BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE MARKETING DIGITAL DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá 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 entre mujeres y hombres 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.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo, que se indican a continuación:

OCUPACIÓN	*NÚMERO DE PLAZAS*	GRUPO, BANDA Y NIVEL
TÉCNICO COMERCIAL & MARKETING	1	227

- Salario Bruto Anual: 29.937,86 €
- Retribución en Especie (aproximada): 1.163,40 €
- Total Retribuciones (aproximado): 31.101,26 €

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que ha de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de Técnico de Marketing Digital de carácter fijo en la plantilla de personal de dentro de convenio por el procedimiento de concurso-oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en estas bases.

Funciones de la ocupación: Ver Anexo I

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:

    a) Tener nacionalidad española
    b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
    c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
    d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
    e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el Anexo I. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4. Perfil competencial: Ver Anexo I

5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. (Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público).

6. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres 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.

7. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el Anexo III de estas bases).

   La presentación de las solicitudes deberá realizarse obligatoriamente a través de medios electrónicos según lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

   Las solicitudes deberán ser presentadas a través del Registro general de la Autoridad Portuaria de Bilbao, por medio del trámite oportuno dispuesto en la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Bilbao: https://sedebilbaoport.gob.es/info.0 (Catálogo de trámites; Selector de Materia: Recursos Humanos; Trámite: Solicitud de participación en procesos de selección de personal).

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

5. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

7. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos 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 o los puestos solicitados.

8. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:

   a) Copia auténtica de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en

posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

b) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.

c) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.

d) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes:

- El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
- La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.

e) Declaración jurada (ver Anexo V)

f) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

9. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

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: 29 de enero de 2024.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante Resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as 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, quedando definitivamente como excluido.

4. Los/las candidatos/as excluidos 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/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán por medio del trámite oportuno dispuesto en la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Bilbao: https://sedebilbaoport.gob.es/info.0 (Catálogo de trámites; Selector de Materia: Recursos Humanos -> Trámite: Subsanación de documentación para procesos de selección de personal).

5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

6. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un/a Presidente, 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.

2. El currículum vitae de los miembros del órgano de selección estará a disposición de los interesados en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Recursos Humanos y Organización de la APB.

3. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

4. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

5. 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.

6. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

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

8. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

   Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres 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.

9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. 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.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso-oposición. El calendario aproximado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Prueba de competencias técnicas	Febrero 2024
Prueba de competencias genéricas	Marzo 2024

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

1. FASE OPOSICIÓN (60 puntos)

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

- **Prueba 1 (30 puntos):** Las pruebas sobre competencias técnicas, versarán sobre las siguientes materias:
    - Prueba escrita tipo test sobre las siguientes materias.
        - Comercial y marketing, nivel 2: 20 preguntas, 12 puntos
        - Gestión documental, nivel 2: 20 preguntas, 10 puntos
        - Inglés, nivel 2 (B1): 20 preguntas, 5 puntos.
        - Materias de interés general: 10 preguntas, 3 puntos. Las materias de interés general son:
            - Constitución Española: BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978. Se preguntará sobre el Capítulo Segundo: Derechos & Libertades.
            - Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante: Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre. Se preguntará sobre el Capítulo II, Sección 2ª. Autoridades Portuarias.
            - III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias: BOE núm. 143, de 13 de junio de 2019. Se preguntará sobre el Capítulo VII: Prevención de Riesgos Laborales.
            - Políticas de Igualdad de Género: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se

preguntará sobre el Titulo Preliminar, Objeto y Ámbito de la Ley y el Titulo I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

La prueba consistirá en una batería de 70 preguntas de tipo test. Cada respuesta correcta sumará un punto, las preguntas incorrectas y las preguntas sin contestar no puntuarán. Para superar la prueba es necesario obtener al menos el 50% de los puntos posibles en cada competencia técnica. Aquellos aspirantes que no superen la totalidad de las pruebas obtendrán la calificación de "no superada" y quedarán excluidos del proceso de selección.

Aquellos/as aspirantes que, a través de la documentación que se debe acompañar a la solicitud, acrediten un nivel B1 o superior del idioma inglés mediante presentación de la titulación oficial correspondiente, quedarán exentos de la realización de la prueba obteniendo 3 puntos, pudiendo presentarse a la prueba escrita para obtener mayor puntuación.

