

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.

8. 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.

10. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso oposición, según el proceso de cobertura especificado en el Anexo III de las presentes Bases. Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas distintas de las previstas en el Anexo III, que se consideren precisas en su caso. De ser necesario éstas últimas, serán convocadas de la misma forma.

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
Examen de Idiomas	15/05/2023
Concurso de Méritos	22/05/2023
Entrevista por Competencias	29/05/2023
Ejercicio Práctico: Plan Comercial y de Marketing	05/06/2023

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 mínimo.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

11. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

(A) Condiciones Generales



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

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.

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 la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.

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.

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.

Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o dónde determinen las bases, 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.

Fuere cual fuere el proceso de selección aplicado, en el apartado Fase de Oposición deberá quedar claramente identificado en las Bases de la Convocatoria: tipo de ejercicios (test, desarrollo, preguntas cortas, etc.), duración del ejercicio, criterios de evaluación, puntuación del ejercicio, referencia al temario sobre el que se evaluará a los candidatos y cualquier otro aspecto esencial para el buen desarrollo del proceso de selección.

Para la parte del Concurso de Méritos, deberán quedar claramente identificados los méritos a valorar, soporte documental necesario para su valoración, puntuación de los mismos, así como todos aquellos aspectos que excedan del ámbito de la sana crítica o la discrecionalidad técnica del Tribunal.

(B) Selección mediante Concurso-Oposición

El proceso de selección para el personal constará de dos fases: fase de valoración de competencias técnicas y genéricas, y concurso de méritos.

a) Evaluación de competencias técnicas y genéricas:



8



- a.1. Las evaluaciones tendrán por objeto valorar los conocimientos del aspirante así como las cualidades, habilidades y aptitudes personales y profesionales para el desarrollo idóneo de la ocupación.
- a.2. Para la valoración del conocimiento de idiomas que posean los aspirantes se podrá plantear la realización de pruebas orales y/o escritas.
- a.3. La evaluación de las competencias genéricas se podrán llevar a cabo mediante la realización de una o varias pruebas psicotécnicas de modo grupal o individual, tales como baterías de test, entrevistas, dinámicas de grupo, etc. En caso de realizar varias pruebas, éstas tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario superar alguna de ellas para pasar a realizar la siguiente.
- a.4. Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.
- a.5. De efectuarse las pruebas, se iniciarán en las fechas que señale el Tribunal, mediante la publicación en el Tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria. En los mismos lugares se expondrán al público las listas y cualquier comunicación del Tribunal.
- a.6. La valoración de competencias técnicas y genéricas, será como máximo la siguiente, respecto a la puntuación global en el proceso selectivo:

	Excluido de Convenio Grupo II
Competencias Genéricas	40%
Competencias Técnicas	40%

b) Valoración de los méritos:

- b.1. Consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por los participantes. Será como máximo la siguiente:

	Excluido de Convenio Grupo II
Concurso de Méritos	20%

- b.2. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según el Modelo de Autobarefacción de méritos recogido en el Anexo IV de las presentes Bases.



- c) Sin perjuicio de lo anterior, si se estimase necesario por el número de candidatos o por el puesto convocado, se podrán establecer pruebas adicionales que irán destinadas a verificar la idoneidad del candidato, así como de una entrevista personal.

12. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan 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 los mismos medios recogidos en los apartados anteriores de las presentes Bases.

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 del organismo convocante y en la página web de la Entidad.

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 mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.
4. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

13. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de competencias técnicas como en la valoración de competencias genéricas y valoración de méritos, conforme con lo indicado en el punto VIII de las presentes Bases.
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 la plaza 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.

10



- 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 puntuación.

14. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y 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 entre diez y veinte días hábiles, según establezca el Organismo Convocante, desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar electrónicamente en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando lo establecido 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, los siguientes documentos:
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - d. 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

11



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. La 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 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.

12



11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y aptitudes, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
13. 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.
14. 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.

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 la adscripción al Puesto de Trabajo.
2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de 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.

