

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE JEFE DE DIVISIÓN COMERCIAL Y DESARROLLO DE NEGOCIO DE PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO

José García Fuentes, Presidente de la Autoridad Portuaria de Motril, en uso de las atribuciones legalmente conferidas por el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, y de conformidad con el Acuerdo de Delegación de Facultades adoptado en sesión del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de 24 de noviembre de 2005, con esta fecha adopta la siguiente resolución:

ANTECEDENTES

- I. Considerando la asignación de la Oferta de Empleo Público 2021 enviada por el Organismo Público Puertos del Estado, la cual fue recibida por esta Autoridad Portuaria el 7 de octubre de 2021.
- II. Con el objetivo de satisfacer las necesidades de personal identificadas en cuanto a la cobertura de plazas a través del sistema de selección externa, se hace necesario activar el procedimiento correspondiente.
- III. En cumplimiento del artículo 50 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.

A la vista de lo expuesto en los Antecedentes, esta Presidencia **RESUELVE**:

Primero: Aprobar la convocatoria pública para la cobertura definitiva de un puesto de JEFE DE DIVISIÓN COMERCIAL Y DESARROLLO DE NEGOCIO en la Autoridad Portuaria de Motril.

Segundo: Designar al Tribunal calificador, cuya composición se recoge en el Anexo II de las Bases de la convocatoria.

Tercero: Establecer las Bases que regirán la convocatoria, en los siguientes términos:



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE JEFE DE DIVISIÓN COMERCIAL Y DESARROLLO DE NEGOCIO 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 de la Dirección General de la Función Pública de fecha 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 la plaza de personal laboral fijo no sujeto a convenio colectivo que se indica a continuación:

OCUPACIÓN	PLAZAS
Jefe de División Comercial y Desarrollo de Negocio	Una (1)

En caso de que la candidatura seleccionada cumpla con las condiciones para celebrar un contrato de relevo, la plaza correspondiente se destinará a facilitar la jubilación parcial de los trabajadores fijos. En consecuencia, se formalizará mediante un contrato de relevo indefinido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA

1.- Objeto: Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá 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 en fecha 26 de abril de 2023.



2.- Ámbito territorial y funcional: El proceso de selección se convoca y celebra en el ámbito de la Autoridad Portuaria de Motril (en adelante, APM).

3.- Normativa reguladora: El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir UN puesto de Jefe de División Comercial y Desarrollo de Negocio de carácter fijo en la plantilla de personal Fuera de Convenio por el procedimiento de **concurso-oposición** con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

El candidato seleccionado estará sujeto a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Nivel retributivo asociado a la ocupación, será el referido en Marco de Actuación para la categoría de Jefe de División en -10%

La prestación del servicio quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Las funciones a realizar serán las reflejadas en el **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 veintinueve 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, antes del término del plazo de presentación de solicitudes, las titulaciones que se reseñan 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. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
5. 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.
6. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
7. 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 presentar su candidatura electrónicamente, a través de la Sede Electrónica de la APM (<https://puertomotril.sedelectronica.es>).
2. Alternativamente, de acuerdo con el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá presentar la solicitud de participación en la convocatoria a través de los restantes registros electrónicos de las administraciones públicas (ventanilla única).

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.

3. No se admitirán aquellas solicitudes que no se presenten dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. Dicho plazo de presentación de solicitudes será de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de las 09:00 h del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en la web www.apmotril.com.
4. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no se presente dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
5. 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.



6. 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.
7. Las Bases de la convocatoria se publicarán en la página web y en la Sede electrónica de la APM, en la página web de Puertos del Estado y en el Punto de Acceso General <https://www.administracion.gob.es>.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:
 - a) Copia 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 a la definición del puesto a cubrir.
12. Los/as aspirantes no tendrán la obligación de aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la APM, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, el/la aspirante deberá indicar en la solicitud la fecha en que el documento concreto se aportó y el procedimiento concreto en el que se produjo dicha aportación para facilitar la labor de localización y utilización en el presente procedimiento.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos **diez (10) días hábiles** contados a partir de las 09:00 h del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la sede electrónica de la APM: <https://sede.apmotril.gob.es/catalog/t/e93da87f-16f6-4f4a-b2f0-d8f88f3e607c>. Si el día de finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.
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- en la página web y en el tablón de



anuncios de la sede electrónica de la Autoridad Portuaria, igual que el resto de publicaciones sucesivas que se generen a lo largo del proceso de selección.

