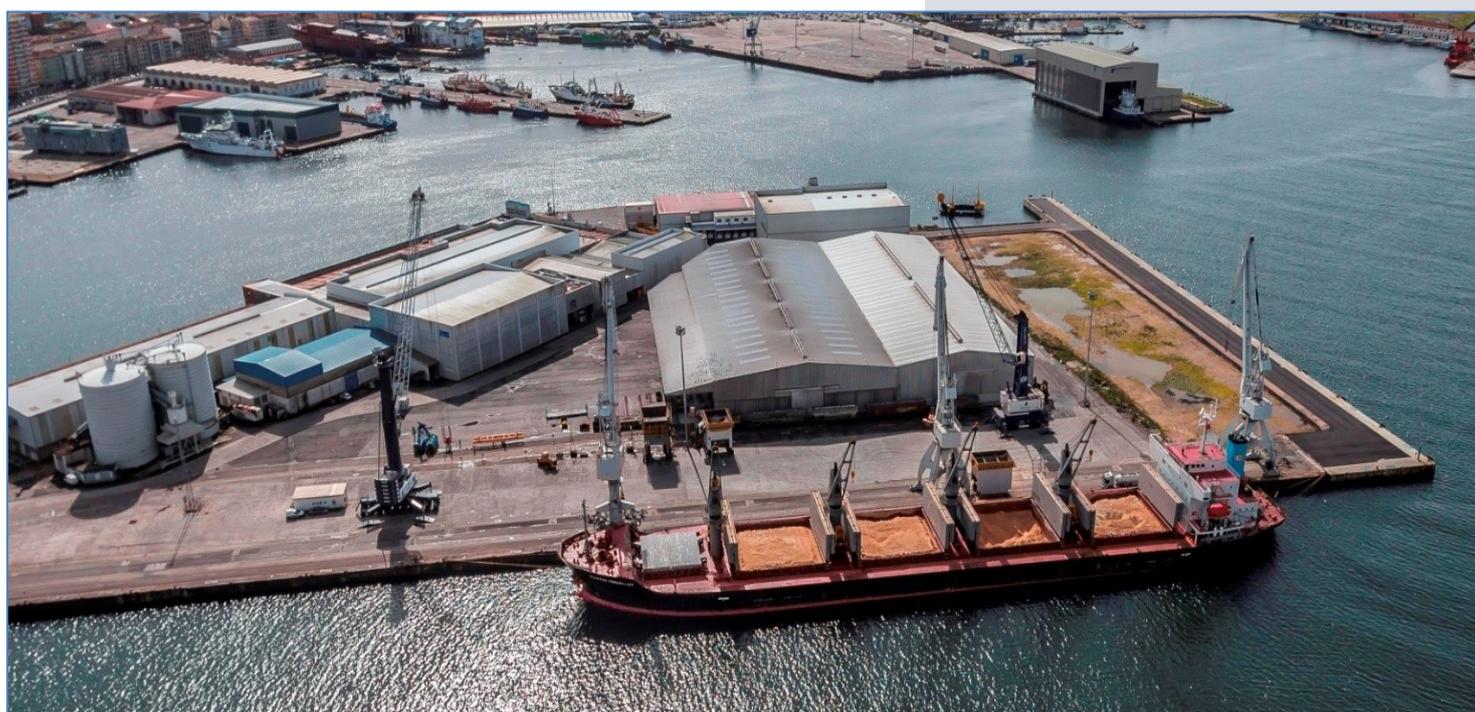


DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN NIVEL 1



INDICE DE CONTENIDOS

1.	TÉRMINOS GENERALES.....	3
1.1.	ACCIÓN FORMATIVA.....	3
1.2.	ORGANIGRAMA	3
1.3.	EVALUACION	3
1.4.	REMUNERACION	3
1.5.	MOTIVACION	3
1.6.	COMPETENCIAS	3
1.7.	OCUPACION	3
2.	CONCEPTOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS	3
3.	LA FORMACION	7
4.	LA ORGANIZACIÓN	7
5.	LEY DE PUERTOS DEL ESTADO Y MARINA MERCANTE. TITULO II. CAPITULO VI. RÉGIMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS.....	11
5.1.	REGIMEN DE PERSONAL (ARTICULO 47).....	11
5.2.	RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES (ARTÍCULO 48)	12
5.3.	ESTRUCTURA DEL PERSONAL (ARTÍCULO 49)	13
5.4.	SELECCIÓN DE PERSONAL (ARTÍCULO 50).....	13
5.5.	FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS PORTUARIOS (ARTÍCULO 51).....	13

