

# **DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**

## **(Nivel 1)**



## Índice de Contenidos

<b>INTRODUCCIÓN A LA COMPETENCIA DEFINIDA COMO DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>1. ¿CUALES SON LOS TÉRMINOS QUE HAY QUE CONOCER? .....</b>	<b>5</b>
<b>2. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS .....</b>	<b>7</b>
<b>3. LA FORMACIÓN .....</b>	<b>16</b>
<b>4. LA AUTORIDAD PORTUARIA. CONCEPTOS GENERALES. ....</b>	<b>17</b>
<b>5. LA OCUPACIÓN.....</b>	<b>23</b>
<b>6. LEY 48/2003. TÍTULO II. CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>37</b>
<b>7. MAPA CONCEPTUAL.....</b>	<b>41</b>
<b>8. BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>42</b>

---



## INTRODUCCIÓN A LA COMPETENCIA DEFINIDA COMO DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

---

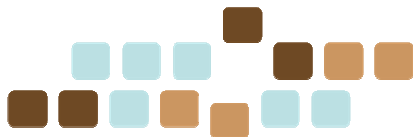
**Definición de la competencia:** Conjunto de conocimientos de selección, evaluación, retribución, formación y desarrollo profesional de recursos humanos, así como, de las técnicas que permiten el análisis, diseño, revisión e implantación de modelos organizativos.

### **Conocimientos y Capacidades definidas para esta competencia:**

Conocer la terminología asociada a los Recursos Humanos (ocupación, organigrama, evaluación, remuneración, etc.).

Tener conocimiento de las funciones y tareas desempeñadas en la ocupación, así como la secuencia de actividades que tiene lugar en el ámbito de la ocupación.

Conocer la estructura jerárquica funcional en que se encuadra su ocupación. Identificar los procesos de negocio que están relacionados con su ocupación.



**Objetivos de aprendizaje. ¿Qué conocimientos y capacidades vas a alcanzar una vez estudiado el contenido del manual?**

- Conocerás el vocabulario relacionado con el ámbito de los Recursos Humanos y la Organización.
- Obtendrás conocimiento de las funciones y tareas desempeñadas en tu ocupación.
- Identificarás y describirás los procesos y actividades relacionados con tu ámbito de actuación.
- Sabrás ubicar tu ocupación dentro del organigrama jerárquico-funcional del departamento.
- Tendrás capacidad para realizar el proceso de formación básico sobre aspectos operativos de la ocupación con personal de nueva incorporación.



## **Resumen de los contenidos del manual**

En este manual vas a encontrar los conocimientos elementales asociados con el Desarrollo de Recursos Humanos y la Organización.

En primer lugar definiremos los términos más importantes relativos al ámbito de los Recursos Humanos. Podrás conocer el significado de ocupación, organigrama, evolución, remuneración, motivación, etc.

En la segunda parte hablaremos de los conceptos básicos relacionados con la gestión por competencias, identificando y definiendo las competencias técnicas y las competencias genéricas.

En tercer lugar nos referiremos a los tipos de formación definidos en el II Convenio Colectivo para Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

En cuarto lugar hablaremos de la Autoridad Portuaria, centrándonos en la estructura organizativa y los objetivos organizativos.

La quinta parte estará dedicada a la ocupación: su ubicación y su misión.

Para finalizar, haremos alusión a la Ley 48/2003, en los apartados que se refieren a Recursos Humanos.



## 1. ¿CUALES SON LOS TÉRMINOS QUE HAY QUE CONOCER?

---

☀ **Acción formativa:** 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.

☀ **Organigrama:** 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.

☀ **Evaluación:** actividad sistemática integrada en el proceso formativo, cuya finalidad es el mejoramiento del mismo mediante un conocimiento, la 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.

☀ **Remuneración:** sueldos, salarios y prestaciones que se pagan a los trabajadores por un servicio prestado o actividad desarrollada.

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



☀ **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**.

☀ **Ocupación:** 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.

