



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA (1) PLAZA DE JEFE/A DE DIVISIÓN COMERCIAL, PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO, EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE HUELVA.  
(Exp: OEP/2026/000001)**

La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva, en virtud de la delegación de funciones que en materia de organización y laboral tiene concedida por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Huelva,

**RESUELVE:**

Convocar proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de **Jefe/a de División Comercial**, como personal fuera de convenio, que se regirá por las presentes Bases, mediante **procedimiento de concurso**.

**I. INTRODUCCIÓN**

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapte al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúnen las personas candidatas con las requeridas para la plaza convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona seleccionada en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez se incorpore a este.

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 lo que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo a 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 Función Pública de fecha de 20 de julio de 2021, actualizado el 26 de abril de 2023.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo de plantilla que se indican a continuación:

PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PLAZAS
Jefe/a de División Comercial	1

**II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA**

1. Objeto: Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección para la cobertura de una (1) plaza de fuera de convenio en la Autoridad Portuaria de Huelva, de **Jefe/a de División Comercial**, para su adscripción orgánica al **Área de Desarrollo de Negocio y Comercial de la Autoridad Portuaria de Huelva**.

2. Normativa reguladora.- Los procesos de selección se regirán 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por lo previsto en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE número 143 de 15 de junio de 2019) y la restante normativa de general aplicación. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

### III. PUESTO OFERTADO

Se convoca prueba selectiva para cubrir una (1) plaza en el puesto de **Jefe/a de División Comercial** de carácter fijo en la plantilla de personal fuera de convenio, por el procedimiento de concurso con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta convocatoria.

La persona seleccionada estará sujeta a toda la normativa laboral aplicable al personal público de la Autoridad Portuaria. El salario bruto anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento y/o será complementado con las condiciones particulares que se apliquen al personal público de la Autoridad Portuaria de Huelva.

En el Anexo I. Descripción del puesto, de las presentes Bases se describen para la plaza, las siguientes características:

1. Misión.
2. Adscripción Orgánica.
3. Perfil competencial de ingreso.
4. Funciones a desempeñar.
5. Requisito de titulación establecido.
6. Requisitos de idiomas.
7. Carné de conducir.

### IV. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas 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 alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/as 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/as.
  - e) Las personas extranjeras que no estando incluidas 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 de las titulaciones que se reseña en el Anexo I. Las personas 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 aquellas personas 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/as por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza, ni con la realización de las pruebas físicas establecidas en las presentes bases, sin perjuicio de lo establecido en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público. Este requisito se acreditará antes de iniciar cualquiera de las referidas pruebas físicas.
5. Las candidaturas presentadas por personas 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/as del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados/as para el desempeño de funciones en el sector público.
7. Nivel de idioma inglés: B2 (titulaciones oficiales de inglés conforme al Marco común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL).
8. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

**La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación de la candidatura en el propio proceso, sin perjuicio de cualquiera otras implicaciones de carácter legal.**

**Los requisitos indicados, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.**

## V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán remitir instancia de solicitud en el modelo que figura en el Anexo III de estas bases que podrá descargarse en la página <https://www.puertohuelva.com/oferta-de-empleo-publico/>, y dirigirla al **Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales** de la Autoridad Portuaria de Huelva.
2. De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, los participantes deberán realizar la **presentación de solicitudes a través de medios electrónicos**. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, **deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica**, de acuerdo con 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. Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.
3. **Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico de este Organismo Público**, al que podrán acceder a través de la página web de la Autoridad Portuaria (<https://www.puertohuelva.com>) o de su Sede electrónica (<https://sede.puertohuelva.gob.es/>), en el Registro de Puertos del Estado o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria para el puesto solicitado.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada o justificante electrónico de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Cuando las solicitudes sean presentadas en un Registro distinto al Registro General de la Autoridad Portuaria, se deberá remitir una copia de la solicitud con su correspondiente sello



de entrada, así como los datos de identificación del/a candidato/a, al correo electrónico [aph@puertohuelva.com](mailto:aph@puertohuelva.com) indicando en el asunto **"SOLICITUD PROCESO DE SELECCIÓN PARA JEFE/A DE DIVISIÓN COMERCIAL"**, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes fijado en estas bases.

4. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, **quedará anulada** a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.
6. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de estas 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 el Tablón de Anuncios de la A. P. de Huelva y en su página web (<https://www.puertohuelva.com/oferta-de-empleo-publico/>), en la página web de Puertos del Estado ([www.puertos.es](http://www.puertos.es)), y en la página de empleo público ([www.administración.gob.es](http://www.administración.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 será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
10. En la solicitud, las personas 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 la solicitud, que deberá realizarse según el modelo adjunto en el Anexo III, deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- a) Copia del carnet de conducir tipo B
- b) Relación de méritos alegados según el Modelo de Relación de Méritos (Anexo IV), cumplimentado y firmado.

**NOTA: No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan en el modelo de Relación de Méritos.**

- c) Copia de la titulación oficial presentada, tanto la exigida en la convocatoria como requisito mínimo, como la que se pretenda sea valorada como mérito. Respecto al TÍTULO ACADÉMICO, para acreditar la titulación, sólo se admitirá por el tribunal, el título o el documento que acredite el abono de las tasas de expedición de este. **Los certificados de notas o de expediente académico no acreditan poseer la titulación.** Las personas 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.
- d) Currículum vitae, en el que consten cronológicamente los méritos que se alegan. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad de la persona aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir.
- e) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (T.G.S.S.), actualizado, con una antelación máxima de 3 meses.
- f) Declaración jurada de que todos los datos y documentación presentada durante el

proceso selectivo son copia fiel e íntegra de la documentación original y declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (Anexo V).

- g) Cualquier otra documentación que se considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

12. Además de lo anterior, junto con la solicitud, y a los meros efectos de valorar la formación y experiencia laboral de los/as aspirantes que concurran al proceso selectivo, deberán aportarse los siguientes documentos:

- a) Certificaciones acreditativas referidas a la formación complementaria y a la experiencia laboral alegadas en el currículum vitae y en la relación de méritos.

**-Para proceder a valorar la formación deberán presentarse títulos donde se especifique:**

- o la denominación de la acción formativa, con especificación, en su caso, de los contenidos, el número de horas de duración y, en su caso, las horas dedicadas a cada módulo o contenido.

**No serán valorados los títulos que no recojan la información arriba referida**

**-Para proceder a valorar la experiencia profesional deberán presentarse conjuntamente los siguientes documentos:**

- o Certificados emitidos por las empresas en las que se haya trabajado, que especifiquen los puestos desempeñados, periodos y funciones realizadas, donde conste firma (nombre de la persona y cargo que ocupa) y sello de la entidad.
- o Contratos de trabajo.
- o Informe actualizado de vida laboral.

**No será valorada la experiencia profesional que no incluya los documentos anteriormente señalados o, en todo caso, documentación suficiente que, a juicio del Tribunal, permita establecer una valoración cuantitativa y cualitativa de la experiencia profesional desarrollada por la persona candidata, en relación con las funciones a desempeñar en el puesto ofertado.**

13. Todos los documentos que se presenten deberán estar numerados e indexados siguiendo el orden establecido en la relación de méritos. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados o no acreditados inicialmente.

14. Aquellas personas que, de conformidad con lo previsto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deseen ejercer su derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Autoridad Portuaria de Huelva por haber participado estas en un proceso de selección anterior, deberán solicitarlo expresamente en el apartado correspondiente del Anexo III (Modelo de Solicitud), indicando el proceso del cual desean importar dicha documentación.

## VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles. **Comenzará el día 02 de febrero de 2026 y finalizará el día 27 de febrero de 2026.**
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de candidaturas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación se efectuará en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Huelva en el plazo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas. En dicha lista se hará constar la causa o causas de exclusión al proceso selectivo en el caso de no admisión al mismo.



Hasta la publicación de la Resolución del Tribunal mediante la cual se proponga a la persona seleccionada para cubrir el puesto, la identificación de los/as participantes se realizará mediante su número de documento nacional de identidad, pasaporte o documento equivalente.

Aquellas personas finalmente admitidas en el proceso de selección que deseen conocer la identificación del resto de participantes deberán solicitarlo expresamente al Tribunal a través de los mismos cauces descritos en el apartado "SOLICITUDES".

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas 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 excluidas.
4. Las candidaturas excluidas provisionalmente, dispondrán de un **plazo de diez (10) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de personas admitidas o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se dirigirán al Tribunal y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Huelva (Avda. Real Sociedad Colombina Onubense S/N. 21001. Huelva), en el Registro Electrónico de este Organismo Público al que podrán acceder a través de la página web de la Autoridad Portuaria (<https://www.puertohuelva.com>) o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la resolución de la lista de personas admitidas y excluidas 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 concurren causas excepcionales debidamente justificadas.

En dicha resolución se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

6. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca a las candidaturas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas admitidas no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de estas deberá publicar resolución excluyendo dicha candidatura 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 formado por las personas designadas por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva en su Resolución de fecha 23 de enero de 2026, según el Anexo II de las presentes bases.
2. El currículum vitae de los/as miembros del órgano de selección estará a disposición de las personas interesadas en este proceso, pudiendo acceder al mismo previa solicitud al Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Autoridad Portuaria de Huelva.
3. El Tribunal podrá invitar o requerir colaboración de personas externas que, a título de asesoramiento, por su formación o conocimientos, puedan apoyar la valoración de las candidaturas presentadas. Se justificará su inclusión en la pertinente Acta. Dichas personas asesoras podrán asistir con voz, pero sin voto a las reuniones o actos que celebre el Tribunal.
4. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidencia 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. El Secretario participará en las reuniones y deliberaciones del Tribunal con voz pero sin voto.

5. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
6. 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.
7. Las personas que compongan el Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva. La Presidencia podrá solicitar de dichas personas, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
8. Las personas candidatas podrán recusar a las personas componentes del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada Ley 40/2015. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, la persona recusada manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en ella la causa alegada. Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/la recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el **plazo de tres (3) 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 las personas candidatas con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/as aspirantes en la realización de los ejercicios, conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas según el proceso de selección especificado en las presentes Bases. El proceso de selección constará de una fase de concurso, donde se evaluarán los méritos. El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA ESTIMADA DE REALIZACIÓN
Valoración de méritos, incluida entrevista personal con el tribunal	Semana del 06 al 10 de abril de 2026

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los nueve (9) meses. En todo caso, la celebración de la entrevista personal tendrá que celebrarse 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. No obstante lo anterior, a efectos de plazos del presente proceso de selección, el mes de agosto, en su caso, no se considerará hábil.

## IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

### 1. Condiciones Generales:

- a) Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.



- b) 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.
- c) Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos 2 días de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede de la Autoridad Portuaria de Huelva, en su página web y en aquellos otros lugares que se considere conveniente.
- d) 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 las personas aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellas personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estas.
- e) El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que algunas de las personas aspirantes no cumplen cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
- f) Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas, en su sede y en la página web de la Autoridad Portuaria de Huelva, la relación de aspirantes que haya alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la calificación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.

Hasta la publicación de la Resolución del Tribunal mediante la cual se proponga a la persona seleccionada para cubrir el puesto, la identificación de los/as participantes se realizará mediante su número de documento nacional de identidad, pasaporte o documento equivalente.

Aquellas personas finalmente admitidas en el proceso de selección que deseen conocer la identificación del resto de participantes deberán solicitarlo expresamente al Tribunal a través de los mismos cauces descritos en el apartado "SOLICITUDES".