13



6. 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. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Una vez concluido el proceso selectivo y con el fin de agilizar, en su caso, las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en el presente proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado la plaza convocada, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal, para cualquier puesto compatible con la titulación exigida en esta convocatoria.

XV. TEMARIO

Para la selección de personal Fuera de Convenio, los temarios deberán responder a las necesidades del Organismo convocante, según las funciones a realizar y la titulación exigida para ello, según se establecerá en el Anexo III de la Convocatoria.

Deberá reseñarse en este apartado el temario, diferenciado para cada ejercicio, estableciendo los manuales o textos legales sobre los que se evaluará a los aspirantes.

No obstante, se impone la exigencia, en alguno de los ejercicios de valoración de conocimientos técnicos, de conocimientos de carácter general y en proporción al nivel de exigencia requerido en la convocatoria sobre los siguientes extremos:

- La Constitución Española y La organización Estatal y Territorial respectiva
- La Legislación portuaria (Real Decreto Legislativo 2/2011) y La organización de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias
- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anual todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurren especiales y extraordinarias circunstancias que obliquen 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.

XVII. 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

14



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.

XVIII. 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 la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate, y a la que se refiere el punto VIII. PROCESO DE SELECCIÓN de estas Bases. 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.

Igualmente se informa que cuando deseen ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, podrán hacerlo dirigiéndose por escrito al responsable del fichero correspondiente: AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, Avenida Francisco La Roche 49, 38001 – Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, 15 de marzo de 2023.

Carlos E. González Pérez
Presidente

FECHA DE PUBLICACIÓN: 19 DE MARZO DE 2023

15





Edificio Junta del Puerto. Avda. Francisco La Roche nº49. 38001. Santa Cruz de Tenerife. Islas Canarias. España
+34 922 605 400 / puertosdetenerife.org

ANEXO I

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 IV.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 2023.

Firma y nombre del interesado.

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

16



ANEXO II

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA CONVOCADA

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Jefatura de Unidad Comercial

1.2. NIVEL RETRIBUTIVO: Jefatura de Unidad, personal excluido de convenio.

1.3. MISIÓN DEL PUESTO:

Proponer, definir e implementar la estrategia comercial de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, con clara orientación a resultados y al cumplimiento de presupuestos y objetivos. Planificar y poner en práctica todas las acciones dirigidas a incrementar la captación de tráficos, y a la promoción y comercialización de servicios e infraestructuras logísticas y portuarias.

1.4. FUNCIONES PRINCIPALES:

Con dependencia funcional y jerárquica del Director, se encargará de:

- Definir y proponer los ejes de desarrollo y la estrategia comercial de la Autoridad Portuaria.
- Proponer y dirigir la ejecución de Estudios de Mercado relacionados con sectores de interés para nuestros tráficos.
- Elaborar e implementar los planes de marketing de la organización, incluyendo el calendario de participación en las ferias y exhibiciones comerciales.
- Ejecutar y realizar el seguimiento de la política comercial definida.
- Supervisar el diseño y elaboración de materiales y publicaciones para la promoción comercial de los servicios portuarios, tanto de la Autoridad Portuaria, como para la marca *Cruises in the Atlantic Islands*.
- Informar a la Dirección y Presidencia de las tendencias y novedades comerciales del sector.
- Dirigir la política de comunicación en el ámbito comercial en colaboración con el Gabinete de Comunicación de la Autoridad Portuaria.
- Elaborar el presupuesto de comercial y marketing de la Entidad y realizar el seguimiento del mismo.
- Colaborar con la comunidad portuaria en aquellas acciones de interés para el desarrollo del negocio portuario.
- Gestionar la documentación administrativa derivada del desempeño de sus funciones.
- Gestionar, controlar, supervisar y motivar el equipo bajo su responsabilidad. Supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Elaborar estudios, informes, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad.

17





Edificio Junta del Puerto. Avda. Francisco La Roche nº49. 38001. Santa Cruz de Tenerife. Islas Canarias. España
+34 922 605 400 / puertosdetenerife.org

- Velar por el cumplimiento de las normas y políticas de prevención, calidad y medio ambiente, en el ámbito de su ocupación.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

2. ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA

Dirección

3. MODALIDAD DEL CONTRATO

El tipo de contratación será de carácter fijo.