1. TÉRMINOS GENERALES

1.1. ACCIÓN FORMATIVA

Es una acción dirigida a la adquisición de competencias profesionales, teóricas y/o prácticas, estructuradas en una unidad pedagógica con objetivos, contenidos y duración propios, comunes a todos los participantes.

1.2. ORGANIGRAMA

Es una representación gráfica de la estructura organizativa de una institución o parte de ella, y de las relaciones que guardan entre sí las unidades administrativas que la integran. Esquema de la organización de una Entidad.

1.3. EVALUACION

Es una actividad sistemática integrada en el proceso formativo, cuya finalidad es el mejoramiento del mismo mediante un conocimiento, lo más preciso posible, del alumnado en todos los aspectos de su personalidad, y una información ajustada sobre el proceso formativo y sobre los factores personales y ambientales que en éste inciden.

1.4. REMUNERACION

Sueldos, salarios y prestaciones que se pagan a los trabajadores por un servicio prestado o actividad desarrollada.

1.5. MOTIVACION

Capacidad de realizar las actividades por encima de las exigencias establecidas, mejorar e incrementar los resultados, evitar problemas o encontrar nuevas oportunidades.

1.6. COMPETENCIAS

Son los conocimientos, capacidades y cualidades profesionales necesarios para desempeñar un conjunto de funciones y tareas. Estas competencias son las que aportan valor añadido a las organizaciones, diferenciando unas de otras. Pueden ser técnicas (de conocimiento) y genéricas (de cualidades profesionales). Las competencias se recogen, definen y gradúan en el Directorio de Competencias.

1.7. OCUPACION

Es el conjunto de funciones o tareas que los empleados deben desarrollar. Cada ocupación se describe por dos elementos: contenido (misión y funciones principales) y requerimientos (perfil de competencias). Las ocupaciones se recogen y describen en el Catálogo de Ocupaciones.

2. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS

Un paso imprescindible en la implantación del Modelo de Gestión por Competencias es la definición de un Directorio de Competencias. Las competencias son los conocimientos, capacidades y cualidades profesionales necesarios para desempeñar un conjunto de funciones y tareas.

Estas competencias son las que aportan valor añadido a las organizaciones, diferenciando unas de otras. Pueden ser técnicas (de conocimiento) y genéricas (de cualidades profesionales).

El II Convenio Colectivo para Puertos del Estado y Autoridades Portuarias incluye el Directorio de Competencias en el que aparecen recogidas, definidas y graduadas 36 competencias, 30 técnicas y 6 genéricas.

Las **Competencias Técnicas** están relacionadas con lo académico y la capacidad de hacer, con el contenido funcional de las ocupaciones y son susceptibles de modificación y aprendizaje mediante la formación y la experiencia.

Asesoría Jurídica: conjunto de conocimientos del Ordenamiento Jurídico que permiten la defensa jurídica de los intereses de la Entidad y la supervisión de documentos, contratos, operaciones, derechos y obligaciones inherentes a la misma.

Calidad: Conjunto de conocimientos y técnicas necesarios para revisar, analizar, mejorar e innovar de forma continua los procesos y servicios prestados por la Comunidad Portuaria, asegurando la excelencia en la gestión global de las empresas que la integran.

Comercial y Marketing: Conjunto de conocimientos y técnicas de promoción e investigación del mercado de referencia (foreland & hinterland), orientadas a captar clientes (operadores logísticos, etc.) y fomentar la fidelidad de los ya existentes, mediante un mejor conocimiento y adecuación de los productos y servicios a las necesidades de los mismos.

