

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2012-12926 *Bases y convocatoria de bolsa de trabajo.*

Con fecha 11 de enero de 2006 se publica en el «Boletín Oficial del Estado» la Resolución de 21 de diciembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El citado texto, en su artículo 13, referido a la contratación temporal, se indica que las Autoridades Portuarias, con el fin de satisfacer sus necesidades puntuales de plantilla, podrán constituir una bolsa de trabajo.

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales, dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece la convocatoria pública, mediante oposición, de las siguientes ocupaciones:

- Responsable Económico Financiero. Grupo II, Banda I, Nivel 8.
- Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios. Grupo II, Banda I, Nivel 8.
- Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios. Grupo II, Banda II, Nivel 8.
- Oficial de Obras y Mantenimiento. Grupo III, Banda II, Nivel 8.
- Servicio Soporte. Grupo III, Banda III, Nivel 7.

Bases de la convocatoria

Los requisitos de acceso a la bolsa de trabajo, así como la constitución de la misma, se ajustarán a lo dispuesto en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, y tendrá una duración de 18 meses.

La contratación será con carácter temporal, ajustándose a la vigente normativa. Se establecerá un periodo de prueba conforme al artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, excepto en lo referido a su duración y que según el citado Convenio Colectivo, será el siguiente:

- 15 días para los trabajadores sin cualificación.
- 30 días para los trabajadores con cualificación, incluido el personal administrativo.
- 3 meses para el personal titulado.

El objetivo de la presente bolsa de trabajo es cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, jubilaciones parciales o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal, con reserva de puesto de trabajo, en la plantilla de personal sujeto a convenio colectivo, siendo exclusivamente su función la de relación ordenada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las vacantes que en cada momento se produzcan. Esta relación ordenada, de cada una de las especialidades, se gestionará de la siguiente forma:

— La bolsa de trabajo estará compuesta por aquellas personas que superen las pruebas de que consta la presente oposición.

LUNES, 1 DE OCTUBRE DE 2012 - BOC NÚM. 190

— Los integrantes de la bolsa de trabajo serán llamados por orden de puntuación a medida que sean necesarios para la cobertura de vacantes.

— En el supuesto de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere los tres meses de duración, el integrante mantendrá su orden en la bolsa de trabajo. Si la contratación finaliza tras superar tres meses acumulados, pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo.

— Si un integrante de la bolsa de trabajo rehusara la llamada o no pudiera acceder al puesto, será excluido de la bolsa de trabajo. Se exceptúan las siguientes situaciones:

* Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal acreditada por el servicio público de sanidad.

* Encontrarse en situación de descanso por maternidad, adopción o acogimiento debidamente acreditada.

* Cualquier otra causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La presente convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria y la página Web de la Autoridad Portuaria de Santander (www.puertosantander.com) siendo los siguientes trámites a la presente publicación, anunciados únicamente en la mencionada Web.

Serán requisitos necesarios para aspirar a la plaza convocada los siguientes:

— Ser nacional, comunitario o asimilable según el R.D. 240/2007 y el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Tener cumplida la edad de 18 años.

— Encontrarse en situación de desempleo, inscrito en la correspondiente oficina de empleo a la fecha de la firma del contrato.

— Estar en posesión de los títulos oficiales, con validez en todo el territorio nacional, cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos, deberán acreditarse), requeridos en cada uno de los puestos como prueba de conocimiento para declarar su aptitud para el puesto. (Los aspirantes deberán aportar los referentes legislativos sobre equivalencias entre las titulaciones académicas presentadas y las que se exigen en las presentes bases).

— Permiso de conducir clase B.

Las solicitudes de inclusión en la bolsa de trabajo serán dirigidas al Director de la Autoridad Portuaria (según modelo existente en la web de la Autoridad Portuaria de Santander). Se presentarán durante un periodo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y serán presentadas en el registro de la Autoridad Portuaria de Santander, sito en el Muelle de Maliaño, s/n de Santander, hasta las 14 horas del último día natural del plazo establecido. En el supuesto de que el plazo de finalización coincida con un día no hábil, el mismo finalizará a las 14:00 horas del siguiente día hábil.

Se acompañará a la instancia la fotocopia del carnet de identidad.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la Web de la Autoridad Portuaria de Santander la relación de admitidos. Así mismo, se comunicarán las fechas de las pruebas de que consta cada una de las especialidades de la bolsa de trabajo.

El tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: David Marcano Ceballos.

Vocal: Carlos González Gómez.

Vocal: Fernando Bárcena Ruiz.

Vocal: Francisco Javier González Rodríguez.

Vocal: Ignacio Rebollo Pacheco.

Vocal: José Fernando Solar Galindo.

LUNES, 1 DE OCTUBRE DE 2012 - BOC NÚM. 190

Secretario José Manuel Ortiz Canales.

(Asistirá a las reuniones del Tribunal con voz y sin voto.)

