



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER DE PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE 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 a la persona candidata más adecuada 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 la Autoridad Portuaria de Santander.
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 convoca proceso selectivo para cubrir un (1) puesto fijo en la plantilla de personal Fuera de Convenio de la Autoridad Portuaria de Santander, por el procedimiento de Concurso, de JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

La contratación laboral tendrá carácter de indefinida. El/la empleado/ha seleccionado/a estará sujeto a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de la Autoridad Portuaria de Santander.

La prestación del servicio quedará sujeta a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Las retribuciones vendrán dadas por las tablas aprobadas por Puertos del Estado anualmente, estando compuestas por:

- Salario Base: Salario básico medio de conformidad con las tablas aprobadas por Puertos del Estado (para el 2024, 52.966,21 €).
- Variable conjunta: +19% de su salario base bruto anual.
- Una variable de objetivos hasta un máximo 7,5% de su salario base bruto anual, en función de la consecución de objetivos.

IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de publicación de la convocatoria:

1. Ser funcionario de carrera Grupo A o personal laboral fijo equivalente, con destino en departamentos u organismos públicos del sector público estatal.

2. Titulación académica:

- Licenciatura en derecho

- Grado en Derecho más máster oficial de tal manera que se acredite el cumplimiento del nivel MECES 3 de Educación Superior, conforme al Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio. (Anexo I).

Las personas 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 las personas 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 describen las funciones a realizar por el Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos.





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. Las personas 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 de la persona candidata en el propio proceso.

V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, 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 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 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. En caso de presentar solicitud en lugar distinto al Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, la persona interesada deberá enviar, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a modo informativo, el resguardo de la solicitud de presentación en el registro de que se trate en el que figure la fecha de entrada en la unidad registral correspondiente a través del correo electrónico seleccion@puertosantander.biz
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. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de la persona 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 [Inicio | Puerto de Santander](#), en la de Puertos del Estado [Inicio | 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 será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

7. En la solicitud, la persona candidata con discapacidad podrá 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.

8. A la solicitud se deberá acompañar:

1. Copia auténtica de la titulación académica exigida en el punto IV.2 de la convocatoria.

2. Currículum vitae elaborado de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con el puesto a cubrir. Específicamente, deberán recogerse las funciones desempeñadas relacionadas con la gestión de recursos humanos y /o aplicación del derecho laboral.

3. Documentos acreditativos de los méritos alegados que deberán presentarse numerados de conformidad con el orden que se hubiera recogido en el Anexo IV "Modelo de relación de méritos".

- Para acreditar la experiencia profesional, se presentará informe de vida laboral actualizado a la fecha de publicación de las bases de la convocatoria y certificados de servicios prestados emitidos por los departamentos, entidades u organismos públicos en los que la persona aspirante haya trabajado, especificando el puesto ocupado y, si fuera posible, las funciones desempeñadas. Además, deberá presentarse, de acuerdo con lo indicado en el punto 3, currículum vitae elaborado de manera que se acredite la idoneidad de la persona aspirante en relación con el puesto a cubrir. Específicamente, deberán recogerse las funciones desempeñadas relacionadas con la gestión de recursos humanos y /o aplicación del derecho laboral.

- Para acreditar la formación complementaria, se presentará copia auténtica de los certificados o diplomas de los cursos formativos que deberán contener el número de horas de duración, fecha de celebración, identificación de la entidad que lo organiza y la materia sobre la que verse el curso. En el caso de cursos de formación o perfeccionamiento desarrollados en el ámbito de la Administración Pública, se presentará certificado del Registro Central de Personal.

- Para acreditar la actividad docente, se presentará copia auténtica de los certificados emitidos por el organismo o entidad donde se hubieran impartido las clases, cursos o programas, que recogerán el número de horas de duración, fecha de celebración, identificación de la entidad que lo organiza y materia sobre la que versen las clases, cursos o programas.

- Para acreditar el conocimiento del idioma inglés, deberá presentarse copia auténtica de los certificados oficiales que correspondan. Los diplomas y certificados con los que se acredite el conocimiento del idioma inglés deberán haber sido expedidos en los cinco





años inmediatamente anteriores a la convocatoria, contados desde la fecha de inicio de presentación de solicitudes.

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

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, que serán publicadas en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander y en el Punto de Acceso General.

3. Con la publicación de la lista provisional de admitidos, el Tribunal publicará un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas del proceso selectivo.

4. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas 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.

