

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2018-9765 *Resolución por la que se efectúa la convocatoria para la contratación, mediante oposición, de una plaza de Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios.*

Se convoca, mediante un proceso de oposición, 1 puesto de Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios (Grupo II, Banda I, 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 (relevó), 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 (10 de enero de 2022).

La incorporación del opositor se producirá antes del 31 de diciembre de 2018.

La actividad de la Lonja tiene un horario de referencia de 05:30 a 11:07 horas, que podrá ser modificada según la temporada de pesca.

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.

1. OCUPACIÓN Y FUNCIONES

Encontrado en el Departamento de Operaciones y Servicios Portuarios se responsabilizará, principalmente, de la gestión de los Servicios Pesqueros de la Autoridad Portuaria.

1.1.- 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.

1.2.- Funciones.

— 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.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- 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 del permiso de conducción de la clase B.
- d) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. SOLICITUDES

2.1.- Plazo.

En el plazo de diez (10) 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.

En el supuesto de que algún opositor presente la solicitud en otro Registro distinto del de la Autoridad Portuaria de Santander, deberá comunicar tal circunstancia al Tribunal Examinador enviando un correo electrónico a la dirección jortiz@puertosantander.com.

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.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

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 cinco (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 tres (3) 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.

Si algún opositor presenta alegaciones en otro Registro distinto del de la Autoridad Portuaria de Santander, deberá comunicar tal circunstancia al Tribunal Examinador enviando un correo electrónico a la dirección jortiz@puertosantander.com.

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.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 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, con al menos 48 horas de antelación, a las pruebas 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.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

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 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

En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas psicotécnicas y de idioma se realizan en uno (1) o dos (2) días.

Prueba psicotécnica (60 PUNTOS).

Consistirá en la realización de tres (3) 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 considerar la nota de la siguiente prueba.

Prueba de Inglés (40 PUNTOS).

Consistirá en la realización, por parte de los opositores 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 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para aprobar.

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

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.

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.

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 participa-

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ción 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.

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 y la prueba de inglés, siempre que las dos estén aprobadas.

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.
3. En el supuesto de continuar el empate se resolverá con la mejor puntuación de los ejercicios psicotécnico por el orden de realización, esto es: 1-2 y 3.

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 «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.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

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 las que se requiera el mismo título oficial de la presente convocatoria.

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, 5 de noviembre de 2018.

La directora,
Cristina López Arias.

2018/9765

CVE-2018-9765