- **Prueba 2 (30 puntos):** Sobre las competencias genéricas necesarias para el desempeño de las funciones. Las competencias a evaluar son:

  - Comunicar nivel 2: test psicotécnico (3 puntos) y entrevista (4,5puntos)
  - Gestionar nivel 1: test psicotécnico (3puntos) y entrevista (4,5 puntos)
  - Negociar nivel 1: test psicotécnico (3puntos) y entrevista (4,5puntos)
  - Trabajar en equipo nivel 2: test psicotécnico (3 puntos) y entrevista (4,5 puntos)

La prueba consistirá en un test psicotécnico (12 puntos) y una entrevista (18 puntos) sobre las competencias genéricas vinculadas al desempeño de la ocupación. Estas pruebas sólo se realizarán a las 10 candidaturas que hayan obtenido mejor puntuación en la prueba de competencias técnicas (prueba 1) quedando el resto excluidas del proceso. Para superar la prueba es necesario obtener al menos el 50% de los puntos posibles en cada competencia genérica. Aquellos/as aspirantes que no superen la prueba obtendrán la calificación de "no apto" y quedarán excluidos del proceso de selección

2. FASE CONCURSO (40 puntos)

- **Formación y conocimientos (18 puntos):**

  - **Por titulaciones relacionadas con las siguientes especialidades (máximo 10 puntos):**
    - Licenciatura en Periodismo: 10 puntos.
    - Grado en Periodismo: 10 puntos.
    - Licenciatura en Publicidad: 10 puntos.
    - Grado en Publicidad y Relaciones Públicas: 10 puntos.
    - Licenciatura en Marketing: 10 puntos.
    - Grado en Marketing: 10 puntos.
    - Grado en Comunicación Audiovisual: 10 puntos.

- Titulación Universitaria Superior en ADE, especialidad comercial/marketing: 10 puntos.
- Formación profesional grado superior comercial & marketing: 8 puntos.

- **Por titulaciones relacionadas con las siguientes especialidades (máximo 8 puntos):**
  - Postgrado o máster en materias de marketing digital: 8 puntos

Las puntuaciones por titulaciones y por cursos de una misma materia no son acumulables, valorándose únicamente aquellos que otorguen mayor puntuación.

- **Experiencia (máximo 14 puntos):** Se valorará la experiencia profesional en puestos similares al que se solicita de acuerdo con el siguiente baremo:

  - Hasta 1 año: 10 puntos
  - Mas de 1 y menos de 2 años: 12 puntos
  - Más de 2: 14 puntos

  Las puntuaciones obtenidas por la experiencia profesional en puestos similares al que se solicita no serán acumulables, valorándose únicamente aquella que otorgue mayor puntuación.

  Para la valoración de la experiencia **deberá entregarse** la siguiente documentación:

  - Informe de la vida laboral emitido por la Seguridad Social.
  - Curriculum Vitae donde se especifique nombre de las empresas donde ha trabajado, denominación del puesto realizado, así como las funciones realizadas en cada empresa y puesto de trabajo y, periodo de tiempo en el que ha estado en cada empresa y en cada puesto de trabajo.

  Para la valoración de la formación deberá entregarse la siguiente documentación:

  - Certificación y/o titulación de los cursos presentados

- Idiomas:
  - Euskera: los conocimientos de euskera del nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se valorarán con 2 puntos. El nivel B1 se valorará con 3 puntos. El nivel B2 y superiores se valorarán con 4 puntos. Estos niveles deberán acreditarse mediante titulación oficial de acuerdo con el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y/o decreto 47/2012 de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

  - Inglés: los conocimientos de inglés del nivel B2 y superiores del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas se valorarán con 4 puntos. Estos niveles deberán acreditarse mediante titulación oficial.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán establecer pruebas adicionales que irán destinadas a verificar la idoneidad de los/as candidatos/as.

Para el desarrollo del proceso de selección se podrá contratar el asesoramiento de una empresa especializada en procesos de selección.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.

3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica de Organismo convocante.

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del organismo convocante, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del organismo convocante. El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del organismo convocante.

En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.

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

3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

    1º. En caso de existir prueba específica el de mayor puntuación.
    2º. Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teórico-prácticos. De entre estos los prácticos.
    3º. Mayor puntuación valoración méritos.
    4º. Mayor puntuación psicotécnica/entrevista personal.
    5º. En caso de existir prueba física el de mayor puntación.
    6º. El género subrepresentado en el organismo convocante.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.

2. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos, si no obrasen ya en poder del Tribunal:

2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as 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.

2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.

2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3. Los/las candidatos/as estarán exentos 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. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

   Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

   El Organismo convocante declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria, si bien, no se publicará la lista definitiva de aprobados hasta haber superado la fase de formación si ésta se encuentra dentro del procedimiento. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

7. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

8. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.

9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

10. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

11. Los datos personales de los/as candidatos/as 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.

12. 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 del organismo convocante.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.

2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.

3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.

