

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2022-5246 *Bases para la contratación, mediante concurso-oposición, de un puesto de Responsable de Oficina de Secretaría General, dentro del personal laboral fijo sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.*

I. INTRODUCCIÓN.

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. 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 que se incorpore a éste.

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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 20 de julio de 2021.

Además, se indica que la presente convocatoria podrá aplicarse para la jubilación parcial, conforme a lo establecido en el artículo 29 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2019, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL	RETRIBUCIONES BÁSICAS
Responsable de Oficina de Secretaría General.	1	Grupo II Banda I Nivel 8	25.177,73

II. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

III. PUESTOS OFERTADOS.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un (1) puesto Responsable de Oficina de Secretaría General de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de concurso-oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones que realizará serán las reflejadas en el Anexo I de las presentes bases.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Los/las 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 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 trabajadores.

e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos 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 en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el Anexo I. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4. Estar en posesión del permiso de conducir B.

5. En el Anexo I de la presente convocatoria se describe el perfil competencial del Responsable de Oficina de Secretaría General recogido en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el 15 de junio de 2019 y el 9 de julio de 2019.

6. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128

7. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.

8. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

9. 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 modelo recogido en el Anexo II de estas bases) y dirigirla al Director de la Autoridad Portuaria de Santander. Las solicitudes se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado.

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 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán, además de en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander y en la de Puertos del Estado, remitiéndose a este último para su publicación en la página web <http://www.administracion.gob.es>.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7. La fecha de referencia, para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.

CVE-2022-5246

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128

9. Junto con la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Copia auténtica del DNI, NIE o pasaporte vigente.

b) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

c) Copia autentica del permiso de conducir requerido.

d) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes.

e) Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo III).

10. 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 finalizará transcurridos veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.

4. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez 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/as 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/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tri-

CVE-2022-5246

bunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL.

1. El Tribunal nombrado por la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, estará conformado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado. Los integrantes del Tribunal son los que figuran en el Anexo IV de las presentes bases.

2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia 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.

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 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

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

7. Los/las 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 de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal 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 adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de Concurso-Oposición. El calendario aproximado de celebración del proceso de selección será comunicado al publicar la relación definitiva de opositores admitidos.

En función del número de aspirantes, el Tribunal decidirá si las pruebas se realizan en uno o varios días.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

El proceso de selección constará de tres (3) fases:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

- A) Prueba teórica y/o práctica hasta 25 puntos.
- B) Prueba de idioma Inglés hasta 10 puntos.
- C) Prueba psicotécnica hasta 15 puntos.
- D) Evaluación de competencias genéricas hasta 30 puntos.

2. FASE DE MÉRITOS:

Valoración de los méritos hasta 20 puntos:

- A) Experiencia (20 puntos).

3. RECONOCIMIENTO MÉDICO:

Una vez finalizadas las pruebas y computados los méritos, será necesaria la superación de un reconocimiento médico, acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria, mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

FASE DE OPOSICIÓN: Hasta 80 puntos.

- A) PRUEBA TEÓRICA Y/O PRÁCTICA [Hasta 25 puntos].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cien (100) preguntas, con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del programa que figura en el apartado XV (Temario) de la presente convocatoria. Así mismo, figurarán cinco preguntas más que deberán ser respondidas, para posibles anulaciones. La duración máxima de esta prueba será de dos (2) horas.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación total 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta no se valorarán.

La puntuación total así obtenida se ajustará a 25 puntos, valor máximo de la prueba en el cómputo total del concurso oposición, siendo necesario obtener 12,50 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128

B) PRUEBA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA [Hasta 10 PUNTOS].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición.

La prueba de gramática constará de 40 preguntas más 5 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando puntuación las respuestas erróneas. La duración máxima de la prueba será de 30 minutos. La prueba de audición tendrá 20 preguntas más 2 de reserva, con 3 opciones de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, no restando las respuestas erróneas. La duración máxima de esta prueba será de 15 minutos.

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 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 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).

C) PRUEBA PSICOTÉCNICA [Hasta 15 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 en atención, en razonamiento y numéricas. 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.

Según la ficha técnica de las pruebas, la corrección será estadística y no aritmética. En función del número de aciertos, cada candidato obtiene una puntuación directa que se corresponde con un percentil que vincula a una puntuación decatipo que a su vez se corresponde con una puntuación de 0 a 10, que es la puntuación descrita para esta prueba.