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.





## COMPETENCIAS TÉCNICAS

- ASESORÍA JURÍDICA
- CALIDAD
- COMERCIAL Y MARKETING
- COMPRAS Y SUMINISTROS
- COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES
- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
- CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
- DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMÁTICOS
- DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
- DIBUJO TÉCNICO Y TOPOGRAFÍA
- GESTIÓN DE ACTIVIDADES PESQUERAS
- GESTIÓN DE DOMINIO PÚBLICO
- GESTIÓN DE MERCANCÍAS
- GESTIÓN DOCUMENTAL
- GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
- IDIOMAS
- INFRAESTRUCTURAS
- LOGÍSTICA E INTERMODALIDAD
- MEDIO AMBIENTE
- NAÚTICA PORTUARIA
- NORMATIVA PORTUARIA
- OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS
- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- RELACIONES LABORALES
- SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA
- SEGURIDAD INDUSTRIAL
- SEGURIDAD OPERATIVA
- SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACIÓN



## COMPETENCIAS GENÉRICAS

- **COMUNICAR**
- **GESTIONAR**
- **LIDERAR**
- **NEGOCIAR**
- **PLANIFICAR**
- **TRABAJO EN EQUIPO**

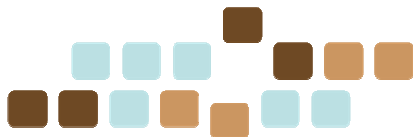
Pasamos a continuación a definir las competencias según el II Convenio Colectivo para Puertos del Estado y Autoridades Portuarias:

### ▪ **COMPETENCIAS TÉCNICAS**

1. **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.
2. **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.
3. **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.



4. **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.
5. **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.
6. **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.
7. **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.
8. **Desarrollo de Proyectos Telemáticos:** Conocimientos sobre la planificación, desarrollo e implantación de sistemas de información y comunicación, así como sobre herramientas y metodologías utilizadas.
9. **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.



10. **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.
11. **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.
12. **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.
13. **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.
14. **Gestión Documental:** Conjunto de conocimientos necesarios para la organización, registro, almacenamiento, recuperación y difusión de la información.
15. **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.



16. **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.
17. **Infraestructuras:** Conjunto de conocimientos para la realización del proyecto, seguimiento, control y recepción de infraestructuras portuarias (muelles, diques, pavimentos portuarios, dragados, etc.).
18. **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.
19. **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.
20. **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.
21. **Normativa Portuaria:** Conjunto de conocimientos de la normativa reguladora de la actividad portuaria.



22. **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 mismos.
23. **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.
24. **Relaciones Laborales:** Conjunto de conocimientos relativos a la gestión de personal y a la negociación con la representación social de los trabajadores.
25. **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.
26. **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.
27. **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.



28. **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.)
29. **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.
30. **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.

▪ **COMPETENCIAS GENERICAS**

31. **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.
32. **Gestionar:** Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.



33. **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.
34. **Negociar:** Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes de los propios para llegar a acuerdos.
35. **Planificar:** Proceso mediante el cual se formulan objetivos, y se definen las acciones, recursos y plazos de tiempo requeridos para su consecución.
36. **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 FORMACIÓN

---

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.
- Incremento de los niveles de eficacia y de eficiencia.

Podemos diferenciar dos tipos de formación:

1. **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.

2. **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 AUTORIDAD PORTUARIA. CONCEPTOS GENERALES.

---

La estructura organizativa de las Autoridades Portuarias, así como, los objetivos organizativos aparecen recogidos en la Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante en sus artículos 35, 36, 37, 39 y 40.

Pasamos a continuación a desarrollar el contenido de estos artículos.

– **Artículo 35. Denominación y naturaleza.**

Las Autoridades Portuarias son organismos con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como, plena capacidad de obrar.

Las Autoridades Portuarias desarrollarán las funciones que se les asigna en esta Ley bajo el principio general de autonomía funcional y de gestión, sin perjuicio de las facultades atribuidas al Ministerio de Fomento, a través de Puertos del Estado, y de las que correspondan a las Comunidades Autónomas.