4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

5. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

   En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

1. Los/Las candidatos/as o nuevos/as empleados/as estarán obligados/as a realizar y superar los procesos formativos que se estimen adecuados para el desarrollo mínimo necesario del Puesto/Ocupación dentro de su jornada laboral.

2. En el supuesto de que el contrato se condicionase a la superación de un proceso de formación, éste deberá superarse; en caso contrario el contrato quedará rescindido. En este caso, el candidato tendrá un nombramiento provisional hasta haber superado esta fase formativa; durante esta provisionalidad, no se podrá computar dicho periodo a efectos del referido periodo de prueba para la declaración definitiva como candidato.

3. Quienes, por causa debidamente justificada, apreciada por el organismo portuario, no puedan incorporarse al curso que le corresponda o continuar en él, podrán hacerlo en el primero que se celebre, una vez desaparecidas aquellas circunstancias. El escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice aquél.

4. Los cursos de formación de los procesos selectivos de ingreso para aquellas aspirantes que, por su estado de gestación o lactancia, no puedan incorporarse a los mismos, continuar en ellos o completarlos, debido a que la realización de determinados ejercicios o prácticas que pudieran poner en peligro la salud de la madre o del feto, el organismo portuario, de oficio o a instancia de parte, previo informe de los Servicio de Vigilancia de la Salud, concederá o dispondrá el aplazamiento de los referidos cursos o prácticas a las aspirantes afectadas, que los realizarán en los primeros que se celebren, una vez desaparecidas dichas circunstancias. En estos casos estarán incluidos en su promoción, y en el orden que le hubiera correspondido de acuerdo con la puntuación obtenida.

XV. TEMARIO

Ver Anexo VI

Para la selección de personal para el puesto de Técnico de Marketing Digital, los temarios responden a la Ocupación objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a los conocimientos recogidos en el III Convenio Colectivo y, su exigencia en cuanto al nivel y grado de conocimiento está directamente relacionado con el Grupo II Banda II Nivel 7 de la Ocupación Técnico Comercial & Marketing.

XVI. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se

informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

Los datos personales no serán cedidos a terceros (salvo obligación legal), si bien ciertos prestadores de servicios externos de la Autoridad Portuaria (por ejemplo, la empresa cuyo auxilio se contrata para la gestión del proceso selectivo, y a la que se refiere el punto IX. PROCESO DE SELECCIÓN de estas Bases) podrán tener acceso a los mismos en nombre y por cuenta de la Autoridad Portuaria y bajo sus instrucciones.

Los datos personales serán conservados durante la tramitación de este proceso selectivo y, tras su terminación, podrán ser conservados, aún bloqueados, por un plazo adicional de cinco años, o por el plazo de prescripción de posibles responsabilidades legales o contractuales, si éste fuera superior.

Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento, derecho de oposición a tratamientos basados en decisiones automatizadas y cualesquiera otros derechos reconocidos por la ley, de modo presencial, mediante presentación de escrito en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Bilbao sito en el Edificio de Oficinas Generales. Muelle de la Ampliación. Acceso Ugaldebieta. 48980 Santurtzi, o a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica del organismo https://sedebilbaoport.gob.es También tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

XVII. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anual todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

XVIII. 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 los 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.

En Santurtzi, a 26 de diciembre de 2023

Ricardo Barkala Zumelzu

FECHA DE PUBLICACIÓN: 29 de diciembre de 2023

ANEXO I.

PUESTO: TÉCNICO MARKETING DIGITAL
OCUPACIÓN: TÉCNICO COMERCIAL & MARKETING

1- Misión.

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.

2- Adscripción Orgánica: Departamento comercial & marketing.

3- Perfil competencial de ingreso.

COMPETENCIAS TECNICAS	
CALIDAD	1
COMERCIAL Y MARKETING	2
COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	1
GESTION DE DOMINIO PÚBLICO	1
GESTION DOCUMENTAL	2
GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	1
IDIOMAS	2
MEDIO AMBIENTE	1
NORMATIVA PORTUARIA	1
OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	1
SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	1
TRAFICO DE PASAJEROS	1
USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS	1

COMPETENCIA GENERICAS	
COMUNICAR	2
GESTIONAR	1
NEGOCIAR	1
TRABAJO EN EQUIPO	2

4- Funciones a desempeñar.

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito comercial y de marketing de la Entidad, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Controlar y supervisar técnica y operacionalmente el proyecto de desarrollo e implementación de la web: actuará de interlocución entre la institución y la empresa adjudicataria, controlará la ejecución técnica y presupuestaria del proyecto y coordinará las labores internas de flujos de información que requiera el proyecto.