Compras y Suministros: Conjunto de conocimientos y técnicas necesarias para la optimización de los procesos de compras, almacenamiento, distribución y enajenación de materiales y suministros.

Comunicación y Relaciones Institucionales: Conjunto de conocimientos y técnicas necesarias para garantizar la óptima transmisión de información, mensajes e imagen corporativa, tanto interna como externamente (relaciones institucionales, medios de comunicación, protocolo, etc.) y para el uso adecuado de medios y herramientas, gráficas o documentales, de soporte a dichos procesos.

Conservación y Mantenimiento: Conjunto de conocimientos, técnicas y métodos para desarrollar predicción, prevención y corrección del estado de los sistemas eléctricos y mecánicos de la Entidad, así como del mantenimiento general de las instalaciones portuarias, asegurando la mejora continua de la disponibilidad y condiciones de dichos sistemas e instalaciones para la operativa portuaria.

Contabilidad y Auditoría: Conjunto de conocimientos y técnicas que permiten el análisis contable y financiero de la Entidad así como la gestión de los mecanismos de control interno y externo.

Desarrollo de Proyectos Telemáticos: Conocimientos sobre la planificación, desarrollo e implantación de sistemas de información y comunicación, así como sobre herramientas y metodologías utilizadas.

Desarrollo de Recursos Humanos y Organización: Conjunto de conocimientos de selección, evaluación, retribución, formación y desarrollo profesional de recursos humanos, así

como de las técnicas que permiten el análisis, diseño, revisión e implantación de modelos organizativos.

Dibujo Técnico y Topografía: Conjunto de conocimientos técnicos para la producción de planos de proyectos, obras y otros estudios así como para la representación gráfica de una superficie terrestre o marina.

Gestión de Actividades Pesqueras: Conjunto de conocimientos sobre los servicios, instalaciones, procedimientos y normativa relacionados con las operaciones pesqueras así como de los usuarios que intervienen en el proceso.

Gestión del Dominio Público: Conjunto de conocimientos que tienen por objeto determinar las necesidades de territorio portuario para la realización de las operaciones, la concesión de espacios a usos públicos y privados y la creación de infraestructuras para el transporte de mercancías, así como la ordenación de dicho territorio y el establecimiento de su valor de uso.

Gestión de Mercancías: Conjunto de conocimientos sobre los servicios, infraestructuras, procedimientos y normativa relacionada con los procesos de recepción, manipulación, clasificación, almacenaje y distribución de mercancías así como de los agentes y operadores portuarios que intervienen en el proceso.

Gestión Documental: Conjunto de conocimientos necesarios para la organización, registro, almacenamiento, recuperación y difusión de la información.

Gestión Económico-Financiera y Presupuestaria: Conjunto de conocimientos, técnicas y elementos utilizados tanto en el proceso de evaluación de la situación económico-financiera de la Entidad (gestión de los recursos, flujos de tesorería y operaciones bancarias, etc.), como para la elaboración y control presupuestario.

Idiomas: Conjunto de conocimientos y capacidades para la expresión oral y escrita que permiten la correcta comunicación en una lengua diferente de las lenguas oficiales.

Infraestructuras: Conjunto de conocimientos para la realización del proyecto, seguimiento, control y recepción de infraestructuras portuarias (muelles, diques, pavimentos portuarios, dragados, etc.).

Logística e Intermodalidad: Conjunto de conocimientos sobre servicios, infraestructuras y operadores logísticos que agregan valor añadido a las mercancías portuarias así como de los modos y nodos de transporte para el movimiento intermodal de las cargas.

Medio Ambiente: Conjunto de conocimientos de medición, evaluación y minimización de los impactos en el medio ambiente de las actividades realizadas por los agentes de la Comunidad Portuaria, así como de la normativa aplicable.

Náutica Portuaria: Conjunto de conocimientos en relación con la operativa, maniobras y gobierno de embarcaciones, buques, elementos flotantes y sus medios mecánicos, de organización y realización de operaciones propias de la Autoridad Portuaria, así como de participación y colaboración conjunta en el ámbito marítimo portuario entre la Autoridad Portuaria y usuarios en el marco de sus necesidades.

