

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2018-5942 *Resolución por la que se efectúa convocatoria pública del concurso-oposición para cubrir con carácter temporal un puesto de Técnico de Facturación (Grupo II, Banda II, Nivel 8).*

RESOLUCIÓN

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, mediante un proceso de concurso oposición, 1 puesto de **Técnico de Facturación** (Grupo II, Banda II, Nivel 8), 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 (21 de marzo de 2022).

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	Contabilidad y Auditoría	Gestión Documental	Gestión Económico Financiera	Idioma	Normativa Portuaria	Operaciones y Servicios Portuarios	Sector y Estrategia Portuaria	Uso y Explotación de Sistemas
Nivel	1	1	1	1	2	1	1	1

MIÉRCOLES, 27 DE JUNIO DE 2018 - BOC NÚM. 125

1. OCUPACIÓN Y FUNCIONES

1.1.- Misión

Colaborar, en el marco de la planificación establecida para la función, en la coordinación del proceso de facturación de servicios, concesiones y autorizaciones y realizar las actividades asociadas al mismo, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

1.2.- Funciones

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la facturación, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Controlar y realizar la facturación de servicios, concesiones y autorizaciones.
- Verificar la correcta aplicación de la normativa de tarifas, conciertos y/o bonificaciones correspondientes y el cumplimiento de las obligaciones de las empresas consignatarias y estibadoras.
- Colaborar con la Aduana Marítima en el seguimiento de las declaraciones sumarias / manifiestos.
- Gestionar las reclamaciones de clientes por facturación de los servicios prestados.
- Elaborar estadísticas de tráfico portuario.
- Mantener, explotar y analizar la base de datos de clientes a efectos de la facturación.
- Colaborar en el diseño de circuitos procedimentales para la introducción, facturación y conciliación de los diferentes servicios facturados.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medio ambiente, 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 Ciclo formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas de la familia profesional de Administración y Gestión.

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.

MIÉRCOLES, 27 DE JUNIO DE 2018 - BOC NÚM. 125

2. SOLICITUDES

2.1.- Plazo

En el plazo de veinte **(20) días hábiles**, 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 el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Título exigido.
- Copia del carnet de conducir de la clase B.
- Certificado acreditativo de los méritos.

Los requisitos de titulación y del 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 diez (10) 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.puertasantander.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 cinco (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.

MIÉRCOLES, 27 DE JUNIO DE 2018 - BOC NÚM. 125

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 cinco (5) días hábiles siguientes, la Autoridad Portuaria de Santander publicará en la página web www.puertasantander.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 BOE 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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

Las pruebas se realizarán 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 las 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.

MIÉRCOLES, 27 DE JUNIO DE 2018 - BOC NÚM. 125

6. PRUEBAS

En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas psicotécnicas y de idioma se realizan en uno (1) ó dos (2) días. De aplicarse este criterio, la corrección de la prueba de idioma se realizará siempre que se haya aprobado la prueba psicotécnica.

6.1 Oposición:

Prueba psicotécnica. [60 PUNTOS]

Consistirá en la realización de cuatro (4) ejercicios psicotécnicos. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno 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.

Esta prueba se ajustará a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba

Prueba de Inglés. [20 PUNTOS]

Consistirá en la realización, por parte de los opositores que superen la prueba psicotécnica, de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición. En cada una de ellas se deberá obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar.

Superarán la prueba los alumnos con una puntuación mínima de 5 sobre 10.

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 Key English Test o el A2 del Marco Común Europeo (MCER).

6.2 Méritos. [HASTA 20 PUNTOS]

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 puesto, en la Administración Pública (1), incluido el sistema portuario de titularidad estatal, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por cada año completo de servicio 5 puntos.

(1) A estos efectos se considerarán Administraciones Públicas, las definidas como tales en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; esto es, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las anteriores.

MIÉRCOLES, 27 DE JUNIO DE 2018 - BOC NÚM. 125

- Los períodos de servicio inferiores a un (1) año se puntuarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

<u>Días de trabajo</u>	X 5
365	

Los méritos deberán ser acreditados, mediante certificado expedido por el Organismo competente, y presentados por los aspirantes en el momento de registrar su solicitud. En el certificado se deberá contemplar, claramente, el nombre del trabajador, categoría, duración del contrato y el número de horas semanales.

En los casos en los que, en el momento de presentar la solicitud, se siga desempeñando el puesto objeto de valoración de méritos, la fecha final de los mismos será la del día de publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria. En el supuesto de contratos de tiempo parcial, la puntuación de los méritos se realizará teniendo en cuenta la jornada de trabajo acreditada por el candidato. Para el cálculo del tiempo trabajado se tomará como jornada de referencia, SIETE HORAS Y MEDIA DIARIAS.

6.3 Embarazo de riesgo o parto.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.4 Adaptación de tiempos adicionales para personas con discapacidad

De conformidad con lo establecido por la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, se establecerán para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo necesarias para su realización.

A estos efectos, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección. En tal caso, y a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

El Tribunal tomará como referencia el Baremo denominado «criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad», que figura en el Anexo de la citada Orden, sin perjuicio de lo cual, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales Asimismo, el Tribunal podrá requerir o de los órganos técnicos de calificación del grado de minusvalía de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Dictamen Técnico Facultativo o la emisión, previo conocimiento de las exigencias de las pruebas, de los medios disponibles aceptados por el órgano de selección y de las capacidades del aspirante, informe en relación con la necesidad de adaptación de tiempos para el desarrollo de la prueba selectiva.

MIÉRCOLES, 27 DE JUNIO DE 2018 - BOC NÚM. 125

6.5 Reconocimiento médico.

Está dirigido a comprobar que no concurren, en las personas seleccionadas, 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, la prueba de inglés y méritos.

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.
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de Inglés.

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.

Para su contratación, el aspirante deberá encontrarse en situación de desempleo, inscrito en la correspondiente oficina de empleo.

9. JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes y del 75%, respecto a la jornada diaria establecida de 7 horas y 30 minutos; siendo la retribución anual bruta, la dispuesta en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

10. BOLSA DE TRABAJO:

Con fecha 11 de enero de 2006 se publica en el BOE 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, así como de las que se puedan generar de otras ocupaciones en

MIÉRCOLES, 27 DE JUNIO DE 2018 - BOC NÚM. 125

las que se requiera el título oficial de Ciclo formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas de la familia profesional de Administración y Gestión.

La duración máxima de la bolsa de trabajo será de dieciocho (18) meses contados a partir del nombramiento de la persona seleccionada.

11. 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.

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, 18 de junio de 2018.

La directora,
Cristina López Arias.

2018/5942

CVE-2018-5942