

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2014-15336 *Resolución por la que se efectúa convocatoria pública del concurso oposición para cubrir, con carácter temporal, una plaza de Responsable de la Oficina de la Secretaría General. Grupo II Banda I Nivel 8.*

La Dirección del Puerto, al amparo de la delegación contenida en el Reglamento de Organización y del Consejo de Administración, aprobado por Acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander de 16 de diciembre de 1998 (B.O.C. nº 2 de 4 de enero de 1999), convoca 1 plaza como Responsable de la Oficina de Secretaría General de la Autoridad Portuaria de Santander, que será cubierta por el procedimiento de concurso oposición.

El tipo de contrato será de carácter temporal (relevo), siendo su objeto sustituir a un jubilado parcial, en el 75% de su jornada. La duración del contrato será igual al tiempo que falte al trabajador relevado para alcanzar la edad ordinaria de jubilación.

Se incluye un periodo de prueba conforme a lo establecido en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Las condiciones que regularán la relación laboral son las derivadas del citado convenio, Acuerdo de Empresa y demás normas de aplicación.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. OCUPACIÓN Y FUNCIONES

1.1.- Misión

Colaborar en la defensa de la Entidad y apoyar al Asesor Jurídico y/o Secretaría de la Entidad en todos los aspectos legales y administrativos.

1.2.- Funciones

- Colaborar en la defensa de la Entidad ante cualquier instancia o Tribunal.
- Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, contrataciones, seguros, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.
- Coordinar y supervisar la gestión del archivo de expedientes y normativa y supervisar los procedimientos de registro de la Entidad.
- Asesorar al resto de los departamentos en materia jurídica.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecido en el ámbito de su ocupación.

MIÉRCOLES, 5 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 213

- 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.

1. 3.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido en la convocatoria será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, (debiendo mantenerse los mismos hasta el momento en el que se dicte la resolución por la que se acuerde el nombramiento), los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional, comunitario o asimilable según el R.D. 240/2007 y el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.
- c) Encontrarse en situación de desempleo, inscrito en la correspondiente oficina de empleo a la fecha de la firma del contrato.
- d) Estar en posesión o acreditar haber obtenido el título oficial de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho.
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.
- e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- f) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Aptitud física y psíquica para el puesto de trabajo. Con carácter previo a la contratación, se deberá superar el reconocimiento médico dispuesto por la Autoridad Portuaria de Santander.

2. SOLICITUDES

2.1.- Plazo

En el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, quienes deseen tomar parte, cursarán su solicitud utilizando el impreso disponible en la Autoridad Portuaria de Santander (Departamento de Recursos Humanos) Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n, 39009 Santander) o en la página web www.puertasantander.com.

2.2.- Forma

Los documentos acreditativos de los requisitos adjuntos a la Solicitud podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

2.3.- Lugar de presentación

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, (Muelle de Maliaño, s/n, 39009 Santander, horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes) o en cualesquiera de los lugares y a través de los medios previstos en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.4.- Documentación a presentar.

Junto con la solicitud, que se ajustará al impreso disponible, se deberá presentar, debidamente compulsada, la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I.
- Copia del expediente académico en el que figure la nota media de la titulación requerida.

MIÉRCOLES, 5 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 213

— Copia del carnet de conducir de la clase B.

Los requisitos de titulación y de carnet de conducir exigidos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Relación provisional

En el plazo máximo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad Portuaria de Santander publicará, en la página web www.puertosantander.com, la relación provisional de admitidos y excluidos del proceso, indicando las causas de la exclusión.

3.2.- Subsanación de defectos o reclamaciones.

Los aspirantes excluidos u omitidos, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no existan excluidos ni reclamaciones, la relación provisional de admitidos se convertirá en definitiva.

3.3.- Relación definitiva

Transcurrido dicho plazo para reclamaciones y dentro de los 3 días hábiles siguientes, la Autoridad Portuaria de Santander publicará en la página web www.puertosantander.com, la relación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo.

4. TRIBUNAL CALIFICADOR

4.1.- Designación de funciones

Al Tribunal le corresponden las funciones relativas a la determinación del contenido de las pruebas, la valoración de los aspirantes y la propuesta de nombramiento, la adopción de las medidas precisas en orden al correcto desarrollo del proceso, así como la resolución de cuantas dudas se puedan presentar.

4.2.- Comunicaciones

A efectos de comunicaciones el Tribunal tendrá su sede en la Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n, 39009 Santander.

4.3.- Asesores y colaboradores

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.

4.4.- Incompatibilidades

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. CONVOCATORIAS A LAS PRUEBAS, NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN.

Los aspirantes serán convocados a la prueba mediante una única comunicación a través de la página web (www.puertosantander.com), quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan cualquiera que sea la causa que puedan alegar.

MIÉRCOLES, 5 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 213

La prueba se realizará en la fecha y lugar que señale el Tribunal mediante la publicación en la página web.

En el mismo lugar se expondrá al público la lista con las puntuaciones obtenidas, así como cualquier otra comunicación del Tribunal.

Para poder acceder a la realización de la prueba, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor. Los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6. PRUEBAS

6.1. Oposición:

Prueba psicotécnica.

Consistirá en la realización de varios ejercicios psicotécnicos. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de los ejercicios para aprobar.

El resultado final de la prueba vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siempre que en todos ellos se obtenga, al menos, 5 puntos sobre 10 (Diez).

La puntuación máxima en esta prueba será de 5 puntos sobre 10.

6.2. Concurso:

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado la prueba de la fase de oposición, del expediente académico de la titulación requerida, hasta un máximo de 5 puntos.

La nota que se aplicará a cada opositor en este apartado será el resultante de ajustar la nota del expediente académico al valor máximo de esta prueba que es de 5 puntos (nota expediente multiplicada por 0,5).

Reconocimiento médico.

Está dirigido a comprobar que no concurren, en la persona seleccionada, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones.

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

La calificación de esta prueba será de apto o no apto, no computando ninguna puntuación en la clasificación final.

La declaración de no apto supone la exclusión del proceso, pasando a ocupar el puesto el siguiente en la clasificación final.

7. CLASIFICACIÓN FINAL.

Se establecerá una clasificación final, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tras la realización de la prueba psicotécnica de la oposición y la valoración del expediente académico correspondiente a la fase de Concurso.

En caso de un empate en la puntuación final, la prelación se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios y por el orden en que se expresan:

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica. En caso de empate, en esta prueba, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en los ejercicios que comunicará el Tribunal en el momento del examen.

2. El aspirante que tenga mejor puntuación en el expediente académico de la titulación requerida.

8. NOMBRAMIENTO.

A la vista de clasificación final, y una vez sea aportada íntegramente la documentación requerida, la Directora de la Autoridad Portuaria a propuesta del Tribunal Calificador dictará resolución acordando el nombramiento del aspirante seleccionado.

MIÉRCOLES, 5 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 213

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 y referido a la contratación temporal, 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 y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, podrán, indicándolo expresamente, formar parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria.

La Duración máxima de la bolsa de trabajo será de tres (3) meses contados a partir del nombramiento de la persona seleccionada.

Santander, 29 de octubre de 2014.

La directora,
Cristina López Arias.

[2014/15336](#)