Las instrucciones de cada prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de las citadas pruebas, a los opositores antes de comenzar las mismas.

La puntuación final se ajustará a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,50 puntos para aprobar.

D) EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS [Hasta 30 puntos].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba psicotécnica que evaluará las competencias genéricas de los aspirantes. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una media de 5 puntos en la suma de todas las competencias para aprobar. Esta prueba se ajustará a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Esta prueba determina el perfil del participante en relación con las competencias exigidas en este proceso, y a su vez relaciona el perfil obtenido con el requerido.

La puntuación, denominada directa, de esta prueba se obtiene a través de un algoritmo multifactorial para posteriormente transformarla en puntuación de 0 a 10 puntos, según lo indicado para esta prueba.

CVE-2022-5246

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128

Las instrucciones de la prueba, el tiempo de aplicación máximo y la forma de puntuar se explicarán, conforme a la ficha técnica de la prueba, a los opositores antes de comenzar la misma.

Se valorarán las siguientes competencias:

- a. Comunicar.
- b. Gestionar.
- c. Liderar.
- d. Negociar.
- e. Planificar.
- f. Trabajo en equipo

VALORACIÓN DE MÉRITOS [Hasta 20 puntos].

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la fase de oposición, de los siguientes méritos:

C) Experiencia: 20 puntos.

Se valorará la experiencia desempeñando el puesto de Responsable de Oficina de Secretaría General en Puertos del Estado o en Autoridades Portuarias.

En el cómputo de los méritos se considerará exclusivamente la experiencia desarrollada hasta el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, computándose únicamente la desarrollada en los últimos cuatro (4) años anteriores a dicha fecha.

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.

Las Puntuaciones otorgadas por méritos serán las siguientes:

— 5 puntos por cada año completo de trabajo en Autoridades Portuarias del Sistema Portuario de titularidad estatal, con la categoría de Responsable de Comunicación e Imagen.

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

$$\frac{\text{Días de trabajo} \times 5}{365}$$

Los méritos, referidos a la experiencia, 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.

CVE-2022-5246

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales.

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

2. Las pruebas serán siempre en castellano. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la página web www.puertosantander.com

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/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, procederá a su exclusión.

6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o dónde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador mediante la publicación en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander. El calendario aproximado de celebración de ejercicios será publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander (www.puertosantander.com).

En el mismo lugar se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

4. La programación de este proceso selectivo estará condicionada a las medidas que sobre el Covid 19, puedan determinar las autoridades sanitarias.

CVE-2022-5246

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en las pruebas de que consta la fase de oposición como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente.

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.

4. 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.- mayor puntuación en la prueba teórica y/o práctica.
- 2.- mayor puntuación en la prueba psicotécnica.
- 3.- mayor puntuación en valoración de méritos.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

2. El/la/ aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

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

2.2. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas 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.

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.

4. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de diez días hábiles.

CVE-2022-5246

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128

El Organismo convocante declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as 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 hubieren podido incurrir los/las interesados/as 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. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

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

7. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a 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 conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

9. Contra la Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria 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 la mencionada Ley.

10. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

11. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

12. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web www.puertasantander.com.

XIII. NOMBRAMIENTO Y PERÍODO DE PRUEBA.

1. Al candidato/a propuesto/a se le nombrará empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.

2. El/la empleado/a propuesto/a dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para incorporarse al puesto de trabajo desde la fecha de comunicación.

3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.

4. El/la candidato/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirán su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. BOLSA PARA LA CONTRACCIÓN TEMPORAL.

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 la misma titulación de la presente convocatoria.

La Duración máxima de la bolsa de trabajo será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la contratación del primer integrante de la bolsa de trabajo. De forma motivada, y hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, la duración de esta se podrá ampliar 6 meses máximo, tal y como se establece en el Artículo 14-4-a) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

XV. TEMARIO.

La prueba teórica se desarrollará sobre los siguientes contenidos:

— Constitución Española.

-Título VIII. De la organización del Estado (Artículos 148 y 149).

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

— Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128

-Libro Primero. Transposición de la Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y la Directiva 2014/23/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión (Artículos 1 a 126).

— Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

-Libro Segundo. Título I (Artículos 115 a 187, 201 a 205, 214 a 217 y 218 a 228).

-Libro Segundo. Título II (Artículo 314).