El Gobierno podrá agrupar en una misma Autoridad Portuaria la administración, gestión y explotación de varios puertos de competencia de la Administración General del Estado ubicados en el territorio de una misma Comunidad Autónoma para conseguir una gestión más eficiente y un mayor rendimiento del conjunto de medios utilizados. En este caso, el nombre del puerto podrá ser sustituido por una referencia que caracterice al conjunto de puertos gestionados.

Los puertos de nueva construcción serán incluidos, por Orden del Ministerio de Fomento, y previo informe de la Comunidad Autónoma, en el

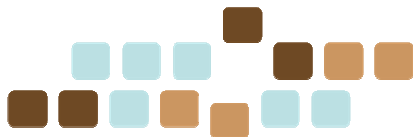


ámbito competencial de una Autoridad Portuaria ya existente, o serán gestionados por una Autoridad Portuaria creada al efecto.

– **Artículo 36. Competencias.**

A las Autoridades Portuarias les corresponden las siguientes competencias:

- a. La prestación de los servicios portuarios generales y la autorización y control de los servicios portuarios básicos para lograr que se desarrollen en condiciones óptimas de eficacia, economía, productividad y seguridad, sin perjuicio de la competencia de otras autoridades.
- b. La ordenación de la zona de servicio del puerto y de los usos portuarios, en coordinación con las Administraciones competentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo.
- c. La planificación, proyecto, construcción, conservación y explotación de las obras y servicios del puerto, y el de las señales marítimas que tengan encomendadas, con sujeción a lo establecido en esta Ley.
- d. La gestión del dominio público portuario y de señales marítimas que le sea adscrito.
- e. La optimización de la gestión económica y la rentabilización del patrimonio y de los recursos que tengan asignados.
- f. El fomento de las actividades industriales y comerciales relacionadas con el tráfico marítimo portuario.
- g. La coordinación de las operaciones de los distintos modos de transporte en el espacio portuario.



– **Artículo 37. Funciones.**

- Aprobar los proyectos de presupuestos de explotación y capital de la Autoridad Portuaria y su programa de acción plurianual.
- Gestionar los servicios portuarios generales y los de señalización marítima, autorizar y controlar los servicios portuarios básicos y las operaciones y actividades que requieran su autorización o concesión.
- Coordinar la actuación de los diferentes órganos de la Administración y entidades por ella participadas, que ejercen sus actividades en el ámbito del puerto, salvo cuando esta función esté atribuida expresamente a otras Autoridades.
- Ordenar los usos de la zona de servicio del puerto, y planificar y programar su desarrollo, de acuerdo con los instrumentos de ordenación del territorio y de planificación urbanística aprobados.
- Redactar y formular los planes especiales de ordenación de la zona de servicio del puerto, en desarrollo del planeamiento general urbanístico, o para la ejecución directa de obras de infraestructura y medidas de protección que sean precisas con sujeción a lo establecido en la legislación urbanística y en la ordenación territorial.
- Proyectar y construir las obras necesarias en el marco de los planes y programas aprobados.
- Elaborar, en su caso, los planes de objetivos de horizonte temporal superior a cuatro años.
- Aprobar los proyectos de inversión que estén incluidos en la programación aprobada, así como, el gasto correspondiente a dichas inversiones, y contratar su ejecución.
- Informar el proyecto de Reglamento general de exportación y policía de los puertos, y elaborar y aprobar las correspondientes ordenanzas portuarias, así como, velar por su cumplimiento.



