

# MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**24665** *RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 1996, de la Subsecretaría, por la que se corrigen errores de la de 20 de septiembre de 1996, por la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Delineantes al Servicio de la Hacienda Pública, por los sistemas de acceso libre y promoción interna.*

Por Resolución de 20 de septiembre de 1996, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 245, de 10 de octubre, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Delineantes al Servicio de la Hacienda Pública, por los sistemas de acceso libre y promoción interna.

Advertido error, se transcribe a continuación la siguiente rectificación:

Página 30379, apartado cuarto, donde dice: «... tintas hipométricas (azul, siena, verde y marrón), ...», debe decir: «... tinta china (azul, siena, verde, negro y rojo), ...».

Madrid, 4 de noviembre de 1996.—El Subsecretario, Fernando Díez Moreno.

Ilmos. Sres. Secretaria general técnica y Presidente del Tribunal.

# MINISTERIO DE FOMENTO

**24666** *RESOLUCIÓN de 17 de octubre de 1996, de la Autoridad Portuaria de Cartagena, por la que se convoca concurso para cubrir un puesto de Jefe de División que desarrolle las funciones inherentes a la Secretaría General de la entidad, o cualesquiera otras que le sean asignadas por el Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria.*

Por Resolución del Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria, en sesión de fecha 4 de octubre de 1996, se convoca concurso para cubrir un puesto de Jefe de División que desarrolle las funciones inherentes a la Secretaría General de la entidad, o cualesquiera otras que le sean asignadas por el Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria.

## Bases del concurso

Primera.—Se convoca una plaza de Jefe de División para desempeñar el cargo de Secretario general.

Segunda.—Las solicitudes deberán dirigirse a Autoridad Portuaria de Cartagena. Plaza Héroes de Cavite, sin número. Cartagena, indicando en el sobre: «Convocatoria para Secretaría General».

Las personas interesadas enviarán junto a su solicitud los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos y los méritos correspondientes.

Tercera.—Los aspirantes deben cumplir el requisito de ser Licenciado en Derecho el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta.—El sistema selectivo se realizará por concurso.

Quinta.—El contrato será de carácter temporal y por plazo de un año.

Sexta.—La valoración de los méritos será la siguiente:

a) Méritos adecuados a las características del puesto de trabajo:

Hasta tres puntos: Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización del puesto solicitado.

Hasta un punto: Por titulación académica siempre que la misma guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo. Únicamente se admitirán, a efectos de valoración, las titulaciones establecidas en el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.

Hasta dos puntos: Otros méritos específicos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo, no valorados en el apartado correspondiente.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán en cuanto versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a que se opta, con un máximo de dos puntos y con la siguiente especificación:

Por cada curso de duración superior a veinte horas: 0,50 puntos.

Los cursos cuya duración no venga acreditada en horas se valorarán como máximo en 0,25 puntos, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto a que se opte.

Los cursos únicamente se valorarán si fueron convocados u organizados por la universidad u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la normativa específica reguladora del derecho a la educación.

c) Se realizará una entrevista ante la comisión de valoración, que se valorará hasta un máximo de dos puntos, y que versará sobre la comprobación de los méritos adecuados a las características del puesto solicitado de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, y en un análisis del puesto de trabajo, sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas de mejora y todas aquellas otras cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia.

Séptima.—La comisión de valoración estará integrada por el Presidente de la misma, que será el de la Autoridad Portuaria, y por tres miembros del Consejo de Administración designados por aquél. Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el Jefe de Personal de la entidad.

Las bases se encuentran expuestas en el tablón de anuncios y, a disposición de los interesados, en la Secretaría General de la Autoridad Portuaria de Cartagena, sita en la plaza de los Héroes de Cavite, sin número.

## Funciones de Secretaría General en la Autoridad Portuaria de Cartagena

Secretaría del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria, con las funciones que dicho órgano determine.

Gestión administrativa de la Autoridad Portuaria, comprendiendo registro y archivo generales, comunicaciones, traslados y notificaciones, tramitación administrativa y, en general, todo lo relacionado con la actividad burocrática de la Autoridad Portuaria, con excepción de la que se desarrolle directamente por la Dirección Técnica o departamentos de ella dependientes en sus relaciones con el exterior.

Tramitación y seguimiento de todos los asuntos jurídicos, asesoría jurídica ordinaria a los distintos órganos y departamentos de la Autoridad Portuaria, relación habitual con la asesoría jurídica de la Autoridad Portuaria de acuerdo con los convenios suscritos por ésta, bien sea con los Servicios Jurídicos del Estado o con profesionales independientes.

Tramitación de expedientes administrativos, preparación y tramitación de resoluciones, tramitación de recursos, etc.

Relaciones institucionales por delegación de la Presidencia. Preparación y tramitación de anuncios oficiales generados por la Autoridad Portuaria.

Preparación, redacción y gestión administrativa y jurídica de todos los contratos que celebre la Autoridad Portuaria, incluidos los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas, con sujeción a los principios que establece el artículo 34 de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante incluyendo la supervisión desde el punto de vista jurídico de los contratos laborales de la misma con su personal propio. Asimismo, preparación y