-Libro Tercero. Título I (Artículos 316 a 320).

-Disposición adicional trigésimo novena.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público (Artículos 1 a 53).

— Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.

-Título I. Bienes de dominio público marítimo-terrestre. Capítulo I. Clasificación y definiciones (Artículos 3 a 6).

— Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.

-Título Preliminar. Disposiciones generales (Artículos 1 a 10).

-Libro Primero. Sistema portuario de titularidad estatal (Artículos 11 a 250).

-Libro Tercero. Régimen de policía.

— Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

-Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley (Artículos 1 y 2).

-Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Artículos 3 a 13).

-Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (Artículos 42 a 50).

— Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

-Título Preliminar (Artículos 1 y 2).

-Título III. Tutela institucional (Artículos 29 a 32).

CVE-2022-5246

-Título IV. Tutela penal (Artículos 33 a 42).

-Título V. Capítulo I. De los juzgados de violencia sobre la mujer (Artículos 43 a 56).

XVI. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la Autoridad Portuaria de Santander y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XVII. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La Dirección de organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

XVIII. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los 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 las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

ANEXO I RESPONSABLE DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

1- Misión: Colaborar en la defensa de la Entidad y apoyar al Asesor Jurídico y/o Secretaría de la Entidad en todos los aspectos legales y administrativos.

2- Funciones principales:

- Colaborar en la defensa de la Entidad ante cualquier instancia o Tribunal.
- Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, contrataciones, seguros, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Organos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.
- Coordinar y supervisar la gestión del archivo de expedientes y normativa y supervisar los procedimientos de registro de la Entidad.
- Asesorar al resto de los departamentos en materia jurídica.
- 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.

3- Perfil competencial de ingreso.

- **Competencias técnicas:**

Asesoría jurídica, N4
Calidad, N1
Comunicación y relaciones institucionales, N1
Desarrollo de recursos Humanos, N1
Gestión de dominio público, N1
Gestión documental, N1
Idiomas, N2
Medio ambiente, N1
Normativa portuaria, N4
Operaciones y servicios portuarios, N1
Prevención de riesgos laborales, N1
Relaciones laborales, N2
Sector y estrategia portuaria, N1
Seguridad industrial, N1
Uso y explotación de sistemas, N1

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128

- **Competencias genéricas:**

Comunicar, N2
Gestionar, N2
Liderar, N1
Negociar, N2
Planificar, N1
Trabajo en equipo, N2

4- **Requisito de titulación:**

- a. Grado en Derecho.
- b. Licenciatura en Derecho.

5- **Disponibilidad para viajar.**

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128



ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

Don/Doña _____,
_____, con DNI _____, teléfono de contacto _____,
_____, email de contacto _____ y domicilio en _____

mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de _____ convocado mediante Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander en fecha _____, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. copia compulsada del DNI
2. copia compulsada de la titulación exigida.
3. copia compulsada del permiso de conducir
4. copia compulsada de los méritos aportados.
5. declaración jurada según anexo 3.

En Santander a ___ de ___ de 2022

Firma y nombre del interesado.

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (RGPD) otorga su consentimiento expreso a la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER sobre los datos de carácter personal facilitados, que serán utilizados únicamente con la finalidad descrita en las bases de la convocatoria. El candidato puede ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, mediante escrito presentado ante esta Autoridad Portuaria con domicilio en c/Muelles de Maliaño s/n, CP 39009 de Santander.

CVE-2022-5246

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____,
con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en
_____, declara bajo juramento o promesa
siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la
Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto
Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de
cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o
estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido
en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio
de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firma y nombre del interesado

LUNES, 4 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 128

ANEXO IV. TRIBUNAL



Mediante Resolución del Director de la Autoridad Portuaria de Santander, de fecha 21 de junio de 2022, han sido nombrados miembros del Tribunal las siguientes personas:

Cargo	Nombre
Presidente/a	Francisco Javier Álvarez García
Suplente	María Cuesta Sainz
Secretario/a	Paula Torre García-Barredo
Suplente	Inmaculada López López
Vocales	José Manuel Ortiz Canales
	Yolanda Luengo García
	Ángel San José Mediavilla
Vocales Suplentes	Lorena Busto
	Daniel Viñas Merayo
	José María Ibáñez González

Santander, 27 de junio de 2022.

El director,
Santiago N. Díaz Fraile.

2022/5246

CVE-2022-5246