## 2. Fase de concurso de méritos (puntuación máxima 100 puntos)

El Tribunal valorará la experiencia y formación de las personas candidatas a la vista de lo acreditado en sus solicitudes de participación, según los criterios que seguidamente se señalan.

**Se valorarán únicamente los méritos incluidos en la Relación de Méritos (Anexo IV).** Para la acreditación de los méritos será preciso haber presentado en plazo **fotocopia de los siguientes documentos:**

- Para la valoración de los méritos de formación será necesario:
  - Fotocopia de las titulaciones académicas.
  - Fotocopia de los diplomas o títulos acreditativos de la formación realizada, donde conste la fecha de realización del curso, modalidad, horas de docencia y contenidos formativos.
- Para la valoración de los méritos experiencia profesional:
  - Original o fotocopia de certificación o informe que acredite la experiencia laboral, expedida por la persona responsable de Recursos Humanos o cargo superior de la entidad o empresa donde se hayan prestado los servicios, **donde consten las funciones/puestos efectivamente desempeñadas por la persona candidata, categoría profesional y el tiempo trabajado.**
  - Contratos de trabajo.
  - Informe actualizado de vida laboral.

**En todo caso, deberá presentarse documentación suficiente que, a juicio del Tribunal, permita establecer una valoración cuantitativa y cualitativa de la experiencia profesional desarrollada por la persona candidata, en relación con las funciones a desempeñar en el puesto ofertado.**

Lo anterior, se establece sin perjuicio de las aclaraciones o subsanaciones de la documentación aportada, que el tribunal de selección estime procedente solicitar.

**NOTA: Todos los documentos se deberán presentar numerados, indexados y siguiendo el orden que se especifica en la relación de méritos presentada.**

No se valorarán aquellos documentos acreditativos que resulten ininteligibles por las personas componentes 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.**

- a) **Méritos formativos:** se valorará la formación de las personas candidatas, con una puntuación máxima de 30 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:
- **Por Idiomas** acreditados con titulaciones oficiales conforme al Marco común Europeo de Referencia para las lenguas (MCERL), se valorarán los siguientes niveles, hasta un máximo de 12 puntos:
    - a. **Inglés C1:** 4 puntos
    - b. **Inglés C2:** 8 puntos (no es acumulativo con el C1 de inglés)
    - c. **Francés B2:** 2 puntos
    - d. **Francés C1:** 4 puntos (no es acumulativo con el B2 de Francés)
  - Por formación (másteres, cursos de especialización, seminarios, etc.) **relacionados con la gestión portuaria, intermodalidad y negocio portuario.** No se valorarán las jornadas, encuentros y cursos con una duración igual o inferior a quince (15) horas. La valoración en este apartado se hará a razón de **0,02 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 13 puntos.**
  - Por formación complementaria adicional a la valorada en el apartado anterior (másteres, cursos de especialización, seminarios, etc.) que tengan **relación con las funciones del puesto.** No se valorarán las jornadas, encuentros y cursos con una duración igual o inferior a quince (15) horas. La valoración en este apartado se hará a razón de **0,02 puntos por cada hora de formación hasta un máximo de 5 puntos.**

- b) **Méritos profesionales:** se valorará la experiencia profesional de las personas candidatas, en ocupaciones y puestos del **ámbito comercial y desarrollo de negocio**, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas con las funciones del puesto ofertado. En este apartado, la experiencia profesional se valorará como **máximo con 70 puntos**, con la siguiente baremación:

**Experiencia Profesional (máximo 50 puntos):**

- I. Experiencia profesional en el ámbito comercial y desarrollo de negocio en el sector público portuario, a razón de 0,30 puntos por mes acreditado en el caso de puestos de dirección o de responsable, y 0,15 puntos en el caso de nivel de técnico.
- II. Experiencia profesional en el ámbito comercial y desarrollo de negocio en el sector privado marítimo portuario, a razón de 0,15 puntos por mes acreditado en el caso de directivo o responsable, y 0,10 en el caso de técnico.