- Controlar, en el ámbito portuario, el cumplimiento de la normativa que afecte a la admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas, así como, el cumplimiento de las obligaciones de coordinación de sus actividades según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, al igual que los sistemas de seguridad y contra incendios, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos de las Administraciones Públicas y específicamente de las sancionadoras por infracción de la normativa laboral.
- Aprobar libremente las tarifas por los servicios comerciales que presten, así como, proceder a su aplicación y recaudación.
- Otorgar las concesiones y autorizaciones y elaborar y mantener actualizados los censos y registros de usos del dominio público portuario. Así como, suscribir los contratos de prestación de servicios portuarios en la zona de servicio del puerto, de conformidad con los criterios generales que pueda determinar Puertos del Estado.
- Recaudar las tasas por las concesiones y autorizaciones otorgadas, vigilar el cumplimiento de las cláusulas y condiciones impuestas en el acto de otorgamiento, aplicar el régimen sancionador y adoptar cuantas medidas sean necesarias para la protección y adecuada gestión del dominio público portuario.
- Impulsar la formación de su personal y desarrollar estudios e investigaciones en materias relacionadas con la actividad portuaria y la protección del medio ambiente, así como, colaborar en ello con otros puertos, organizaciones o empresas, ya sean nacionales o extranjeras.



- Inspeccionar el funcionamiento de las señales marítimas, cuyo control se le asigne, en los puertos de competencia de las Comunidades Autónomas, denunciando a éstas, como responsables de su funcionamiento y mantenimiento, los problemas detectados para su corrección.
- Gestionar su política comercial internacional, sin perjuicio de las competencias propias de los Ministerios de Economía y Hacienda y de Asuntos Exteriores.
- Autorizar la participación de la Autoridad Portuaria en sociedades, y la adquisición y enajenación de sus acciones, cuando el conjunto de compromisos contraídos no supere el 1% del activo neto fijo de la Autoridad Portuaria y siempre que estas operaciones no impliquen la adquisición o pérdida de la posición mayoritaria. El acuerdo del Consejo de Administración deberá contar con el voto favorable de los representantes de la Administración General del Estado.

– **Artículo 39. Órganos.**

Los órganos de las Autoridades Portuarias son los siguientes:

- a. De Gobierno:
  - Consejo de Administración.
  - Presidente
- b. De gestión:
  - Director
- c. De asistencia:
  - Consejo de Navegación y Puerto



– **Artículo 40. Consejo de Administración:  
Incompatibilidades y funciones.**

El Consejo de Administración está integrado por los siguientes miembros:

- a. El Presidente de la Entidad, que lo será del Consejo.
- b. Dos miembros natos, que serán el Capitán marítimo y el Director.
- c. Un número de Vocales, comprendido entre 15 y 22, a establecer por las Comunidades Autónomas o por las Ciudades de Ceuta y Melilla, y designados por las mismas.

El Consejo designará, a propuesta del Presidente, un Secretario que, si no fuera miembro de aquél, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

Para que el Consejo de Administración pueda constituirse válidamente será necesario que concurren a sus reuniones la mitad más uno de la totalidad de sus miembros y, en todo caso, el Presidente o Vicepresidente y el Secretario. La representación de los Vocales sólo podrá conferirse a otros miembros del Consejo por escrito y para cada sesión.

Los acuerdos del Consejo de Administración serán adoptados por mayoría de votos de los miembros presentes o representados.

El Presidente del Consejo dirimirá los empates con su voto de calidad.



## 5. LA OCUPACIÓN

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”.

CLASIFICACIÓN		OCUPACIONES
GII	BI	Responsable Operaciones y Servicios Portuarios
		Responsable de Infraestructuras
		Responsable Económico Financiero
		Responsable de Recursos Humanos y Organización
		Responsable de Dominio Público
		Responsable de Comercial y Marketing
		Responsable de Oficina de SG
		Responsable de Sistemas
		Responsable de Seguridad y/o PRL y/o MA
		Responsable Policía Portuaria
		Responsable de Mantenimiento
		Responsable de Sistemas de Calidad
		Responsable de Comunicación e Imagen
		Responsable de Facturación
		Responsable de Compras
		Responsable de Flota





