

## **BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.**

**ESTE PROCESO SELECTIVO ES DE MOVILIDAD INTRAADMINISTRATIVA DE PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL FIJO PROCEDENTE DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL (DEPARTAMENTOS, ENTIDADES Y ORGANISMOS PÚBLICOS)**

### **I. INTRODUCCIÓN.**

El proceso de selección tiene por objeto identificar al candidato/a más adecuado/a para el puesto en concurso en consideración a sus conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes. Con este sistema se pretende asegurar el éxito de la persona en la realización de las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo tras su incorporación a éste.

La presente convocatoria tiene 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 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.

### **II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA.**

1. Objeto. Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección.
2. Ámbito territorial y funcional. El proceso de selección se convocará y celebrará en el ámbito territorial y funcional de los distintos Organismos que conforman el Sistema Portuario de Titularidad Estatal.
3. Normativa reguladora. El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas Bases, y 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 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### III. PUESTO OFERTADO.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un (1) puesto fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el procedimiento de Concurso – Oposición, de Responsable de la Oficina de Secretaría General.

### IV. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de publicación de la convocatoria:

1. Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo con destino en departamentos u organismos públicos del sector público estatal y estar en activo.
2. Titulación académica: Licenciatura o Grado en Derecho (**Anexo I**). Los/as aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.
3. En el **Anexo I** de la presente convocatoria se describe el perfil competencial del Responsable de la 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 9 de julio de 2019.
4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
5. Los/as aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 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.
6. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
7. 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 del **Anexo II**. A las solicitudes deberá acompañarse una Declaración jurada siguiendo el modelo del **Anexo III**. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria, en el Registro de Puertos del Estado o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitados. 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.

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/as aspirantes quedarán vinculados/as 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 la convocatoria deberán ser objeto de publicidad en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander, en la de Puertos del Estado y en la página web <https://administración.gob.es>.

5. 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.

6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día de publicación de la convocatoria en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

7. En la solicitud, el candidato/a con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto 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 solicitado.

## 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 la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

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.
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 su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.
4. Los/as candidatos/as 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.
6. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los/as candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a la candidata/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.**

El Tribunal, que figura en el Anexo IV, será nombrado por la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, y estará conformado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. 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.

La composición del Tribunal procurará respetar el principio de paridad entre hombres y mujeres, debiéndose motivar cualquier otra composición del Tribunal.

1. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros.
2. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

3. 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. El Tribunal podrá incorporar personal asesor en aquellos supuestos que considere necesarios.

4. Para la selección de personal sujeta a Convenio Colectivo el Tribunal se conformará y actuará de acuerdo a lo regulado en la norma convencional vigente en cada momento.

5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado, así como las personas a las que se refieren el artículo 60.2 del Estatuto Básico del Empleado Público y el 3.10 del R. D. 218/2013.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

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

6. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015. 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 al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de 3 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.

7. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. 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.

El Tribunal deberá velar por la aplicación de la normativa sobre igualdad de género y actuar conforme al principio de transparencia en la actuación de la administración.

## **VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.**

La convocatoria deberá regirse por el principio de libre concurrencia entre quienes cumplan los requisitos de participación, sin que en ningún caso pueda predeterminar un candidato concreto. El proceso de selección será a través de concurso-oposición y la valoración de las capacidades seguirá el modelo de gestión por competencias.

Sistema selectivo concurso-oposición:

1. FASE DE OPOSICIÓN (hasta 40 puntos):
2. FASE DE CONCURSO (hasta 60 puntos):

### **FASE DE OPOSICIÓN (Hasta 40 puntos)**

La fase de oposición constará de dos pruebas:

#### **A) PRUEBA TEÓRICA (Hasta 15 puntos)**

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cuarenta (40) preguntas, con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del temario que figura en el **Anexo V** de la presente convocatoria. Así mismo, figurarán cinco (5) preguntas más, que deberán ser respondidas, para posibles anulaciones. El tiempo máximo de duración de la prueba será de 60 minutos.