4. REQUISITOS DE TITULACIÓN

Se requerirá el nivel de titulación universitaria de Licenciatura, Diplomatura o Grado.

5. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

Se requiere disponibilidad para viajar y flexibilidad horaria.



18



ANEXO III

PRUEBAS SELECTIVAS, PROGRAMA Y VALORACIONES PARA UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE SECRETARÍA GENERAL DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Las pruebas selectivas constarán de las siguientes fases:

- a) Valoración de Competencias Técnicas
- b) Valoración de Competencias Genéricas
- c) Valoración de méritos

El orden de realización de las distintas fases del proceso selectivo es el recogido en el punto 10 de las presentes bases.

DESCRIPCIÓN DE LOS EJERCICIOS A REALIZAR DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

(A) Valoración de Conocimientos Técnicos (Máximo 40 puntos)

1. Examen de Idiomas (10 puntos)

Consistirá en la realización de una prueba inglés y otra de francés escrita y/u oral. Será optativo para el tribunal realizar ambas prueba o una de ellas. El examen se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el examen. Si se realizaran las dos pruebas, la puntuación final será la media de la puntuación obtenida en cada una de ellas.

Este ejercicio es eliminatorio.

2. Plan de trabajo para el desarrollo comercial de los puertos (30 puntos)

En esta fase, tras realizar la entrevista, las cinco (5) personas finalistas que mayor puntuación hubiesen obtenido en la misma, deberán exponer y defender personal y oralmente ante el tribunal calificador su propuesta de plan de trabajo para el desarrollo comercial y esbozar un plan de marketing para los puertos dependientes de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

El contenido del plan en todo caso deberá incluir propuestas de valor relativas a objetivos de crecimiento y desarrollo sostenible de cada uno de los puertos dependientes de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, acciones de promoción, inversiones necesarias en su caso para llevarlos a cabo, iniciativas comerciales a impulsar, y cualesquiera otras líneas de trabajo que el/la aspirante estime oportunas.

Los/as candidatos finalistas contarán con un máximo de 30 minutos para la exposición de su plan comercial y de marketing. El tribunal calificador de la convocatoria valorará su contenido, viabilidad, adecuación al Marco Estratégico del Sistema Portuario de Titularidad Estatal, y a las políticas y objetivos de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

19



(B) Valoración de méritos (Máximo 20 puntos)

Se realizará una valoración de méritos a los candidatos admitidos que hubiesen superado el examen de idiomas, y presentado la relación de Méritos y Modelo de Autobarefacción, debidamente cumplimentados y firmados, así como los documentos acreditativos de los mismos:

a.1) Para la valoración de los méritos por experiencia profesional:

Certificación que acredite la experiencia laboral, expedida por el responsable de Recursos Humanos, o en su defecto, Director o Gerente de la entidad o empresa donde se hayan prestado los servicios, donde consten las funciones efectivamente desempeñadas por el candidato, categoría profesional y el tiempo trabajado.

En su defecto, fotocopia de los Contratos de trabajo o contratos de servicios.

En todo caso, informe actualizado de vida laboral.

a.2) Para la valoración de los méritos por formación:

Fotocopia de las titulaciones académicas.

Fotocopia de los diplomas acreditativos de la formación realizada, donde conste la fecha de realización del curso, modalidad, horas de docencia y contenidos formativos.

a.3) Para la valoración de los méritos por currículum académico:

Fotocopia de la certificación de notas de la ingeniería, licenciatura, diplomatura, títulos de grado o postgrado.

Fotocopia de los certificados de concesión de becas.

Fotocopia de las separatas de los artículos publicados o cartas de aceptación de los mismos.

Fotocopia de los diplomas acreditativos de participación en congresos, donde conste el título y modalidad del trabajo presentado.

Fotocopia de las portadas de libros y de la primera página de los capítulos publicados por el candidato donde conste su nombre e ISBN de la publicación.

Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de los méritos alegados.