CLASIFICACIÓN		OCUPACIONES
GII	BII	Jefe Servicio Policía Portuaria
		Encargado de Mantenimiento y SAN
		Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios
		Técnico Económico-Financiero
		Técnico de Infraestructuras
		Técnico en Sistemas
		Técnico de Recursos Humanos y Organización
		Técnico de Comercial y Marketing
		Técnico de Dominio Público
		Técnico de Seguridad y/o PRL y/o MA
		Técnico de Atención al Cliente
		Técnico de Oficina de SG
		Técnico de Comunicación e Imagen
		Técnico Sistemas de Calidad
		Técnico de Facturación
		Técnico de Sistemas de Ayudas a la Navegación
		Técnico Gestión Documental
		Patrón Dragador
		Técnico de Flota
		Asistente de Dirección
CLASIFICACION		OCUPACIONES
GIII	BI	Patrón Portuario
		Jefe de Equipo Policía Portuaria
		Jefe de equipo de mantenimiento
	BII	Secretario/a
		Administrativo General
		Contramaestre
		Policía Portuario
		Oficial de Obras y Mantenimiento
	BIII	Servicio de Soporte
		Marinero
		Operador de Medios Mecánicos
		Auxiliar de obras y mantenimiento

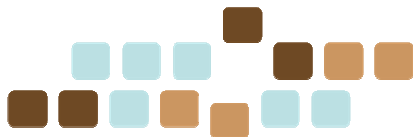


Pasamos a continuación a definir la misión de cada una de las 48 ocupaciones recogidas en el Catálogo:

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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.



6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **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.
10. **Policía 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.



- 11. 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.
- 12. 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.
- 13. 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.
- 14. 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.
- 15. 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.
- 16. 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.



- 17. 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.
- 18. 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.
- 19. 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).
- 20. 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.
- 21. 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.
- 22. 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.
- 23. 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.



- 24. 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.
- 25. 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.
- 26. 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.
- 27. 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.
- 28. 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.
- 29. 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.



**30. 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.

**31. 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.

**32. 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.

**33. 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.

**34. 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.



**35. 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.

**36. 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.

**37. 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.

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

**40. 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.

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

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





#### **43. Responsable de Flota:**

Rama Puente: 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.

#### **44. Técnico de Flota:**

Rama Puente: 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 arqueado 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.

**45. 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 dragado.

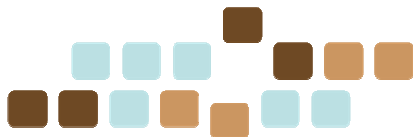


- 46. Patrón Portuario:** Ejercer como patrón de embarcaciones de arqueo bruto no superior a 100 GT que realicen navegaciones que no se alejen más de 3 millas de un puerto y que, en su caso, transporten un máximo de 150 pasajeros. Podrá ejercer simultáneamente el mando de la embarcación y el servicio 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.
- 47. Contramaestre:** 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.



## LISTADO DE OCUPACIONES

- 1. RESPONSABLE DE OPERACIONES Y SERVICIOS**
- 2. TECNICO DE OPERACIONES Y SERVICIOS**
- 3. RESPONSABLE DE DOMINIO PUBLICO**
- 4. TECNICO DE DOMINIO PUBLICO**
- 5. RESPONSABLE DE FACTURACION**
- 6. TECNICO DE FACTURACION**
- 7. RESPONSABLE DE POLICIA PORTUARIA**
- 8. JEFE DE SERVICIO DE POLICIA PORTUARIA**
- 9. JEFE DE EQUIPO DE POLICIA PORTUARIA**
- 10. POLICIA PORTUARIO**
- 11. RESPONSABLE DE COMERCIAL Y MARKETING**
- 12. TECNICO DE COMERCIAL Y MARKETING**
- 13. TECNICO DE ATENCION AL CLIENTE**
- 14. RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURAS**
- 15. TECNICO DE INFRAESTRUCTURAS**
- 16. RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO**
- 17. ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y/O SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION**
- 18. TECNICO DE SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION**
- 19. JEFE DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO**