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 15 puntos, valor máximo de la prueba en el cómputo total del concurso oposición, siendo necesario obtener 7,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

## **B) PRUEBA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS (Hasta 25 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 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 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.

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 conforme a lo establecido para la ocupación en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias:

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

## **FASE DE CONCURSO (Hasta 60 puntos)**

### **A) Experiencia (Hasta 32 puntos):**

Se valorará la experiencia desempeñando las siguientes ocupaciones:

- Sistema Portuario de Interés General: Puesto de Responsable de la Oficina de Secretaría General en Puertos del Estado o en Autoridades Portuarias.



- Funcionarios de carrera y personal laboral de la Administración General del Estado:
  - Subgrupo A1: Cuerpo de Abogados del Estado y Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.
  - Subgrupo A2: Cuerpo de Gestión de la Administración General del Estado.

En el cómputo de los méritos se considerará exclusivamente la experiencia desarrollada hasta el día de publicación de la convocatoria en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander. Se computará únicamente la experiencia 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 tomarán siete horas y media diarias como jornada de trabajo.

Las Puntuaciones otorgadas por méritos serán las siguientes:

- 8 puntos por cada año completo de trabajo.

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

Días de trabajo x 8

365

Los méritos, referidos a la experiencia, deberán ser acreditados mediante certificado expedido por el órgano de la Administración General del Estado u Organismo Público Portuario competente, y presentados por los/as 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.

## **B) Méritos académicos (Hasta 22 puntos):**

### **B.1. Cursos de formación y perfeccionamiento (Hasta 11 puntos).**

Los cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo solicitado y con duración igual a 15 horas se valorarán a 0,5 puntos. Los cursos de más de 15 horas de



formación se puntuarán proporcionalmente en función de las horas. Será el Tribunal el que determine la relación de los cursos a valorar con el puesto de trabajo.

Estos cursos deben haber sido realizados en los 4 años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Cada curso será valorado una única vez, en función de sus horas realizadas.

### B.2. Idiomas (Hasta 11 puntos)

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

Idioma Inglés. Nivel B2 o superior: 8 puntos.

Otros idiomas. Nivel B2 o superior: 3 puntos.

Para la determinación del nivel acreditado con la titulación aportada se estará a lo establecido por el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación (MCER).

### **C) Supuestos relativos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. (Hasta 6 puntos)**

Los supuestos relativos a esta materia se valorarán con un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la distribución que se recoge a continuación:

#### C. 1. Destino previo del cónyuge o pareja de hecho que tenga la condición de empleado público (2 puntos)

El destino previo del cónyuge o pareja de hecho acreditada que tenga la condición de empleado público de carácter fijo de cualquier Administración, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo, siempre que se acceda desde municipio distinto. Se valorará con 2 puntos.

El destino del cónyuge se acreditará mediante certificación de la Unidad de Personal en la que conste la localidad, el puesto desempeñado y la forma en que lo obtuvo.

El parentesco se acreditará mediante copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial. En el caso de parejas de hecho, con certificado expedido por el Registro de Uniones de Hecho que exista en el ámbito municipal o autonómico.

A estos efectos no se otorgará puntuación a aquellos supuestos en los que la persona participante ocupa ya un puesto de trabajo con carácter provisional (adscripción provisional o comisión de servicios) en el municipio donde tiene destino el cónyuge funcionario o la cónyuge funcionaria.

### C.2. Cuidado de hijos (2 puntos)

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor. Se valorará con 2 puntos.

La edad del menor se acreditará mediante copia auténtica de Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

### C.3. Cuidado de un familiar (2 puntos)

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad cuando, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y siempre que se acceda desde un municipio distinto, debiendo acreditarse fehacientemente las circunstancias descritas anteriormente, así como el hecho de que el puesto permite una mejor atención del familiar.

La valoración de este supuesto será incompatible con la que se otorgue por el supuesto contemplado en el apartado C.2 de esta misma base.

El parentesco y su grado se acreditarán mediante copia auténtica de Libro de Familia y/o de otros documentos públicos.

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

La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y

genéricas, como en la valoración de méritos específicos, conforme a lo indicado en los puntos anteriores.