- Proponer e implementar, en su caso, acciones digitales transversales y creativas que ayuden a la APB a conectar con sus públicos.
- Proponer nuevas herramientas y aplicaciones tecnológicas que contribuyan al proceso comercial y de marketing de la APB.
- Actualizar de forma permanente el perfil de la APB.
- Gestionar las cuentas comerciales, realizando el seguimiento de los acuerdos comerciales y su facturación.
- Promover y mantener las relaciones comerciales con clientes actuales y potenciales.
- Llevar a cabo las actividades relacionadas con el plan de marketing de la Entidad (publicidad, ferias, presentaciones, etc.).
- Participar en la elaboración de estudios de mercado y prospecciones para detectar nuevas necesidades.
- Colaborar en la aplicación de encuestas de satisfacción de clientes.
- Colaborar en el diseño del material promocional de la Entidad y publicaciones internas y externa.
- Colaborar en la planificación de los medios y en la ejecución del plan de publicidad planificado.
- Mantener, explotar y analizar los datos del sistema de gestión de clientes.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma, como, por ejemplo, elaborar los informes del tráfico para los consumo interno y externo de la Entidad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones, así como gestionar y mantener el archivo digital de los recursos audiovisuales.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

5- Requisito de titulación establecido: Diplomatura, Ingeniería Técnica o Formación Profesional de Grado Superior.

6- Disponibilidad para viajar.

ANEXO II. TRIBUNAL

De conformidad con la resolución de la Presidencia de esta Autoridad Portuaria de Bilbao de fecha 26 de diciembre de 2023, por la que se designa a las personas componentes del Tribunal Calificador encargado de la determinación, desarrollo y evaluación de las pruebas del presente proceso selectivo, se hace pública su identidad.

Presidente:

- *Titular: Andima Ormaetxe Bengoa, Director Operaciones, Comercial y Logística.*
- *Suplente: Juan Carlos Verdeal Pinto. Secretario General.*

Vocales:

- *Titular: Amaia Sarasola Anzola. Jefa Comercial y Marketing.*
- *Suplente: Unai Tejedor Bilbao. Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios.*

- *Titular: Jon Anasagasti Bilbao. Responsable Desarrollo Comercial e Intermodalidad.*
- *Suplente: Txaber Goiri Larrauri. Jefe Transformación Digital.*

- *Titular: Gloria Frau Uriarte. Jefa Comercial y Cruceros.*
- *Suplente: Cristina Ardeo Bilbao. Responsable Comercial y Marketing.*

Secretario/a:

- *Titular: Itziar Sabas García-Borreguero, Directora de Recursos Humanos y Organización.*
- *Suplente: Aitor Maeso Anchia, Jefe de Unidad de Recursos Humanos y Organización.*

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

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 _____ convocado mediante Resolución de la Presidencia de _____ en fecha _____, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 8 de las Bases de la Convocatoria):

1. …
2. …
3. …
4. …
5. …
6. …

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el desglose de los méritos por plaza, así como su soporte documental)*

En _____, a ___ de ____ del 20___

Firma y nombre del interesado.

ANEXO IV. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de _____, a efectos de valorar mi candidatura en *(la fase de)* Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

A) Formación Académica

Denominación	Centro	Año de Expedición

B) Formación Complementaria

Denominación	Centro	Duración	Año de Expedición

C) Idiomas

Idioma	Nivel Certificativo	Entidad Certificadora	Año de Expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración del mérito experiencia son:

Este

Puesto	Empresa Actividad	Desde/Hasta	Documento acreditativo

documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En , a de de 20

Firma del interesado

ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/Dª_____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en _____, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En _____, a _____ de _____ del 20__

Firma y nombre del interesado

ANEXO VI. TEMARIO

COMERCIAL Y MARKEITNG, nivel 2: Manual adjunto.

GESTIÓN DOCUMENTAL, nivel 2: Conocimientos sobre los que versará la prueba 1

- las técnicas y herramientas de registro, clasificación, búsqueda y manejo documental existentes en la Entidad (manuales e informatizadas).
- los códigos asignados a los distintos organismos.
- los lenguajes documentales especializados (ISBN, referencia, código, palabra clave, etc.).
- la organización de la biblioteca y la hemeroteca.
- la organización de documentos dentro del archivo (manual e informatizada).
- los procedimientos para el registro, tramitación y circulación de expedientes.
- los principios de conservación física de documentos.

INGLÉS NIVEL 2 (B1): contenidos según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

Materias de interés general:

- Constitución Española: BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.
- Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante: Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre
- III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias: BOE núm. 143, de 13 de junio de 2019.
- Políticas de Igualdad de Género: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.