5. Las personas candidatas excluidas, dispondrán de un plazo de diez (10) 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 a través del Registro General de la Autoridad Portuaria o de los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. No se admitirán aquellas subsanaciones que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. En caso de presentar solicitud en lugar distinto al Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, la persona interesada deberá enviar, antes de la finalización del plazo de subsanación, a modo informativo, el resguardo de la solicitud de presentación en el registro de que se trate en el que figure la fecha de entrada en la unidad registral correspondiente a través del correo electrónico seleccion@puertosantander.biz

6. 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, que será publicada en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander y en el Punto de Acceso General.

7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a las personas candidatas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la





totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de la persona interesada deberá publicar resolución excluyendo a la persona candidata del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

VII. TRIBUNAL.

El Tribunal, que figura en el Anexo V, es nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santander, estando 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. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Presidencia 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 candidato, así como las personas a las que se refieren el artículo 60.2 del Estatuto Básico del Empleado Público y el 3.15 del Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas candidatas.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas candidatas.

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





e) Tener relación de servicio con alguna de las personas candidatas, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

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

5. Las personas 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 a través del Registro General de la Autoridad Portuaria o de los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 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.

6. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas 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.

7. Se promoverá la participación el Tribunal de personas con discapacidad.

8. 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 una persona candidata concreta. El proceso de selección será a través de concurso-oposición.





1. FASE DE OPOSICIÓN	PUNTUACIÓN
1.1 PRUEBA TEÓRICO-NORMATIVA	60 puntos
1. FASE DE CONCURSO	PUNTUACIÓN
2.1 VALORACIÓN DE MÉRITOS	
	25 puntos, de los cuales
A) Méritos profesionales	
A.1 Experiencia profesional en el sector público estatal desempeñando funciones relacionadas con la gestión de recursos humanos o la aplicación del derecho laboral	15 puntos
B) Méritos académicos	10 Puntos, de los cuales:
B.1 Formación complementaria	5 puntos
B.2 Actividad docente	3 puntos
B.3 Idiomas	2 puntos
2.2 ENTREVISTA	
Entrevista de defensa curricular	15 puntos
TOTAL PROCESO SELECTIVO	100 PUNTOS

1. FASE DE OPOSICIÓN.

Se llevará a cabo a través de la realización de una prueba teórico-normativa [Hasta 60 puntos].

1.1 PRUEBA TEÓRICO-NORMATIVA (hasta 60 puntos).

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder, por escrito, a un cuestionario de sesenta (60) preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo sólo una (1) de ellas correcta. Así mismo, figurarán tres (3) preguntas más para responder, que se tendrán en consideración, por el orden establecido, en caso de anulación de alguna de las preguntas principales. La prueba se desarrollará sobre los contenidos del temario que figura como Anexo V a la presente convocatoria.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación anterior 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta no se valorarán. Se deberá obtener un mínimo de 30 puntos en esta prueba para pasar a la siguiente fase.

2. FASE DE CONCURSO.

Se llevará a cabo a través de la valoración de los méritos profesionales y académicos de las personas aspirantes, a partir de los datos alegados y los documentos que se aporten para justificarlos, así como a través de la realización de una entrevista. Para la valoración de la fase de concurso será necesario haber superado la fase de oposición.





2.1 VALORACIÓN DE MÉRITOS (hasta 25 puntos).

Los méritos a valorar correspondientes vendrán referidos a la fecha de publicación de la presente convocatoria, y se puntuarán de conformidad con el siguiente baremo:

VALORACIÓN DE MÉRITOS	PUNTUACIÓN
A) Méritos profesionales	
A.1 Experiencia profesional en el sector público estatal desempeñando funciones relacionadas con la gestión de recursos humanos o la aplicación del derecho laboral	15 puntos
B) Méritos académicos	10 Puntos, de los cuales:
B.1 Formación complementaria	5 puntos
B.2 Actividad docente	3 puntos
B.3 Idiomas	2 puntos
TOTAL VALORACIÓN DE MÉRITOS	25 PUNTOS

A) Méritos profesionales (Hasta 15 puntos):

A.1 Experiencia (hasta 15 puntos):

Se valorará la experiencia desempeñando las siguientes ocupaciones:

- Funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la Administración General del Estado:

- Cuerpo de Abogados/as del Estado y Letrados/as que desempeñen funciones ante el orden jurisdiccional social.
- Personal con la categoría de Jefe/a de Servicio, equivalente o superior, que desempeñe las funciones relacionadas con la gestión de personal.

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 diez (10) años anteriores a dicha fecha que haya sido prestada puestos que cumplan con las condiciones anteriormente definidas.

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:

- 1,5 puntos por cada año completo de trabajo hasta un máximo de 15 puntos.

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

Días de trabajo x 1,5

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 las personas 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 10 puntos):

B.1. Formación complementaria (Hasta 5 puntos).