Suplentes:

Presidente: Fernando Bárcena Ruiz.

Vocales: José Antonio Elices Gómez.

Antonio Toca Corino.

Arturo Villegas Rasines.

Secretario: Carlos Rodríguez Toca.

Conforme al artículo 12.f) del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» nº 9 de 11 de enero de 2006, 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.

El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, siempre que en cada una de ellas se obtenga, al menos, 5 puntos sobre 10. En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en las pruebas que comunicará el Tribunal en el momento del examen. Si se mantiene el empate, se valorará el mejor expediente académico en la titulación requerida.

Los requisitos de titulación y de carnet de conducir exigidos y que deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se acreditarán en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

Con carácter previo a la incorporación, el opositor deberá someterse al preceptivo reconocimiento médico, cuya calificación será de apto o no apto. En este segundo supuesto, será llamado el siguiente en la lista.

ESPECIALIDADES QUE SE INCLUIRÁN EN LA PRESENTE BOLSA DE TRABAJO

RESPONSABLE ECONÓMICO FINANCIERO:

Grupo II, Banda I, Nivel 8.

— Requisitos: titulación de Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o Economía o Diplomatura en Ciencias Empresariales.

— Misión: Colaborar en la planificación de la gestión económico-financiera así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a la misma.

— Funciones principales:

— Colaborar en la planificación de la gestión económico-financiera de la Entidad.

— Colaborar en la planificación estratégica de la Entidad y sociedades participadas (plan de empresa, planificación de inversiones y presupuestos a medio y largo plazo, proyecciones económicas, estudios y previsiones de tráfico, etc.)

— Coordinar y efectuar el control de gestión de la Entidad y realizar el seguimiento de las sociedades participadas (cumplimiento de presupuestos, seguimiento de objetivos, gastos e inversiones, contabilidad analítica, cierre económico de los diferentes departamentos, etc.)

— Controlar la posición de tesorería (control de fondos, cobros y pagos, movimientos de cuentas bancarias y de caja, gestiones con entidades financieras, etc.).

LUNES, 1 DE OCTUBRE DE 2012 - BOC NÚM. 190

- Coordinar y realizar el seguimiento de las actividades de auditoría interna y externa.
- Coordinar y verificar la gestión contable de la Entidad.
- Coordinar y verificar la correcta liquidación fiscal y gestión de tributos.
- Realizar el seguimiento de la gestión del inmovilizado y de la situación patrimonial.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.
- La prueba a superar con un mínimo de 5 puntos sobre 10, es la siguiente:
 - * Prueba psicotécnica.

RESPONSABLE DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS:

Grupo II, Banda I, Nivel 8.

- Requisitos: titulación de Ingeniería de Caminos Canales y Puertos.
- Misión: Colaborar en la planificación y programación de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros y demás usuarios del Puerto, así como realizar su coordinación allí donde se produzcan e implementar las políticas y procesos asociados a los mismos.
- Funciones principales:
 - Colaborar en la planificación de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros, y demás usuarios del Puerto, así como realizar la inspección de los mismos para asegurar su correcto desarrollo.
 - Ordenar el tráfico comercial (asignar y/o modificar los atraques de buques, fondeos, prelación de entradas y salidas, etc.).
 - Realizar el seguimiento de las operaciones de estiba y desestiba, carga y descarga, entrega y recepción en cuanto a su incidencia en la planificación de las operaciones.
 - Coordinar y efectuar el seguimiento de los servicios de grúas, ocupación de superficies, suministro de agua y electricidad, ferrocarril, pasarelas, básculas, esclusas, carros varaderos, etc., velando por el correcto funcionamiento de los mismos.
 - Supervisar los partes de los servicios prestados a buques, ocupación de superficie, lonja, etc. y notificar las incidencias y averías al departamento competente para su subsanación.
 - Coordinar la resolución de incidencias relacionadas con el intercambio modal o la inspección de la mercancía (transporte por carretera, ferrocarril, Punto de Inspección Fronteriza (PIF), etc.).
 - Supervisar el tráfico náutico - deportivo y los servicios asociados al mismo.
 - Supervisar la documentación necesaria para llevar a cabo la facturación por la prestación de servicios.
 - Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas de los pliegos de los servicios portuarios, así como realizar el seguimiento y control de las condiciones establecidas en los contratos de prestación de servicios indirectos.
 - Gestionar, en el ámbito de su ocupación, los censos de usuarios de la Entidad, así como verificar el normal desarrollo de sus actividades.

LUNES, 1 DE OCTUBRE DE 2012 - BOC NÚM. 190

- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.
- La prueba a superar con un mínimo de 5 puntos sobre 10, es la siguiente:
 - * Prueba psicotécnica.

TECNICO DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS:

Grupo II, Banda II, Nivel 8.