Normativa Portuaria: Conjunto de conocimientos de la normativa reguladora de la actividad portuaria.

Operaciones y Servicios Portuarios: Conjunto de conocimientos de las operaciones y servicios marítimos y terrestres relacionadas con el tráfico portuario, desde el momento de la solicitud de escala del Puerto hasta el depósito de mercancías o pasajeros en el canto del muelle, así como de los reglamentos regulatorios de las mismas.

Prevención de Riesgos Laborales: Conjunto de conocimientos de prevención de accidentes y enfermedades del personal, relacionados con las actividades de la Comunidad Portuaria, de acuerdo con la normativa establecida.

Relaciones Laborales: Conjunto de conocimientos relativos a la gestión de personal y a la negociación con la representación social de los trabajadores.

Sector y Estrategia Portuaria: Conjunto de conocimientos del negocio y entorno portuario (de sus distintos operadores, agentes y servicios ofrecidos), así como de las técnicas y metodología para la elaboración de planes estratégicos.

Seguridad Industrial: Conjunto de conocimientos de prevención, protección y eliminación de los riesgos derivados de la actividad que puedan afectar, en el ámbito portuario, a las personas y al patrimonio, así como de las leyes y reglamentaciones de la materia.

Seguridad Operativa: Conjunto de conocimientos de los sistemas y normas de seguridad relacionadas con la operativa portuaria, seguridad en las concesiones, viales y accesos del puerto.

Sistemas de Ayuda a la Navegación: Conjunto de conocimientos sobre la instalación, operación y mantenimiento de los sistemas de ayudas a la navegación de la Entidad y otros sistemas asociados (sistemas de medición de oleaje, control de mareas, sistemas de supervisión remota, estación meteorológica, etc.).

Tráfico de Pasajeros: Conjunto de conocimientos sobre la operativa y normativa relacionada con el tráfico de pasajeros así como de la organización de las instalaciones necesarias para su gestión.

Uso y Explotación de Sistemas: Conjunto de conocimientos y técnicas de utilización y explotación de sistemas de información y comunicación que soportan la gestión de la Entidad.

Las **Competencias Genéricas** constituyen un conjunto de patrones de conducta y características personales, observables y medibles. Están relacionadas con las habilidades de gestión necesarias para desempeñar distintas ocupaciones, con el nivel jerárquico de la ocupación y no son susceptibles de desarrollo y modificación mediante la experiencia.

Comunicar: Proceso mediante el cual se intercambia información interna y externamente. El proceso de comunicación se inicia con la emisión clara de un mensaje adecuado a las características del destinatario y culmina con su correcta comprensión por parte de éste último. Por tanto, la habilidad de comunicar reside tanto en hacer entendible la información como en facilitar su comprensión.

Gestionar: Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.

Liderar: Proceso mediante el cual se conduce y coordina a un grupo de personas hacia la consecución de un objetivo. Requiere capacidad para influir y modificar el comportamiento de las personas, motivándolas para que se comprometan conscientemente y se dirijan a ese objetivo común, así como para orientarlas sobre el mejor desarrollo de sus habilidades y tareas.

Negociar: Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes de los propios para llegar a acuerdos.

Planificar: Proceso mediante el cual se formulan objetivos, y se definen las acciones, recursos y plazos de tiempo requeridos para su consecución.

Trabajo en Equipo: Trabajar y cooperar con otras personas para alcanzar los objetivos del equipo; apoyar a los demás en el trabajo común. Requiere contribuir eficazmente como miembro de un equipo manifestando un comportamiento positivo hacia los demás y dando apoyo a los compañeros con el fin de conseguir los objetivos del grupo.

3. LA FORMACION

La formación es un recurso estratégico útil para la gestión del cambio que ha supuesto en las Autoridades Portuarias la implantación del Sistema de Gestión por Competencias ya que aporta un valor añadido y diferencial en el desarrollo de los profesionales. Con la formación se pretenden conseguir los siguientes objetivos: Mejoras en los procedimientos y formas de trabajar, implicación del personal en todo el proceso, e incremento de los niveles de eficacia y de eficiencia.

