

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2016-8207 *Resolución por la que se efectúa convocatoria pública de concurso-oposición para cubrir, con carácter temporal, un puesto de Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Grupo II Banda II 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 puesto de Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios, cuyas funciones están definidas en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

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 (1 de mayo de 2020).

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.

Los niveles competenciales exigidos, según el actual convenio colectivo serán los siguientes:

Competencias	Desarrollo de RR.HH.	Gestión de actividades pesqueras	Gestión de mercancías	Gestión documental	Idioma	Logística e intermodalidad	Medio Ambiente	P Riesgos Laborales	Normativa portuaria	Operaciones y servicios portuarios	Sector y estrategia portuaria	Seguridad Industrial	Seguridad Operativa	Sistemas de ayuda a la navegación	Tráfico de pasajeros	Uso y explotación de sistemas
Nivel	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	1	1	1	1

1. OCUPACIÓN Y FUNCIONES.

1.1.- 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.

1.2.- Funciones

— 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.)

LUNES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 185

- 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.
- 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) Estar en posesión o acreditar haber obtenido el título oficial, de la familia profesional Administración y Gestión, de Ciclo formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas. 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.
- d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- e) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) 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.

LUNES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 185

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 de la titulación académica requerida.
- Copia del carnet de conducir de la clase B.
- Certificado acreditativo de los méritos.

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

LUNES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 185

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 las pruebas mediante una única comunicación a través de la página web (www.puertasantander.com), quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan cualquiera que sea la causa que puedan alegar.

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 Fase de Oposición:

Prueba psicotécnica. 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.

La puntuación de esta prueba se ajustará a 65 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 32,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Prueba de idioma inglés. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización, por parte de los opositores que hayan superado la prueba anterior, 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.

La puntuación de esta prueba se ajustará a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para aprobar.

Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el Preliminary English Test o el B1 del Marco Común Europeo (MCER).

6.2 Fase de Méritos:

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la fase de oposición, de la experiencia desarrollando las funciones propias del título exigido, en el ámbito de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades que integran la Administración Local, así como en aquellos Organismos o Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 15 puntos.

Por cada año completo de servicio 4 puntos.

Los períodos de servicio inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$\frac{\text{Días de trabajo}}{365} \times 4$

LUNES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 185

La jornada de referencia para el cómputo diario será de 7,5 horas, puntuándose proporcionalmente las jornadas diarias con una duración inferior.

Los méritos deberán ser acreditados, mediante certificado expedido por el Organismo competente, y presentados por los aspirantes en el momento de registrar su solicitud.

El Tribunal podrá solicitar documentación complementaria y/o aclaratoria de la aportada por el opositor.

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 las pruebas.

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 la prueba de inglés.

8. NOMBRAMIENTO.

A la vista de la 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.

El aspirante debe de encontrarse en situación de desempleo e inscrito en la correspondiente oficina de empleo, a la fecha de la firma del contrato.

9. 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, 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.

Las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidas 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.

LUNES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 185

10. 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 el puesto 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, 13 de septiembre de 2016.

La directora,
Cristina López Arias.

2016/8207