## LISTADO DE OCUPACIONES

- 20. OFICIAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**
- 21. AUXILIAR DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**
- 22. RESPONSABLE ECONOMICO-FINANCIERO**
- 23. TECNICO ECONOMICO-FINANCIERO**
- 24. RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**
- 25. TECNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**
- 26. RESPONSABLE DE OFICINA DE SECRETARIA GENERAL**
- 27. TECNICO DE OFICINA DE SECRETARIA GENERAL**
- 28. RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN**
- 29. TECNICO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN**
- 30. RESPONSABLE DE SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES**
- 31. TECNICO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES**
- 32. RESPONSABLE DE SISTEMAS DE CALIDAD**
- 33. TECNICO DE SISTEMAS DE CALIDAD**
- 34. RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y/O PREVENCION DE RIESGOS LABORALES Y/O MEDIO AMBIENTE**
- 35. TECNICO DE SEGURIDAD Y/O PREVENCION DE RIESGOS LABORALES Y/O MEDIO AMBIENTE**
- 36. TECNICO DE GESTION DOCUMENTAL**
- 37. ASISTENTE DE DIRECCION**
- 38. SECRETARIO/A**
- 39. ADMINISTRATIVO GENERAL**
- 40. RESPONSABLE DE COMPRAS**
- 41. SERVICIOS DE SOPORTE**
- 42. OPERADOR DE MEDIOS MECANICOS**



## LISTADO DE OCUPACIONES

**42. OPERADOR DE MEDIOS MECANICOS**

**43. RESPONSABLE DE FLOTA**

**44. TECNICO DE FLOTA**

**45. PATRON DRAGADOR**

**46. PATRON PORTUARIO**

**47. CONTRAMAESTRE**

**48. MARINERO**



## 6. LEY 48/2003. TÍTULO II. CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS

---

La Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de régimen económico y de prestación de servicios de los puertos de interés general hace referencia en sus artículos 51, 52, 53, 54 y 55 al régimen de los Recursos Humanos establecido para Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Pasamos a continuación a desarrollar el contenido de estos artículos:

– **Artículo 51. Régimen de personal.**

1. 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 ajustarse a las normas de derecho civil o mercantil.
2. 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 Hacienda y de Administraciones Públicas se ejercerán de forma agregada para el sistema portuario, a través de Puertos del Estado.

3. 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.



– **Artículo 52. Retribuciones del personal.**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.



– **Artículo 53. Estructura de personal.**

1. 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.
2. La estructura de personal agregada del sistema portuario y su evolución plurianual será aprobada por los órganos competentes de los Ministerios de Hacienda y de Administraciones Públicas, y será objeto en su caso de revisión anual una vez concluya el proceso de elaboración de los planes de empresa y con carácter previo a su aprobación.
3. Las estructuras de personal de las Autoridades Portuarias serán acordadas en el Plan de Empresa.
4. La oferta anual de empleo que se fije de acuerdo con la normativa presupuestaria se distribuirá para cada una de las Autoridades Portuarias según lo acordado en los planes de empresa.
5. Corresponde a Puertos del Estado la coordinación de la política de contratación temporal en el conjunto del sistema portuario, en el marco de la normativa del empleo público y de conformidad con lo acordado en los planes de empresa.

– **Artículo 54. Selección de personal.**

La selección del personal se realizará de acuerdo con sistemas basados en los principios de 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.