Podemos diferenciar dos tipos de formación:

-  **Formación Específica:** asociada al proceso de Promoción de Niveles Retributivos Personales, tanto en el supuesto de necesidad organizativa como de cualificación. Deberá estar planificada por la Autoridad Portuaria y se desarrollará fuera del horario de trabajo.
-  **Formación General:** relacionada con el reciclaje profesional y la mejora de los perfiles competenciales. No tiene relación directa con las Promociones de Nivel Personal, sino que su objetivo fundamental es la capacitación de aquellos trabajadores que, frente al perfil de sus ocupaciones, presenten mayores necesidades de capacitación. Deberá estar planificada por la Autoridad Portuaria y se desarrollará dentro del horario de trabajo.

4. LA ORGANIZACIÓN

La organización se estructura a través de las ocupaciones, que son el conjunto de funciones y tareas que los empleados deben desarrollar. Las ocupaciones se recogen y describen en el Catálogo de Ocupaciones que define su misión y funciones principales. El marco de clasificación diferencia las ocupaciones en grupos “lo que es”, bandas “lo que hace” y niveles “lo que aporta”.

Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios: Colaborar en la planificación y programación de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros y demás usuarios del Puerto, así como realizar su coordinación allí donde se produzcan e implementar las políticas y procesos asociados a los mismos.

Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios: Colaborar, en el marco de la planificación establecida para la función, en la coordinación y el seguimiento de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros y demás usuarios del Puerto allí donde se produzcan y facilitar la resolución de incidencias en relación a los mismos.

Responsable de Dominio Público: Colaborar en la planificación del uso y explotación del dominio público portuario, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados al mismo realizando su control y seguimiento administrativo.

Técnico de Dominio Público: Colaborar en la coordinación y llevar a cabo, en el marco de la planificación establecida para la función, la gestión del dominio público, realizando su control y seguimiento administrativo y garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Responsable de Facturación: Colaborar en la planificación del proceso de facturación de los servicios, concesiones y autorizaciones así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados al mismo.

Técnico de Facturación: Colaborar, en el marco de la planificación establecida para la función, en la coordinación del proceso de facturación de servicios, concesiones y autorizaciones y realizar las actividades asociadas al mismo, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Responsable de Policía Portuaria: Colaborar en la planificación del servicio de policía portuaria, así como organizar y coordinar su prestación velando por el cumplimiento de la legalidad dentro de la zona de servicio y de las instalaciones portuarias.

Jefe de Servicio de Policía Portuaria: Coordinar y organizar el servicio de policía portuaria en su turno y /o zona geográfica velando por el cumplimiento de la legalidad dentro de la zona de servicio y de las instalaciones portuarias.

Jefe de Equipo de Policía Portuaria: Colaborar en la coordinación del servicio de policía portuaria en su turno y /o zona geográfica, coordinar un equipo de Policías Portuarios (como mínimo 4 Policías Portuarios y en la equivalencia 1:6 del cómputo de la plantilla de servicio) así como realizar el control y vigilancia de la zona de servicio de la Entidad y de las operaciones marítimas y terrestres relacionadas con el tráfico portuario conforme a la normativa vigente y en condiciones de eficacia, eficiencia y seguridad.

Policia Portuario: Realizar el control y vigilancia de la zona de servicio de la Entidad y de las operaciones marítimas y terrestres relacionadas con el tráfico portuario conforme a la normativa vigente y en condiciones de eficacia, eficiencia y seguridad.

Responsable de Comercial y Marketing: Colaborar en la planificación para la captación de tráficos, promoción de servicios y superficies e investigación de mercados así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a las mismas.

Técnico de Comercial y Marketing: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, captación de tráficos, promoción de servicios y superficies e investigación de mercados, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Técnico de Atención al Cliente: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades relacionadas con el servicio de atención al cliente garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Responsable de Infraestructuras: Colaborar en la planificación de las infraestructuras de la Entidad así como coordinar, desarrollar y realizar el seguimiento de los proyectos y obras relacionados con las mismas.