La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

## **X. 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.

2. El/la aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo de diez (10) 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

2.1. Fotocopia compulsada del título exigido 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. Al amparo de lo dispuesto en la Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes, el requisito anterior 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.

2.2. Fotocopias compulsadas de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y no se acrediten documentalmente.

2.3. 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, según modelo en el **Anexo III**.

2.4. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad, según **Anexo II**.

2.5. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.

3. El/La candidato/a estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
4. La resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
5. Ante la renuncia del/de la candidata/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado 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 a nombrar al siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as 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/a candidato/a que haya superado el referido proceso.
6. La Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander podrá anular todo el proceso cuando existan causas debidamente justificadas. Esta deberá ser motivada mediante Resolución de la Dirección, dándose traslado de la misma al Tribunal y publicarlas en los mismos medios preestablecidos.
7. Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas la Autoridad Portuaria podrá dejar sin cubrir la plaza objeto de selección. Dicha acreditación será expuesta ante el Tribunal.
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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
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 anterior.
10. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá la calificación de "apto" o "no apto". Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.

11. 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, en dónde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.

12. Los datos personales del/la candidato/a 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 15/1999, de 13 de diciembre.

13. 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 de la Autoridad Portuaria de Santander.

En Santander, a 21 de marzo de 2023

El Director,  
Santiago N. Díaz Fraile

## ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

**Denominación del puesto: Responsable de la Oficina de Secretaría General** (Grupo II Banda I Nivel 8) con retribución básica de 26.293,48 euros.

**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.

### **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 Órganos 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.

### Competencias técnicas y genéricas:

Competencias Técnicas	Nivel
Asesoría Jurídica	4
Calidad	1
Comunicación y Relaciones Institucionales	1
Desarrollo de Recursos Humanos Y Organización	1
Gestión de Dominio Público	1
Gestión Documental	1
Idiomas	2
Medio Ambiente	1
Normativa Portuaria	4
Operaciones Y Servicios Portuarios	1
Prevención de Riesgos Laborales	1
Relaciones Laborales	2
Sector y Estrategia Portuaria	1
Seguridad Industrial	1
Uso y Explotación de Sistemas	1
Competencias Genéricas	
Comunicar	2
Gestionar	2
Liderar	1
Negociar	2
Planificar	1
Trabajo En Equipo	2

**Requisitos mínimos:** Licenciatura o Grado en Derecho.

Disponibilidad para viajar: Sí.



## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

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 **RESPONSABLE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL**, convocada mediante Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, en fecha 13 de marzo de 2023, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

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

1. Copia auténtica del DNI o pasaporte en vigor.
2. Copia auténtica de la titulación académica exigida.
3. Copia auténtica del permiso de conducir.
4. Copia auténtica de los méritos aportados.
5. Declaración jurada (siguiendo el modelo del *Anexo III*).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_ del 2023

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.

### ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, a efectos del proceso selectivo de la Autoridad Portuaria de Santander, 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 \_\_\_\_\_ del 2023

Firma y nombre del interesado

## ANEXO IV. TRIBUNAL

Mediante Resolución del Director de la Autoridad Portuaria de Santander, de fecha 13 de marzo de 2023, han sido nombrados miembros del Tribunal las siguientes personas:

<b>Cargos</b>	<b>Nombre</b>
<b>Presidente/a</b>	Francisco Javier Álvarez García
<b>Suplente</b>	Paula Torre García-Barredo
<b>Secretario/a</b>	Paula Torre García-Barredo
<b>Suplente</b>	José Manuel Ortiz Canales
<b>Vocales</b>	Inmaculada López López
	Yolanda Luengo García
	Angel San José Mediavilla
<b>Vocales Suplentes</b>	Lorena Busto Rivero
	Daniel Viñas Merayo
	José María Ibáñez González

## ANEXO V. 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.
- 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. Título I Organización y Gestión (Artículos 11 a 35)
- 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).
  - Título IV. Tutela penal (Artículos 33 a 42).
  - Título V. Capítulo I. De los juzgados de violencia sobre la mujer (Artículos 43 a 56).