– **Artículo 55. Funciones de los organismos públicos portuarios.**

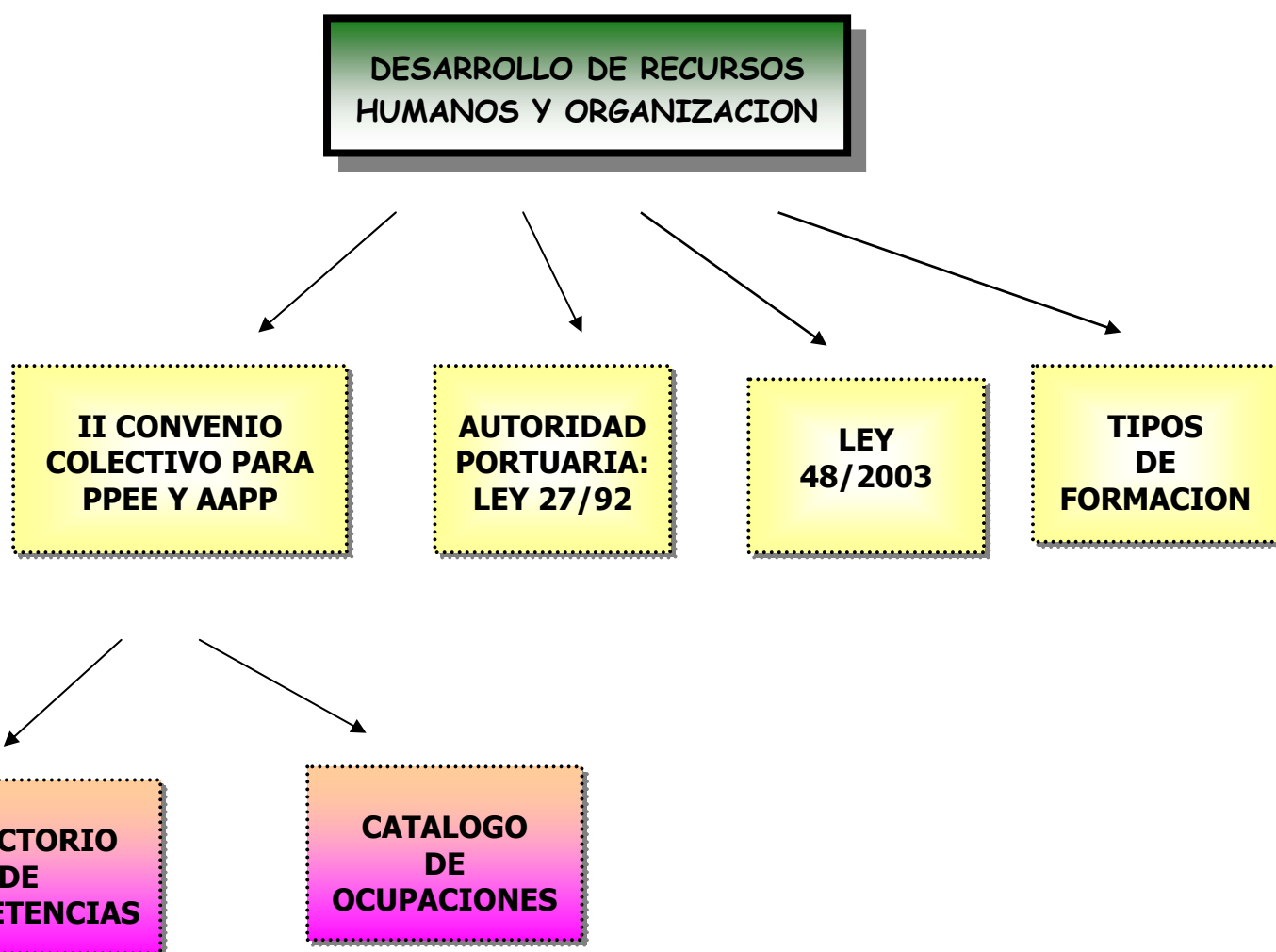
Corresponden al Consejo Rector de Puertos del Estado y al Consejo de Administración de las Autoridades Portuarias, en los términos previstos en esta ley, las siguientes facultades en relación con el personal del organismo:

- 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.



## 7. MAPA CONCEPTUAL

---





## 8. BIBLIOGRAFIA

---

- II Convenio Colectivo para Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.
- Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de régimen económico y de prestación de servicios de los puertos de interés general.
- Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.



Puertos del Estado