Técnico de Infraestructuras: Colaborar, en el marco de la planificación establecida para la función, en la coordinación y realización de proyectos constructivos, así como efectuar el control y seguimiento de las obras llevadas a cabo por la Entidad.

Responsable de Mantenimiento: Colaborar en la planificación de las actividades de conservación y mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de la Entidad así como realizar su coordinación y seguimiento en las distintas especialidades.

Encargado de Mantenimiento y/o Sistemas de Ayuda a la Navegación: Colaborar en la coordinación y efectuar el seguimiento de los trabajos de conservación y mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de la Entidad en sus distintas especialidades.

Técnico de Sistemas de Ayuda a la Navegación: Efectuar la inspección y mantenimiento de los sistemas de ayudas a la navegación y otros equipos dentro de la zona atribuida a la Entidad.

Jefe de Equipo de Mantenimiento: Colaborar en la coordinación y realizar los trabajos de conservación y mantenimiento de infraestructuras, medios mecánicos y equipos de la Entidad, coordinando un equipo de Oficiales (como mínimo 4 Oficiales).

Oficial de Obras y Mantenimiento: Realizar trabajos de conservación y mantenimiento de infraestructuras, medios mecánicos y equipos de la Entidad, así como soporte operativo y vigilancia de obras.

Auxiliar de Obras y Mantenimiento: Apoyar los trabajos de conservación y mantenimiento de infraestructuras, medios mecánicos y equipos de la Entidad, así como colaborar en el soporte operativo y vigilancia de obras

Responsable Económico-Financiero: Colaborar en la planificación de la gestión económico-financiera así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a la misma.

Técnico Económico-Financiero: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades relacionadas con la gestión económico-financiera de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Responsable de Recursos Humanos y Organización: Colaborar en la planificación de la función de recursos humanos y organización, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a la misma.

Técnico de Recursos Humanos y Organización: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades relacionadas con la gestión, desarrollo, organización y administración de recursos humanos, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Responsable de la Oficina de Secretaría General: 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.

Técnico de la Oficina de Secretaría General: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, los trámites jurídico-administrativos relacionados con la actividad de la Secretaría de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Responsable de Comunicación e Imagen: Colaborar en la planificación de las actividades de comunicación interna y externa de la Entidad, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociadas a las mismas.

Técnico de Comunicación e Imagen: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades de comunicación interna y externa de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones: Colaborar en la planificación del área de sistemas de información y comunicaciones de la Entidad así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a los mismos.

Técnico de Sistemas de Información y Comunicaciones: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, los proyectos de desarrollo y explotación de sistemas de información y redes de comunicaciones de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Responsable de Sistemas de Calidad: Colaborar en la planificación, coordinar e implementar el Sistema de Calidad de la Entidad, así como realizar el seguimiento de la adecuación de las actividades de la Comunidad Portuaria al mismo.

Técnico de Sistemas de Calidad: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades relacionadas con el Sistema de Calidad de la Entidad, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Responsable de Seguridad y/o Prevención de Riesgos Laborales y/o Medio Ambiente: Colaborar en la planificación de la función de seguridad integral de personas, mercancías y operaciones, de la prevención de riesgos laborales y la gestión medioambiental así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a cada ámbito.

Técnico de Seguridad y/o Prevención de Riesgos Laborales y/o Medio Ambiente: Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, el seguimiento del cumplimiento de la normativa vigente relativa a la seguridad integral de personas, mercancías y operaciones, de la prevención de riesgos laborales y la gestión medioambiental, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tales materias.

Técnico de Gestión Documental: Colaborar, en el marco de la planificación establecida para la función, en la coordinación del servicio de documentación, archivo y biblioteca de la Entidad y realizar las actividades derivadas del mismo, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

Asistente de Dirección: Prestar apoyo al directivo en la gestión de las actividades relacionadas con su ámbito de responsabilidad. 38. Secretario/a: Realizar tareas de tipo administrativo y de secretariado.

Administrativo: Realizar funciones administrativas de apoyo en el ámbito funcional que le corresponde.