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 **cinco (5) 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 ante el Tribunal mediante registro electrónico, en la Sede electrónica del organismo portuario o, alternativamente, en cualquier otro registro electrónico adscrito a una administración pública, de acuerdo con el art. 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
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. En dicha resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. 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 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 establece 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. La composición del Tribunal deberá respetar, en la medida de lo posible, el principio de paridad entre mujeres y hombres.
3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
4. El currículum vitae de los miembros del Tribunal estará a disposición de los interesados en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al departamento de Secretaría General de la APM. El nivel de titulación de los miembros que componen el Tribunal, se indica en el **Anexo II** de las presentes Bases.



5. 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.
6. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
7. 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.
8. 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.
9. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
10. 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, a través de la Sede electrónica (Instancia General), 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 organismo portuario si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del organismo portuario acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del organismo portuario 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.

11. 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.
12. El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico suministradas en su solicitud para la resolución de alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable el aspirante de que los datos de estas sean correctos.
13. El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a personas especialistas y personal colaborador o auxiliar que estimen necesario, que se limitarán a ejercer las funciones propias de su especialidad o las que les sean encomendadas por el mismo Tribunal.



VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de **Concurso-Oposición**. El calendario estimado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Fase de Oposición	Junio de 2024
Fase de Concurso	Julio de 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.

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

Se prevé que la duración máxima del proceso de selección será de nueve (9) meses. La celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, con independencia del motivo alegado o acreditado por la falta de su personación.
2. Las pruebas serán siempre en castellano, salvo la realización de entrevista personal que se realizará en idioma Inglés. 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. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se difundirán los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de la Convocatoria.
4. 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 electrónica de la APM y en la página www.apmotril.com.
5. 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.



6. 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.
7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica y en la web www.apmotril.com, 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.
8. Para la realización de todo o parte del proceso, el Organismo Portuario se podrá auxiliar de otro Organismo de la Administración con competencias en materia de empleo o de una entidad externa e independiente, según los procedimientos legales establecidos a tal fin. No obstante, todas las actuaciones procedimentales deberán ser ratificadas por el Tribunal, que deberá interiorizar las valoraciones realizadas por el asesor externo.
9. Todas las reclamaciones o revisiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de **tres (3) días hábiles** desde la publicación de los resultados de cada una de las pruebas y se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, a través de la Sede electrónica del organismo portuario o, alternativamente, en cualquier otro registro electrónico adscrito a una administración pública, de acuerdo con el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Selección mediante Concurso-Oposición

El proceso de selección constará de dos fases: una fase de oposición, donde se valorarán los conocimientos técnicos y aptitudes; y una fase de concurso, donde se valorarán los méritos.

La puntuación de cada fase se resume a continuación:

FASE	PRUEBA	Puntuación
OPOSICIÓN	Conocimientos técnicos	40
	Aptitudes	40
CONCURSO	Concurso de Méritos	20

Se podrán efectuar algunas de las pruebas de manera no presencial o telemática según las instrucciones que se establezcan en la convocatoria para cada prueba.

1.- Fase de Oposición (puntuación máxima 80 puntos).

1.1. Prueba teórica de conocimientos técnicos (puntuación máxima 20 puntos):

Esta prueba será de carácter eliminatorio y consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con 3 respuestas alternativas cada una, sobre el temario detallado en la **Base XV**.

La prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo 10 puntos el mínimo necesario para superar el ejercicio. Cada respuesta correcta sumará 1



punto, no restando las respuestas incorrectas. Las preguntas sin respuesta no sumarán ni restarán puntos. Los aspirantes que no alcancen los 10 puntos serán declarados no aptos y, por tanto, eliminados del proceso selectivo.

