haya superado el referido proceso.

8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso y que tengan la consideración de actos de trámite de los previstos en el artículo 112.1 párrafo primero de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido por el artículo 121.1 de la misma norma.

9. Contra la Resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria de Santander recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015.

10. Los datos personales de los candidatos 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 15/1999, de 13 de diciembre.

11. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

## XII. INCORPORACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

1. El trabajador seleccionado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales, para incorporarse, a contar desde la fecha en que se le notifique. Se entenderá que renuncia a incorporarse y será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado al puesto de trabajo.

2. Ante la renuncia del candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derecho de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista aprobado según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso, si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

3. El candidato una vez dado de alta como trabajador en el organismo, deberá superar un periodo de prueba de tres (3) meses, el cual se establece conforme al Artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que haya sido contratado; en el supuesto de que no supere el periodo de prueba, se resolverá el contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo y se seguirá con la llamada al siguiente candidato aprobado, repitiéndose este proceso cuantas veces sea necesario. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

## XIII. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, la Autoridad Portuaria de Santander, con domicilio en la c/Muelle de Maliaño s/n, CP 39009, Santander, informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos de carácter personal por ellas facilitados serán utilizados exclusivamente para dicho propósito, y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, enviando comunicación escrita a esta entidad. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

MIÉRCOLES, 8 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 27

Las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluido en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, presentan su consentimiento expreso para esta finalidad.

A la finalización del proceso, los aspirantes que no sean seleccionados dispondrán de 15 días, contados desde la publicación de la lista definitiva de resultados finales, para recoger la documentación presentada con la solicitud de admisión. Finalizado este plazo se procederá a la destrucción de dicha documentación.

Santander, 31 de enero de 2017.

El presidente,

Jaime González López.

[2017/931](#)

CVE-2017-931