Responsable de Compras: Colaborar en la planificación de la función de compras de la Entidad, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a la misma.

Servicios de Soporte: Prestar servicios de soporte al desarrollo de las actividades de la Entidad.

Operador de Medios Mecánicos: Manipular maquinaria o equipos vinculados a la operativa portuaria y realizar su mantenimiento general, velando por su adecuado funcionamiento. Responsable de Flota:

Rama Punte: Aquel que siendo Piloto de 1ª de la Marina Mercante, o Patrón Mayor de Cabotaje o Patrón de Altura de la Marina Mercante, ostenta el mando en embarcaciones de hasta 5.000 GT o hasta 1.600 GT, respectivamente.

Rama Máquinas: Aquel que siendo Oficial de 1ª de la Marina Mercante, o Mecánico Mayor Naval o Mecánico Naval Mayor, ostenta la Jefatura de Máquinas en embarcaciones de hasta 6.000 KW o hasta 3.000 KW, respectivamente.

Técnico de Flota:

Rama Punte: Aquel que estando en posesión del título de Patrón de Cabotaje o Patrón de Litoral ejerza el mando en embarcaciones de pasaje o mercantes de arqueo bruto no superior a 700 GT, respectivamente.

Rama Máquinas: Aquel que estando en posesión del título de Mecánico Naval de 1ª clase o Mecánico Naval, ostente la jefatura de Máquinas en embarcaciones con potencia propulsora de hasta 1.100 KW.

Patrón Dragador: Aquel que ostentando el título de Patrón Portuario de Tráfico Interior o Superior, y siendo persona de confianza de la Autoridad Portuaria, dirige y coordina las operaciones propias de draga.

Patrón Portuario: Ejercer como patrón de embarcaciones de arqueo bruto no superior a 100 GT que realicen navegaciones que no se alejen más de 3 millas de un puerto y que, en su caso, transporten un máximo de 150 pasajeros. Podrá ejercer simultáneamente el mando de la embarcación y el servicio de máquinas siempre y cuando lo permitan las características de la embarcación y la potencia propulsora no rebase los 375 kW en un solo motor o el doble de la citada potencia propulsora en dos o más motores. Ejercer como oficial de máquinas y primer oficial de máquinas en buques de potencia propulsora no superior a 3.000 kW, excepto en buques tanque que transporten mercancías peligrosas. Ejercer la jefatura de máquinas en buques con una potencia propulsora no superior a 1.400 kW, excepto en buques tanque que transporten mercancías peligrosas. Conforme a la titulación y en el ámbito de responsabilidad asignada.

Contraaestre: Aquel que ostentando el título de Marinero conforme a los requisitos formativos legales, está a las órdenes de la persona que ejerce el mando de la embarcación, organizando y dirigiendo los trabajos del personal de cubierta. 48. **Marinero:** Aquel que ostentando el título de Marinero conforme a los requisitos formativos legales, tanto para puentes como para máquinas, desarrolla sus funciones en cubierta y máquinas bajo la dirección y supervisión de los mandos correspondientes.

5. LEY DE PUERTOS DEL ESTADO Y MARINA MERCANTE. TITULO II. CAPITULO VI. RÉGIMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

5.1. REGIMEN DE PERSONAL (ARTICULO 47)

El personal de los organismos públicos portuarios quedará vinculado, con carácter general, a su entidad respectiva por una relación sujeta a las normas de derecho laboral que le sean de aplicación, sin perjuicio de que, para las actividades en que proceda, pueda sujetarse a las normas de derecho civil o mercantil.

Las Autoridades Portuarias y Puertos del Estado habrán de ajustar su política de recursos humanos a los principios, criterios y disposiciones de la política económica y presupuestaria del Gobierno en materia de personal al servicio del sector público estatal, así como a los criterios de actuación y objetivos generales establecidos en el Marco Estratégico.

Las competencias de control en materia de personal que correspondan a los Ministerios de Economía y Hacienda y de Política Territorial y Administración Pública se ejercerán de forma agregada para el sistema portuario, a través de Puertos del Estado.