La formación complementaria sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo solicitado (recogidas en el Anexo I) y con duración igual a 15 horas se valorará a 0,15 puntos por curso, máster o programa, con un máximo de 5 puntos. Los cursos, máster o programas de más de 15 horas de formación se puntuarán proporcionalmente en función de las horas de duración, a razón de 0.01 puntos por cada hora que supere las 15. Los cursos o programas de menos de 15 horas de duración no serán valorados. 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 10 años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Cada curso será valorado una única vez, en función de sus horas realizadas.

En las copias auténticas de los certificados o diplomas aportados por las personas aspirantes para acreditar la formación deberán figurar la siguiente información: número de horas de duración, fecha de celebración e identificación de la entidad que lo organiza y la materia desarrollada.

No se valorarán las horas invertidas en cursos de la misma materia ni los títulos de acciones formativas en los que no queden reflejados las horas lectivas, ni la materia sobre la que versa el curso.

No serán valoradas en este apartado aquellas titulaciones que se hayan presentado para cumplir el requisito de titulación de acceso a esta convocatoria según figura en el Anexo I de las presentes bases.

B.2. Actividad docente (Hasta 3 puntos):

El tribunal valorará la labor docente de las personas candidatas en materias relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto convocado, en los últimos 10 años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, conforme al siguiente baremo:

- 0.01 puntos por cada hora de docencia como profesor universitario, profesor en máster o cursos de especialización de carácter oficial, o profesor en cursos de formación y perfeccionamiento de la Administración Pública, sobre disciplinas que guarden relación con las funciones a desarrollar en el puesto convocado, hasta un máximo de 3 puntos.





En las copias auténticas de los certificados emitidos por las entidades u organismos organizadores de los másteres, cursos de especialización de carácter oficial o cursos de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas aportados por las personas aspirantes para acreditar la impartición de cursos deberá figurar la siguiente información: número de horas de duración, fecha de celebración, identificación de la entidad u organismo que lo organiza y la materia desarrollada.

B.3. Idiomas (Hasta 2 puntos).

Se valorarán titulaciones oficiales de un segundo idioma, conforme al siguiente baremo:

Idioma Inglés. Nivel B2 o superior: 2 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).

En caso de estar en posesión de varias certificaciones del mismo idioma solo se valorará la de mayor nivel.

Los diplomas y certificados con los que se acrediten los conocimientos de idiomas deberán haber sido expedidos en los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria, contados desde la fecha de inicio de presentación de solicitudes.

2.2 ENTREVISTA DE DEFENSA CURRICULAR (hasta 15 puntos).

Se realizará una entrevista personal a las personas candidatas que irá destinada a conocer la veracidad de los méritos profesionales aportados por la persona aspirante y su asimilación con el puesto ofertado.

Así, la entrevista personal de defensa curricular versará sobre los méritos alegados y su relación con el contenido del puesto a cubrir.

La entrevista tendrá una duración máxima de 30 minutos.

IX. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas 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 las personas aspirantes en el proceso de selección.

Cuando exista igualdad de puntuación final, tendrá prioridad la persona aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición. Si aun así se mantiene el empate, será seleccionada la persona que haya obtenido mayor puntuación en el mayor número de fases.





X. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de las personas 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. La persona aspirante seleccionada en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles 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. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Las personas 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 las personas 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. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas que acrediten los méritos valorados.

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.

En caso de presentar la documentación en lugar distinto al Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, la persona interesada deberá enviar, antes de la finalización del plazo de subsanación, a modo informativo, el resguardo de la solicitud de presentación en el registro de que se trate en el que figure la fecha de entrada en la unidad registral correspondiente a través del correo electrónico seleccion@puertosantander.biz

3. La persona candidata estará exenta 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 Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

5. Ante la renuncia del/de la candidato/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 a la siguiente persona candidata de la lista de personas candidatas que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna persona candidata que hubiera superado el referido proceso.

6. Contra la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria por la cual se convoca el presente procedimiento podrá interponerse la correspondiente demanda ante la jurisdicción social.

7. 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.

8. Los datos personales de las personas candidatas 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, así como en el resto de normativa que resulte de aplicación.

9. 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 y en el Punto de Acceso General, incluyendo la relación provisional y definitiva de personas aprobadas de los ejercicios de la fase de oposición con las puntuaciones obtenidas, la relación provisional y definitiva de valoración de méritos de las personas aspirantes, las puntuaciones obtenidas en la entrevista y, finalmente, la relación de personas aprobadas del proceso selectivo, indicando la puntuación total Frente a las publicaciones en las que se comunique la relación provisional de calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas o valoraciones se podrán formular alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

XI. 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 las personas 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.