1.2. Prueba práctica de conocimientos técnicos (puntuación máxima 20 puntos):

La presente prueba tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones de la ocupación señaladas en el **Anexo I**.

El supuesto práctico implicará la resolución de una o varias situaciones correspondientes a la creación y ejecución de estrategias comerciales en el ámbito de nuestra organización, en relación con la información fáctica y los objetivos proporcionados en el enunciado del supuesto.

Se evaluará la capacidad del candidato para diseñar y desarrollar planes efectivos que impulsen el crecimiento y la visibilidad de la empresa, así como su habilidad para analizar y utilizar datos relevantes para la toma de decisiones en el área comercial.

La duración máxima de la prueba será de 4 horas. La calificación se asignará en una escala de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener al menos 10 puntos para superarla. Los aspirantes que no alcancen esta puntuación mínima serán declarados no aptos y, por tanto, eliminados del proceso selectivo.

En la realización de esta prueba, se podrá solicitar la colaboración de una empresa o persona externa especializada.

1.3. Prueba de aptitudes (puntuación máxima 40 puntos):

Esta prueba tiene carácter eliminatorio y consistirá en la realización de una entrevista personal destinada a evaluar las aptitudes necesarias para el desempeño óptimo de las funciones de la plaza ofertada. La duración máxima de la entrevista será de 45 minutos por aspirante, y se calificará en una escala de 0 a 40 puntos. Será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos para superarla. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima serán declarados no aptos y, por tanto, eliminados del proceso selectivo.

La entrevista personal será realizada en idioma Inglés.

Para la realización de esta prueba, se podrá solicitar la colaboración de una empresa o persona externa especializada.

2.- Fase de Concurso (puntuación máxima 20 puntos).

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos aportados y documentados por las personas participantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos aportados se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez publicados los resultados de la prueba de aptitudes, se abrirá un plazo de **diez (10) días hábiles** para que los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

La presentación se realizará electrónicamente, mediante registro electrónico, en la Sede electrónica del organismo portuario o, alternativamente, en cualquier otro registro electrónico adscrito a una



administración pública, de acuerdo con el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos acreditativos de méritos a presentar serán los siguientes:

- a. Copias de diplomas o certificados acreditativos de cursos formativos.
- b. Acreditación de la experiencia profesional: en el caso de que el aspirante quiera que se valore, deberá presentar los siguientes documentos que, en su caso, resulten de aplicación:
 - i. Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - ii. Copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.
 - iii. Copias de certificaciones de las empresas en las que haya trabajado que especifiquen claramente los puestos desempeñados y las funciones realizadas.
 - iv. Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante copia de certificación oficial del órgano competente.
 - v. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o contratos de servicios o documentación equivalente que acrediten la experiencia alegada y su periodo de ejecución.
- c. Los/as aspirantes no tendrán la obligación de aportar aquellos documentos que ya obren en poder de la APM. En este caso, el/la aspirante deberá indicar en la solicitud la fecha en que el documento concreto se aportó y el procedimiento concreto en el que se produjo dicha aportación para facilitar la labor de localización y utilización en el presente procedimiento.
- d. Relación de méritos debidamente acreditados, realizando una autoevaluación de estos. En la Sede electrónica estará disponible el modelo para realizar la **AUTOEVALUACIÓN**, que será cotejada, junto con la documentación presentada, por el Tribunal de la convocatoria. 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.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

2.1. Méritos formativos (puntuación máxima 5 puntos):

- Por estar en posesión de un título de **Máster** que, a criterio del Tribunal, tenga un contenido relacionado con las funciones de la ocupación: **2 puntos**.
- Por acreditar **Formación** que, a criterio del Tribunal, tenga un contenido relacionado con las funciones de la ocupación: **0,05 puntos** por cada hora de formación.

Importante: El título que habilita para participar en el proceso selectivo no aportará puntuación para la formación.