El régimen de incompatibilidades del personal de los organismos públicos portuarios se ajustará al establecido con carácter general para el personal de los organismos públicos.

5.2. RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES (ARTÍCULO 48)

Las Autoridades Portuarias y Puertos del Estado propondrán, para el conjunto del sistema portuario, los criterios generales de las retribuciones de los directores y del personal técnico no sometido a convenio, así como los criterios generales que regirán la negociación colectiva del personal sujeto a convenio, con arreglo a lo dispuesto en las correspondientes leyes de presupuestos para el personal del sector público estatal.

La masa salarial agregada anual será aprobada por los órganos competentes con arreglo a lo que se establezca en las leyes presupuestarias para el personal al servicio del sector público estatal, incluyendo, en su caso, las dotaciones que pudieran derivarse de la modificación del contenido de los puestos de trabajo, las variaciones en las estructuras de personal de los organismos públicos portuarios, la modificación de las condiciones de trabajo, así como del grado de consecución de objetivos y la evolución de los ratios de gestión del sistema, que también serán asignadas de forma agregada para todo el sistema.

Las Autoridades Portuarias y Puertos del Estado negociarán un convenio colectivo que regule las relaciones laborales del personal no directivo ni técnico del conjunto del sistema portuario. En el ámbito de cada organismo público portuario se negociará un acuerdo de empresa, en materia de productividad y otros aspectos específicos que le sean asignados por el convenio colectivo. Este acuerdo tendrá carácter normativo y su vigencia será, como máximo, la del convenio colectivo.

Las masas salariales para cada organismo público portuario se acordarán, dentro del agregado del sistema, en el correspondiente Plan de Empresa, a través de la aplicación del convenio colectivo, y la aprobación del acuerdo de empresa correspondiente al ejercicio en curso, tomando en consideración, especialmente para los conceptos variables de rendimiento y productividad, la evolución de sus ratios de gestión, en particular los correspondientes al importe neto de la cifra de negocios y los resultados del ejercicio sobre plantilla media, así como a la adopción de sistemas de gestión y administración de la entidad que conduzcan a la consecución de los objetivos fijados en los instrumentos de planificación y, en especial, la reducción sostenible de los costes y consiguiente mejora de sus resultados de explotación.

5.3. ESTRUCTURA DEL PERSONAL (ARTÍCULO 49)

La estructura de personal de los organismos públicos portuarios responderá a los criterios de actuación, a los objetivos generales de gestión, y a las necesidades de recursos humanos del conjunto del sistema portuario fijados en el Marco Estratégico.

La estructura de personal agregada del sistema portuario, la de cada Autoridad Portuaria y su evolución plurianual, así como la oferta anual de empleo, serán aprobadas por Puertos del Estado, y serán objeto en su caso de revisión anual.

Corresponde a Puertos del Estado la coordinación de la política de contratación tanto temporal como fija en el conjunto del sistema portuario y la distribución de la oferta anual de empleo.

5.4. SELECCIÓN DE PERSONAL (ARTÍCULO 50)

La selección del personal se realizará de acuerdo con sistemas basados en los principios igualdad, mérito y capacidad y mediante convocatoria pública. Esta última, no será de aplicación para el personal directivo y de confianza. Puertos del Estado elaborará directrices y procedimientos en materia de selección del personal que garanticen dichos principios, incluyendo los requisitos de titulación exigible para el personal excluido de convenio.

5.5. FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS PORTUARIOS (ARTÍCULO 51)

Corresponden al Consejo Rector de Puertos del Estado y al Consejo de Administración de las Autoridades Portuarias, en los términos previstos en esta ley, las siguientes facultades en relación con el personal del Organismo:

- a) Aprobar, a iniciativa del Presidente, la organización de la entidad y sus modificaciones.
- b) Nombrar y separar al personal directivo de la entidad y aprobar su régimen retributivo, a propuesta del Presidente.
- c) Definir las necesidades del personal de la entidad, así como sus modificaciones, aprobar su régimen retributivo, contratar al mismo y cuantos actos sean necesarios para este fin.