XII. PROTECCIÓN DE DATOS.

Como ya se ha indicado, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos personales proporcionados por las personas candidatas en el marco de este proceso de selección serán tratados por la Autoridad Portuaria de Santander con la finalidad de llevar a cabo el proceso de selección previsto en las bases de la convocatoria.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras dure el proceso de selección, no se solicite su supresión por la persona interesada o durante el plazo que fije la normativa aplicable a la materia.

La legitimación para el tratamiento de datos se produce en el momento en que la persona candidata rellena la solicitud para presentarla a la convocatoria y acepta las presentes bases. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

La persona interesada puede ejercer los derechos de acceso a sus datos personales, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, oposición, portabilidad, derecho a no ser objeto de decisiones individualizadas, así como la revocación del consentimiento prestado. Para ello podrá presentar un escrito en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Además, la persona interesada puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de protección de datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.

En Santander, en el día de la fecha de la firma electrónica

El Presidente,
César DÍAZ MAZA





ANEXO I.

DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos (personal fuera de convenio).

- ✓ Organización, dirección y gestión de todo lo relacionado con la Administración y Gestión de los Recursos Humanos desarrollando la política de Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria con arreglo a las directrices de su Presidencia y a las instrucciones que reciba del Director.
- ✓ Relación ordinaria con el Comité de Empresa y con los representantes de los trabajadores, levantando las Actas de las reuniones con éstos y siguiendo el cumplimiento de los correspondientes Acuerdos.
- ✓ Seguimiento y Control del cumplimiento de los Convenios Colectivos y del gasto de las masas salariales conforme a los límites autorizados.
- ✓ Elaboración, desarrollo y gestión del Plan de Formación de la Autoridad Portuaria.
- ✓ Organización de los Servicios de Prevención de la Autoridad Portuaria.
- ✓ Relación ordinaria con la Inspección de Trabajo y autoridades laborales.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Licenciatura en derecho
- Grado en Derecho más máster oficial de tal manera que se acredite el cumplimiento del nivel MECES 3 de Educación Superior, conforme al Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio

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 JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, convocada mediante Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santander 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 de la titulación académica exigida en el punto IV.2 de la convocatoria.
2. Currículum vitae elaborado de manera que se acredite la idoneidad de la persona aspirante en relación con el puesto a cubrir y las funciones desarrolladas en los diferentes puestos de trabajo desempeñados.
3. Documentos acreditativos de los méritos alegados que deberán presentarse numerados de conformidad con el orden que se hubiera recogido en el Anexo IV "Modelo de relación de méritos".
4. Declaración jurada (siguiendo el modelo del Anexo III).

En _____, a ____ de ____ del 2025

Firma y nombre de la persona interesada

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal 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. La persona candidata puede ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, mediante escrito presentado ante esta Autoridad Portuaria en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.





ANEXO III.

MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____, 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 ha sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

En _____, a ____ de _____ del 2025

Firma y nombre de la persona interesada





ANEXO IV.

MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS.

Don/Doña _____ en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.8.4 de las bases de la convocatoria para la contratación de un puesto de JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, a efectos de valorar mi candidatura, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

- A) MÉRITOS PROFESIONALES
- a. MÉRITOS ACREDITATIVOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO ESTATAL DESEMPEÑANDO FUNCIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS O LA APLICACIÓN DEL DERECHO LABORAL.

ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO	FECHAS

- B) MÉRITOS ACADÉMICOS.
- a. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

CENTRO	MATERIA	HORAS	FECHAS





b. ACTIVIDAD DOCENTE.

CENTRO	MATERIA	HORAS	FECHAS

c. IDIOMAS

IDIOMA	TÍTULO	NIVEL

En _____, a ____ de _____ del 2025

Firma y nombre de la persona interesada





ANEXO V. TEMARIOS

La prueba teórica-normativa versará sobre los siguientes contenidos:

- Constitución Española (art. 1 a 9; 15 a 29; 53 a 55 y 137 a 158).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común
- 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 (art. 24 al 35 y 47 a 51).
- Resolución de 13 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, publicado en BOE de 15 de junio de 2019.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (art. 6 a 60).
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (art. 136 al 215).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (art 1 a 13 y 42 a 50).



ANEXO VI.

TRIBUNAL

Mediante Resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria de Santander, de fecha 26 de agosto de 2025, han sido nombrados miembros del Tribunal las siguientes personas:

CARGO	NOMBRE
Presidente/a	Francisco Javier Álvarez García
Presidente/a suplente	Paula Torre García-Barredo
Secretario/a	Paula Torre García-Barredo
Secretario/a suplente	Lorena Busto Rivero
Vocales	Yolanda Luengo García
	Luis Juli Gándara
	Lorena Busto Rivero
Vocales suplentes	José María Ibáñez González
	Daniel Viñas Merayo
	Alberto Rodríguez Solórzano

