

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

## AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

**CVE-2019-9393** *Resolución por la que se efectúa convocatoria para la contratación fija, mediante concurso-oposición, de una plaza de Asistente de Dirección, sujeta a Convenio Colectivo.*

### I. INTRODUCCIÓN

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 para la cobertura de UNA plaza de Asistente de Dirección mediante Concurso-Oposición.

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato/a que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato/a con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez se incorpore a este.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Así mismo, esta convocatoria se ajusta a todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Real Decreto 955/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2018. También cuenta con la autorización previa del modelo de bases a utilizar por el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, para la contratación de personal fijo, informado favorablemente, en enero de 2015, por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en su defecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 955/2018 de 27 de julio, citado anteriormente, se convocan pruebas selectivas para cubrir UNA plaza de personal laboral fijo, que se indica a continuación:

PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PLAZAS
ASISTENTE DE DIRECCIÓN GII BII N 5	1

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

## II. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

## III. PUESTO OFERTADO Y FUNCIONES.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal laboral, Sujeto a Convenio Colectivo, como Asistente de Dirección, por el procedimiento de Concurso-Oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican más adelante, así como la formación necesaria.

PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PLAZAS	REMUNERACIÓN BÁSICA
ASISTENTE DE DIRECCIÓN	1	22.010,88

La remuneración básica anual será complementada, con las condiciones particulares de retribución variable que se aplican a los empleados de la Autoridad Portuaria de Santander, en cada momento.

Los niveles competenciales exigidos, según el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, son los siguientes:

- Compras y suministros, N1
- Comunicación y relaciones institucionales, N1
- Contabilidad y auditoría, N1
- Gestión documental, N1
- Idiomas, N3
- Operaciones y servicios portuarios, N1
- Prevención de riesgos laborales, N1
- Sector y estrategia portuaria, N1
- Uso y explotación de sistemas, N2
- Comunicar, N2
- Gestionar, N1.

Funciones Principales:

- Gestionar la agenda del directivo.
- Representar al directivo ante interlocutores internos y externos (visitas, llamadas, etc.).
- Colaborar en la gestión y realizar el seguimiento de temas relacionados con la actividad del directivo.
- Desarrollar escritos y presentaciones siguiendo directrices del directivo.
- Coordinar el flujo de información y comunicación departamental e interdepartamental.
- Organizar el archivo físico y electrónico del departamento.
- Dar apoyo logístico en la organización de viajes, eventos y actividades que se realicen.
- 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.

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

#### IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:
  - a) Tener nacionalidad española
  - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los cónyuges que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
  - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los puntos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o acreditar haber obtenido cualquiera de los siguientes títulos oficiales:
  - a. Técnico Superior en Asistencia a la Dirección
  - b. Técnico Superior en Secretariado
  - c. Licenciado, Grado o Diplomado.
4. Permiso de conducción clase B.
5. No padecer enfermedad, o estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
6. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

#### V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el impreso disponible en la Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n 39009.-SANTANDER, o en la página web [www.puertasantander.com](http://www.puertasantander.com) Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, (Muelle de Maliaño, s/n, 39009 SANTANDER, en 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. **Dicho plazo será de veinte (20) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de Cantabria, de la presente convocatoria.** Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

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

2. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
3. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
4. Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, en la web de la Autoridad Portuaria de Santander [www.puertasantander.com](http://www.puertasantander.com), y se remitirán al Organismo Público Puertos del Estado para su publicación en la web [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).
5. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente.
6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos, así como los méritos que se acrediten, será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
7. A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación debidamente compulsada o autenticada por fedatario público:
  - a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
  - b) Copia auténtica de la titulación oficial exigida en esta convocatoria.
  - c) Copia auténtica del permiso de conducción.
  - d) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos.
8. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

#### **VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.

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

4. Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos, o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución será publicada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de las alegaciones.
6. En dicha Resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

#### VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, y estará formado por 1 Presidente, 5 vocales y un Secretario, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: D. Francisco Javier Álvarez García  
Suplente: D<sup>a</sup>. Paula Torre García Barredo.

Vocales: D<sup>a</sup> Inmaculada López López  
D. Carlos González Gómez  
D. Ángel San José Mediavilla  
D<sup>a</sup>. Mónica Calderón San Román  
D<sup>a</sup>. M. Carmen Menéndez de Llano Rozas

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

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

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

---

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

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

4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander.

6. La Dirección de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.

7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará a la Dirección de la Autoridad Portuaria si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, la Dirección acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, la Dirección resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8. El Tribunal podrá realizar las pruebas de selección con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de valorar.

#### VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección para el personal constará de tres fases: (a) Evaluación de competencias técnicas y genéricas, (b) Valoración de los méritos y (c) Reconocimiento Médico.

##### a. Evaluación de competencias técnicas y genéricas [Hasta 70 puntos]

El proceso de selección para el personal constará de cuatro (4) tipos de pruebas, cada una de ellas eliminatorias, siendo necesario aprobarlas para pasar a la siguiente. En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las distintas pruebas se realizan en uno o varios días. De aplicarse este criterio, la corrección de las distintas pruebas se realizará siempre que se haya aprobado la prueba anterior.

##### 1.- PRUEBAS PSICOTÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS [30 PUNTOS]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de tres (3) pruebas psicotécnicas 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 una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

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

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

**2.- PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO DE IDIOMAS [INGLÉS] [30 PUNTOS]**

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática, otra de lectura o *reading* y otra de audición o *listening*. 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. 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 referente el B2 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

**3.- PRUEBA DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN [10 PUNTOS]**

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba teórica y/o práctica de las herramientas ofimáticas de procesador de texto [Word], hoja de cálculo [Excel] y presentaciones [Power Point] pudiéndose usar como referencia cualquier versión de Office a partir de Office 2010, incluyendo Office 365. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 para aprobar.

Esta prueba se ajustará a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar y pasar la prueba.

**4.- PRUEBA PSICOTÉCNICA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS [APTO O NO APTO]**

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba psicotécnica que valorará las siguientes competencias:

- a. Comunicar.
- b. Gestionar.

**b. Valoración de los méritos [Hasta 30 puntos]**

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

IDIOMAS: hasta 30 puntos.

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

Se valorarán titulaciones oficiales de un segundo o sucesivos idiomas extranjeros, conforme al siguiente baremo:

- Titulaciones de Inglés: [máximo 20 puntos]
  - o C1, 10 puntos
  - o C2, 20 puntos.
- Titulaciones de Francés o Alemán: [máximo 10 puntos]
  - o C1, 5 puntos
  - o C2, 10 puntos.

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

**c. Reconocimiento médico**

Se someterá al mismo al opositor que, una vez finalizadas tanto la fase de concurso como la de méritos, haya obtenido mayor puntuación en la clasificación final.

El reconocimiento médico tiene como objetivo comprobar que no concurren, en los opositores, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones del puesto.

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

El resultado de este reconocimiento será APTO o NO APTO

**IX. DESARROLLO Y PROGRAMACION DEL PROCESO SELECTIVO**

1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba mediante una única comunicación a través de la página web ([www.puertasantander.com](http://www.puertasantander.com)) de la Autoridad Portuaria de Santander, quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan, cualquiera que sea la causa que puedan alegar.
2. En el mismo lugar se expondrán al público las listas con las puntuaciones obtenidas y cualquier comunicación del Tribunal.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas con cuarenta y ocho horas (48) de antelación, al menos, a la señalada para su inicio.
4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
7. 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.
8. 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



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

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.

#### **X. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones, de los opositores que hayan superado todas las pruebas, obtenidas en las tres pruebas que comprenden la fase de evaluación de competencias técnicas y genéricas y la correspondiente valoración de la fase de méritos.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica de valoración de competencias técnicas.
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de inglés, de competencias técnicas.

#### **XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.

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

2. El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el registro general de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

2.1. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.3. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende

4. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de 10 días hábiles.

La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos candidatos que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir los interesados por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.

5. Transcurridos los plazos previstos para subsanar los defectos, si los hubiere, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria y se publicará la lista definitiva de aprobados.

6. La Resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

7. Ante la renuncia del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

9. Contra la Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

10. Los datos personales de los candidatos sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados

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

11. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

#### **XII. INCORPORACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.**

1. El trabajador seleccionado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales, para incorporarse, a contar desde la fecha en que se le notifique. Se entenderá que renuncia a incorporarse y será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado al puesto de trabajo.

2. El candidato una vez dado de alta como trabajador en el organismo deberá superar un periodo de prueba de TRES (3) meses, el cual se establece conforme al Artículo 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que haya sido contratado; en el supuesto de que no supere el periodo de prueba, se rescindirán su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo y se seguirá con la llamada al siguiente candidato aprobado, repitiéndose este proceso cuantas veces sea necesario. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

#### **XIII. 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 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.

#### **XIV. 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 veinticuatro (24) meses contados a partir del nombramiento de la persona seleccionada.

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).

CVE-2019-9393

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

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.

[2019/9393](#)

CVE-2019-9393