

VIERNES, 25 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 207

## AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

**CVE-2019-9386** *Resolución por la que se efectúa convocatoria, mediante concurso oposición, de una bolsa de trabajo de Servicio de Soporte.*

La Dirección de la Autoridad Portuaria, al amparo de la delegación contenida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento 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], de acuerdo a las necesidades organizativas del Organismo Público, con fecha 8 de mayo de 2019, ha autorizado la convocatoria pública, mediante concurso oposición, para la creación de una bolsa de trabajo de Servicio de Soporte (Grupo III, Banda III, Nivel 2); según la disposición transitoria cuarta, del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, publicado en el BO el 15 de junio de 2019, será Grupo III, Banda II, Nivel 7.

PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PLAZAS	REMUNERACIÓN BÁSICA
SERVICIO SOPORTE	1	17.515

La remuneración básica anual será complementada, si procede, con las condiciones particulares derivadas de la prestación efectiva del servicio, conforme establece el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, así como el Acuerdo de Empresa de la Autoridad Portuaria de Santander.

Las Bases de esta convocatoria, además de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en la web de la Autoridad Portuaria de Santander [www.puertasantander.com](http://www.puertasantander.com), se remitirán al Organismo Público Puertos del Estado para su publicación en la web [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

El tipo de contrato será de carácter temporal, al objeto de cubrir las necesidades que en cada momento puedan surgir.

Se incluye, conforme a lo establecido en el artículo 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, un periodo de prueba de un mes. 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:

- Compras y suministros nivel 1
- Gestión documental nivel 1
- Idioma nivel 2
- Prevención de riesgos laborales nivel 1
- Uso y explotación de sistemas nivel 1
- Comunicar nivel 1
- Trabajo en equipo nivel 1

### 1. OCUPACIÓN Y FUNCIONES

#### 1.1.- Misión

- Prestar servicios de soporte al desarrollo de las actividades de la Entidad.

#### 1.2.- Funciones

- 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.

CVE-2019-9386

VIERNES, 25 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 207

- 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.

### **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 Medio en Gestión Administrativa o Grado Superior en Administración y Finanzas, ambas de la familia profesional de Administración y Gestión.
- 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.

## **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](http://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.

VIERNES, 25 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 207

- 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](http://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.

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](http://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.

El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: D. Francisco Javier Álvarez García  
Suplente: Dña. Paula Torre García Barredo.

Vocales: D<sup>a</sup> Inmaculada López López  
D. Carlos González Gómez  
D<sup>a</sup> Mónica Calderón San Román  
D. José Antonio Roca Toledo  
D. Alberto Hernando Raya

Suplentes: D<sup>a</sup>. Lorena Busto Rivero  
D. Marcelino Tricio Gómez

Secretario:(1) D. José Manuel Ortiz Canales  
Suplente: D. Carlos Rodríguez Toca

(1) Asistirá a los Tribunales con voz y sin voto.

VIERNES, 25 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 207

#### **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 13.f) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el BOE nº 143 de 15 de junio de 2019, 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.puertosantander.com](http://www.puertosantander.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.

#### **6. PRUEBAS**

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

##### **6.1 Oposición:**

##### **Prueba psicotécnica. [40 PUNTOS]**

Consistirá en la realización de dos (2) ejercicios psicotécnicos que evaluarán la capacidad, potencialidad y la posesión de habilidades y destrezas de los aspirantes. 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 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

##### **Prueba de Inglés. [30 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 opositores con una puntuación mínima de 5 sobre 10.

VIERNES, 25 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 207

Esta prueba se ajustará a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

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

**Prueba psicotécnica de evaluación de competencias genéricas. [15 PUNTOS]**

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una (1) prueba psicotécnica. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar. Esta prueba se ajustará 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para aprobar. Se evaluarán las siguientes competencias:

- a. Comunicar.
- b. Trabajo en equipo.

**6.2 Méritos. [HASTA 15 PUNTOS]**

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la evaluación de idiomas y de las competencias técnicas y genéricas, de los siguientes méritos:

**TITULACIONES DE IDIOMAS:**

Para determinar la puntuación se tomará como referencia el Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

- Inglés: por el B2 de las Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalente con respecto al Marco Europeo de Referencia aprobado por el Consejo de Europa, **5 PUNTOS.**
- Francés: por el B2 de las Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalente con respecto al Marco Europeo de Referencia aprobado por el Consejo de Europa, **5 PUNTOS.**
- Alemán: por el B2 de las Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalente con respecto al Marco Europeo de Referencia aprobado por el Consejo de Europa **5 PUNTOS.**

**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

VIERNES, 25 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 207

de los 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.

#### **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 de [40 puntos]
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de Inglés.
3. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica de valoración de competencias genéricas de [15 puntos]

#### **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 la inclusión de los aspirantes en la bolsa de trabajo.

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

VIERNES, 25 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 207

#### **9. JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES.**

La jornada de trabajo y las retribuciones se adaptarán al vigente Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y el Acuerdo de Empresa de la Autoridad Portuaria de Santander.

#### **10. 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.

A la finalización del proceso, los aspirantes que no sean seleccionados dispondrán de 15 días, contados desde la firmeza de la resolución de nombramiento, para recoger la documentación presentada con la solicitud de admisión. Finalizado este plazo se procederá a la destrucción de dicha documentación.

**RECURSOS:** Frente a la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de UN MES, a contar desde el siguiente al de su publicación, recurso potestativo de reposición ante la Dirección de la Autoridad Portuaria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Asimismo, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, a contar desde el siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria (arts. 10.1.m) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el supuesto de haberse interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto (art. 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Santander, 18 de octubre de 2019.

La directora,  
Cristina López Arias.

2019/9386

CVE-2019-9386