- Requisitos: titulación de Ciclo Formativo Superior de Administración y Finanzas.
- Misión: Colaborar, en el marco de la planificación establecida para la función, en la coordinación y el seguimiento de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros y demás usuarios del Puerto allí donde se produzcan y facilitar la resolución de incidencias en relación a los mismos.
 - Funciones principales:
 - Colaborar en la coordinación y realizar el seguimiento de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros y demás usuarios del Puerto allí donde se produzcan y facilitar la resolución de incidencias en relación a los mismos.
 - Colaborar en la coordinación y realizar el seguimiento de las operaciones de estiba y desestiba, carga y descarga, entrega y recepción en cuanto a su incidencia en la planificación de las operaciones.
 - Colaborar en la ordenación y gestionar el tráfico comercial siguiendo la programación establecida (atraques, entradas, salidas, escalas, fondeos etc.)
 - Gestionar los servicios de grúas, ocupación de superficies, suministro de agua y electricidad, ferrocarril, pasarelas, básculas, esclusas, carros varaderos, etc., velando por el correcto funcionamiento de los mismos.
 - Realizar los partes de los servicios prestados a buques, ocupación de superficie, lonja, etc. y notificar las incidencias y averías al departamento competente para su subsanación.
 - Facilitar la resolución de incidencias relacionadas con el intercambio modal o la inspección de la mercancía (transporte por carretera, ferrocarril, Punto de Inspección Fronteriza (PIF), etc.
 - Controlar el tráfico náutico - deportivo y los servicios asociados al mismo.
 - Garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones e infraestructuras relacionadas con las operaciones (ferrocarril, estaciones marítimas, etc.).
 - Gestionar, en el ámbito de su ocupación, los censos de usuarios de la Entidad, así como verificar el normal desarrollo de sus actividades.
 - Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
 - Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
 - Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.

LUNES, 1 DE OCTUBRE DE 2012 - BOC NÚM. 190

- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.
- La prueba a superar con un mínimo de 5 puntos sobre 10, es la siguiente:
 - * Prueba psicotécnica.

OFICIAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO:

Grupo III, Banda II, Nivel 8.

- Requisitos: titulación de Ciclo Formativo Medio de Electromecánica de Vehículos.
- Misión: Realizar trabajos de conservación y mantenimiento de infraestructuras, medios mecánicos y equipos de la Entidad, así como soporte operativo y vigilancia de obras.
 - Funciones principales:
 - Realizar trabajos de pintura, electricidad, fontanería, soldadura, carpintería, albañilería y mantenimiento eléctrico, mecánico y general de las infraestructuras, medios mecánicos y equipos de la Entidad.
 - Ejecutar trabajos en la obra (interpretación de planos, control de calidad de materiales, mediciones, cálculos, levantamientos, etc.).
 - Realizar la instalación y el mantenimiento de las redes de la Entidad (redes eléctricas, redes de agua, instalaciones de radiocomunicaciones, seguridad, telefonía, etc.).
 - Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en las obras de acuerdo con las directrices del Coordinador de Seguridad y Salud de las obras.
 - Realizar la lectura relacionada con suministros.
 - Realizar servicios auxiliares.
 - Realizar trabajos de instalación, montaje y mantenimiento.
 - Realizar trabajos de mudanza, limpieza, decoración, vallado de instalaciones, soporte en obras de conservación y mantenimiento, etc.
 - Organizar, distribuir y transportar instrumentos, accesorios y materiales.
 - Realizar las actividades necesarias para la gestión de almacenes.
 - Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
 - Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
 - Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
 - Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
 - Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.
 - La prueba a superar con un mínimo de 5 puntos sobre 10, es la siguiente:
 - * Prueba psicotécnica.

SERVICIO SOPORTE:

Grupo III, Banda III, Nivel 7.

- Requisitos: titulación de Bachiller.
- Misión: Prestar servicios de soporte al desarrollo de las actividades de la Entidad.
- Funciones principales:

LUNES, 1 DE OCTUBRE DE 2012 - BOC NÚM. 190

- Atender y estar al cuidado de un edificio, de una planta o una zona de la Entidad.
- Organizar, preparar y despachar los pedidos solicitados por los distintos departamentos de la Entidad.
- Conducir los vehículos de la Entidad, ya sea para el transporte de personal, de mercancías o de mensajería, velando por su buen estado.
- Colaborar en labores administrativas.
- Atender visitas.
- Atender y filtrar llamadas telefónicas.
- Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.
- La prueba a superar con un mínimo de 5 puntos sobre 10, es la siguiente:
 - * Prueba psicotécnica.
- Las personas contratadas para esta categoría podrán estar sujetas a horarios irregulares.

Lo que se le comunica en función de la competencia delegada por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander, de fecha 16 de diciembre de 1998 (B.O.C. nº 2, de 4 de enero de 1999).

Santander, 21 de septiembre de 2012.

El director,

Javier de la Riva Fernández.

[2012/12926](#)

CVE-2012-12926