- Por estar en posesión de **certificaciones oficiales en Idiomas**, debidamente justificadas mediante copia del título que acredite su superación, de acuerdo con el siguiente baremo:
 -
 - Nivel C1: 0,5 puntos
 - Nivel C2: 1 puntos

Se valorará el nivel más alto de cada idioma, no siendo acumulables títulos para un mismo idioma.

2.2. Méritos profesionales (puntuación máxima 15 puntos):

- Por cada año de trabajo por cuenta ajena o fracción, en puestos iguales o similares al ofertado, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, en Puertos del Estado y/o Autoridades Portuarias y/o Entidades pertenecientes al Sector Público y relacionadas con las actividades portuarias: **1 punto**, hasta un máximo de 10 puntos.
- Por cada año de trabajo por cuenta ajena o fracción, en puestos iguales o similares al ofertado, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, en Administraciones Públicas en general o Entidades pertenecientes al Sector Público no relacionadas con la actividad portuaria: **0,4 puntos**, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Por cada año de trabajo por cuenta ajena o fracción, en puestos iguales o similares al ofertado, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas, en el sector privado: **0,2 puntos**, hasta un máximo de 2,5 puntos.

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 la Sede electrónica de la APM y en la página web www.apmotril.com. 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 la Sede electrónica de la APM y en la página web www.apmotril.com.

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.
4. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "W", según lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2023).

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 conocimientos técnicos y aptitudes 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:
 - 1°.- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos prácticos.
 - 2°.- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos teóricos.
 - 3°.- Mayor puntuación en la valoración de méritos.
 - 4°.- Mayor puntuación en la entrevista personal.
 - 5°.- El sexo subrepresentado en la ocupación cuando exista la misma puntuación entre un hombre y una mujer.

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, mediante registro electrónico, en la Sede electrónica del organismo portuario o, alternativamente, en cualquier otro registro electrónico adscrito a una administración pública de acuerdo con el artículo 16.4.a) 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:
 - 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, aportados y documentados en la fase de concurso. 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. 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 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 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, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
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 sede electrónica de la APM: <https://sede.apmotril.gob.es/catalog/t/e93da87f-16f6-4f4a-b2f0-d8f88f3e607c>.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/a candidato/a propuesto/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.
2. El/La nuevo/a empleado/a dispondrá 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 candidato o candidata seleccionado/a podrá quedar vinculado/a a la APM mediante un contrato de relevo de duración indefinida, siempre que se den las circunstancias para ello. Este contrato no podrá suscribirse hasta que el empleado o empleada relevado/a acceda a su jubilación parcial. Además, la persona seleccionada estará sujeta a un régimen de jornada completa.
6. 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. RELACIÓN DE CANDIDATOS

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 referido proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal.

XV. TEMARIO DE LA PRUEBA TEÓRICA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:

- La Constitución Española y la organización Estatal y Territorial española. Título Preliminar y artículos 1 a 38 y Título VIII.
- Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2011, de 05 de septiembre. Título Preliminar, Libro primero: Título I, Título III Capítulo I.
- 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. 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.

XVII. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurren 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.

XIX. RECURSO

La resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Motril, a fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA

José García Fuentes



ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO

OCUPACIÓN: Jefe/a de División Comercial y Desarrollo de Negocio

MISIÓN: Proponer, definir e implementar la estrategia comercial de la Autoridad Portuaria de Motril, con una clara orientación hacia la obtención de resultados y el cumplimiento de presupuestos y objetivos. Planificar y ejecutar todas las acciones dirigidas a aumentar la captación de tráficos, especialmente en relación con la actividad cruceística, pasajeros de líneas regulares y resto de mercancías que transitan por el puerto de Motril, promocionar y comercializar servicios e infraestructuras logísticas y portuarias, así como la organización y promoción de eventos y protocolo de la Autoridad Portuaria en colaboración con el Gabinete de Presidencia.

ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA Y EQUIPO DE TRABAJO: Dependerá del Área de Organización y Desarrollo de Negocio

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Definir y proponer los ejes de desarrollo y la estrategia comercial de la Autoridad Portuaria.
- Gestionar la participación en los eventos encaminados a la promoción comercial de la Entidad.
- Proponer y supervisar la ejecución de estudios de mercado relacionados con sectores de interés para nuestros tráficos.
- Elaborar e implementar los planes comerciales de la organización, incluyendo el calendario de participación en ferias y eventos comerciales.
- Ejecutar y dar seguimiento a la política comercial definida.
- Supervisar el diseño y la elaboración de materiales y publicaciones para la promoción comercial de los servicios portuarios.
- Informar a la Dirección y Presidencia sobre 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 comercialización de la entidad y realizar el seguimiento del mismo.
- Producción y organización de actos de la Autoridad Portuaria en colaboración con el Gabinete de Presidencia
- Elaborar los ordenamientos, las precedencias y los procedimientos protocolares de la institución.
- Trabajar en la planificación, organización, coordinación y supervisión todos los actos y ceremonias protocolares, tanto dentro como fuera de la Institución. Por ejemplo: Redactar los guiones de los actos.
- Supervisar la correcta aplicación de las normas y disposiciones referentes a las precedencias y los símbolos en todos los niveles (local, autonómico y nacional).
- Coordinar las acciones correspondientes a cada una de las áreas involucradas en la actividad protocolar de la institución: auxiliares de protocolo, azafatas, seguridad...
- Asesorar al personal en general en temas de ceremonial y protocolo.
- Programación y planificación de la agenda protocolar.
- Asesoramiento y asistencia en la organización de actos.



- Acordar con el área de prensa y difusión con respecto a tarea en forma conjunta y gestionar los recursos de todas las actividades protocolares realizadas (fotos, videos, discursos, entre otros.)
- Mantener actualizado tanto el fichero protocolar de las autoridades de todas las demás instituciones relacionadas como los antecedentes, disposiciones y documentos sobre ceremonial y demás referentes a la actividad protocolaria.
- Velar por el cumplimiento estricto de las órdenes emanadas para la organización de un acto o ceremonia.
- Colaborar con la comunidad portuaria y demás entidades y asociaciones 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 al 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.
- Velar por el cumplimiento de las normas y políticas de prevención, calidad, medio ambiente e igualdad en el ámbito de su ocupación.
- Realizar cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

RETRIBUCIONES:

NIVEL RETRIBUTIVO ASOCIADO A LA OCUPACIÓN: El referido en el Marco de Actuación para la categoría de Jefatura de División en -10%.

REQUISITO DE TITULACIÓN ESTABLECIDO: Estar en posesión de titulación universitaria (Diplomatura, Grado o Licenciatura).

DISPONIBILIDAD: Para viajes nacionales e internacionales.



ANEXO II. TRIBUNAL

El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTE:

- **Titular:** D. Javier Belén Martín. Licenciado. Jefe de Departamento Económico Financiero y de RRHH.
- **Suplente:** D. Luis Rodríguez Castro. Licenciado. Jefe de División de Contratación y Asesoría Jurídica y Captación de Fondos y Subvenciones

VOCALES:

- **Titular:** D. Francisco Jose Gonzalez-Méndez Herrera. Ingeniero. Jefe de Área de Organización y Desarrollo de Negocio.
- **Suplente:** D. Antonio Rey Hidalgo. Ingeniero. Responsable Infraestructuras
- **Titular:** Jessica Cuello Echevarne. Licenciada. Jefa de División de Relaciones Institucionales, Comunicación y RSC
- **Suplente:** D. Antonio Perez Rosales. Graduado. Responsable Policía Portuaria.
-
- **Titular:** D. Inocencio Sánchez Real. Graduado. Jefe Dpto. Secretaría General.
- **Suplente:** D. Francisco García Pérez. Ingeniero. Jefe de Departamento de Infraestructuras.

SECRETARIO (con voz, pero sin voto):

- **Titular:** D^a. Yolanda Maldonado Gutierrez. Responsable de Sistemas de Calidad y Control de Gestión.
- **Suplente:** D^a Elisa Alaminos Segura. Graduada. Técnica Económico Financiera.