Se valorarán únicamente los méritos incluidos por el candidato en el Modelo de Autobarefacción y en la Relación de méritos, y que sean válidamente acreditados.

Todos los documentos se presentarán numerados, indexados y siguiendo el orden que se especifica en la relación de Méritos y en el Modelo de Autobarefacción de Méritos presentado.

20



No se valorarán aquellos documentos acreditativos que resulten ininteligibles por los miembros del Tribunal Calificador, porque la información que contengan resulte borrosa o confusa.

Las acreditaciones de méritos se valorarán en un único epígrafe, no pudiéndose baremar un mismo mérito dos veces por conceptos diferentes.

Las actividades formativas y académicas acreditadas sólo serán valoradas como méritos si el Tribunal Calificador aprecia relación del contenido de las mismas con las funciones de la plaza convocada.

Pasarán a la siguiente fase del proceso selectivo, las diez (10) personas que mayor puntuación hayan alcanzado en la valoración de méritos.

(B) Valoración de Actitudes y habilidades de gestión (Máximo 40 puntos)

Quienes hayan superado la fase de valoración de méritos, realizarán una entrevista personal por competencias en la que se valorarán las competencias necesarias para el desempeño de la ocupación, hasta un máximo de 40 puntos. Para superar el ejercicio las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Este ejercicio es eliminatorio. Pasarán a la siguiente fase del proceso selectivo las cinco (5) personas que mayor puntuación obtengan en la entrevista personal.

Las competencias a evaluar serán las siguientes:

Liderazgo

Capacidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo del que dependen otros equipos. Capacidad de generar compromiso y lograr el respaldo de los colaboradores para enfrentar con éxito los desafíos de la organización. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, y lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante. Capacidad para comunicar la visión estratégica de la organización, y conseguir que la misma parezca posible y deseable a los stakeholders, generando motivación y compromiso.

Pensamiento Estratégico

Capacidad para anticiparse y analizar situaciones críticas sobre materias sensibles, generar alternativas de respuesta o solución, valorar sus posibles consecuencias y poner en práctica aquella que se considere más ventajosa. Capacidad demostrada para establecer planes integrales y detallados, con plazos específicos, hitos y entregables necesarios para cumplir las metas y proyectos de la Entidad. Se requieren excelentes habilidades para analizar proactivamente situaciones complejas, de resolución de problemas y toma de decisiones.

Relaciones Interpersonales y Negociación

Se requiere excelentes capacidades de persuasión, influencia y negociación, con individuos de distintos niveles en la organización y fuera de esta, con intereses diversos y en ocasiones

21





Edificio Junta del Puerto. Avda. Francisco La Roche nº49. 38001. Santa Cruz de Tenerife. Islas Canarias. España
+34 922 605 400 / puertosdetenerife.org

contrapuestos. Excelente capacidad para trabajar con personas pertenecientes a gremios profesionales diversos, tanto del sector portuario como de otros ámbitos, e integrarse en equipos multidisciplinares, compuestos por personas con distintas opiniones, background y experiencia, consiguiendo resultados satisfactorios.

Comunicación

Se requiere excelentes habilidades de comunicación oral y escrita, capacidad de elaborar documentos, informes, proyectos, textos y presentaciones claras y bien estructuradas. Capacidad para expresar las propias ideas y comprender de forma clara y precisa las de otras personas. Alta capacidad y habilidad para captar y comprender materias complejas, así como para comunicarse con profesionales, técnicos, y diversos grupos de interés, expresando lo que se desea con claridad.

22



ANEXO IV

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS					
Nombre					
DNI					
JEATURA DE UNIDAD COMERCIAL PERSONAL EXCLUIDO DE CONVENIO		Mérito	Puntos por unidad	Máxima puntuación	Total Puntos
BLOQUE I Experiencia Profesional (máximo 10 puntos)				10	
1	Experiencia en Dirección Comercial en el sector Marítimo / Portuario Meses de experiencia profesional	0	0,5	10	0
2	Experiencia en Dirección Comercial en ámbitos distintos del marítimo portuario Meses de experiencia profesional	0	0,3	5	0
3	Experiencia en puestos de dirección o liderazgo en relación directa con clientes Meses de experiencia profesional	0	0,1	5	0
Puntuación total por experiencia profesional: 0%				10	0
BLOQUE II Formación (máximo 8 puntos)				8	
4	Titulación de Master en disciplinas afines (Comercio Internacional, Dirección Comercial, MBA, Gestión Portuaria, etc.)	0	5	5	0
5	Titulación oficial en Idioma Inglés (Nivel B2, FCE o superior)	0	1	1	0
	Titulación oficial en Idioma Francés (Nivel B2 o superior)	0	1	1	0
6	Titulación oficial en otros Idiomas (Nivel B2 o superior)	0	0,5	1	0
7	Otros Cursos de especialización afines a la plaza convocada (de más de 20h lecti	0	0,5	5	0
Puntuación total por Formación: 0%				8	0
BLOQUE III Expediente Académico (máximo 2 puntos)				2	
8	Nº de Sobresalientes o MH durante la formación de grado o postgrado	0	0,1	2,0	0
9	Meses de beca o prácticas vinculadas a la disciplina de la plaza convocada	0	0,5	5	0
10	Nº de artículos publicados en revistas nacionales o extranjeras	0	0,5	1	0
11	Nº de comunicaciones o trabajos presentados a Congresos	0	0,5	1	0
12	Nº de Libros o Capítulos de Libros publicados	0	0,5	1	0
Puntuación total por Expediente Académico: 0%				2	0
PUNTUACIÓN FINAL (0-20)				0	
PORCENTAJE SOBRE MÁXIMA PUNTUACIÓN				0,00%	

Firma:

23





Edificio Junta del Puerto. Avda. Francisco La Roche nº49. 38001. Santa Cruz de Tenerife. Islas Canarias. España
+34 922 605 400 / puertosdetenerife.org

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA

D. / Dña.

mayor de edad, provisto de D.N.I. , N.I.E. , Pasaporte , Nº

DECLARA BAJO JURAMENTO, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que concurre, ni hallarse separado, ni haber sido despedido mediante expediente disciplinario de la prestación de servicios en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro Estado no comunitario y además,

DECLARA BAJO JURAMENTO, no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza por la que concurre; así como contar con plena disponibilidad para viajar y flexibilidad horaria.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación a la Convocatoria Pública de Empleo de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, firma la presente declaración jurada,

En _____, de _____ de 20__.

Fdo.:

24





Edificio Junta del Puerto. Avda. Francisco La Roche nº49. 38001. Santa Cruz de Tenerife. Islas Canarias. España
+34 922 605 400 / puertosdetenerife.org

ANEXO VI

TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE LA CONVOCAOTRIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA FIJA DE JEFATURA DE UNIDAD COMERCIAL.

De acuerdo con lo previsto en la Resolución de 14 de marzo de 2023 del Presidente de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, por la que se designan los integrantes del tribunal calificador de la convocatoria, dicho órgano estará integrado por las siguientes personas:

Presidencia del tribunal calificador:

- Dña. María Esther Salazar Laplace. Jefa de División de Personas y Organización de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Dña. Paula Martín Rodero. Responsable de RRHH y Organización de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

Secretaría del tribunal calificador:

- Dña. Dña. María José Martel Dorta. Jefa de Unidad de Cumplimiento Normativo de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: Gloria Antuña Pérez. Jefa de División de Dominio Público de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

Vocales del tribunal calificador:

- D. Domingo Antonio González Suárez, Jefe de Departamento de Explotación de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: Sebastián Calani Hotopf, Jefe de División de Zona Portuaria Santa Cruz – Granadilla.
- D. Jose Antonio Bastida Mesa. Jefe de Departamento de Planificación Estratégica de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Suplente: D. Carlos Concepción Hernández. Jefe de División de Zona Portuaria Santa Cruz de la Palma.
- Dña. Cristina Cárdenes Carmenaty. Jefa de Departamento Económico Financiero de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.
- Salvador Méndez Martín. Jefe de División de Zona Portuaria Cristianos, Gomera, Hierro de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

25