- III. Experiencia profesional en puestos de comercial y desarrollo de negocio en el sector logístico, pero no marítimo portuario, a razón de 0,10 puntos por mes acreditado en el caso de dirección o responsable, o 0,05 puntos por mes acreditado, en el caso de técnico.

**Entrevista con el Tribunal (máximo 20 puntos).** El tribunal entrevistará a cada aspirante para valorar la veracidad de los méritos profesionales alegados y la asimilación de la experiencia curricular con el puesto a cubrir. Esta prueba no será eliminatoria. No obstante, quedarán excluidas del proceso aquellas personas que no concurren a la misma en la hora y fecha indicada en la oportuna convocatoria.

Esta fase del proceso tiene por objetivo evaluar la adecuación e idoneidad de la experiencia, y de la formación de la persona candidata para el desempeño del puesto en la Autoridad Portuaria de Huelva, es decir, se evaluará el ajuste de cada candidatura al puesto de trabajo y a la Organización

A los efectos de que sea valorada la naturaleza y duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, se habrá de presentar la acreditación documental señalada en estas bases. Las evidencias que se aporten respecto de los desempeños realizados deberán establecer claramente a qué ámbitos de los antes señalados se refieren.

El Tribunal podrá auxiliarse para la valoración de los méritos de una empresa especializada, pero las puntuaciones serán competencia exclusiva del Tribunal.

En resumen, el proceso de selección consta:

PROCESO DE SELECCION	Concurso	Méritos formativos	30 puntos
		Méritos profesionales	70 puntos
	<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>	

**Serán excluidas aquellas candidaturas que no alcancen, al menos, 50 puntos en la totalidad del proceso de selección.**

#### X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. En la sede y en la página web de la Autoridad Portuaria de Huelva se publicará toda la información relacionada con el proceso de selección y, en concreto, se fijará, **con 2 días de antelación, la fecha y el lugar de celebración de las distintas pruebas de las que conste el proceso.**
2. Las candidaturas admitidas, serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan al mismo, en el lugar, fecha y hora que se les señale, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
3. **Inicio y calendario de las pruebas:** La fecha de la primera prueba y la calendarización aproximada de celebración del proceso será la que consta en el cuadro que se muestra en la Base VIII de la presente convocatoria. Asimismo, con carácter previo a la fecha de realización se informará a través de los medios establecidos para ello.
4. **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.
5. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por la primera persona de la letra "U", según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, 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 (Boletín Oficial del Estado núm. 184, de 1 de agosto de 2025).
6. Concluida cada una de las pruebas del proceso, el Tribunal hará públicas en su sede y en la página web de la Entidad, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la calificación obtenida.

## XI. RECLAMACIONES

Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones sobre el proceso de selección, deberán dirigirse al Tribunal en el **plazo de tres (3) días hábiles**, contados a partir del siguiente de la publicación de la comunicación o resolución del Tribunal de que se trate, y se presentará a través de los mismos cauces descritos en el apartado Solicitudes.

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 y peticiones, siendo responsable la persona aspirante que los datos del mismo sean correctos y legibles.

Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva, 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.

Las resoluciones de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva agotarán la vía administrativa (artículo 114.1 letra c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser **recurridas, potestativamente, en reposición** ante este mismo Órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o, **ser impugnadas ante la Jurisdicción Social**, de acuerdo con lo previsto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social y en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y del Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos, todo ello en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

## XII. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso (Valoración de méritos y entrevista), conforme con lo indicado en estas Bases.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por las personas aspirantes en el proceso de selección.

El número de candidaturas propuestas para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

3. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidaturas, se tendrá en cuenta la mayor puntuación de valoración de méritos profesionales.

## XIII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de las candidaturas valoradas por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Huelva.

La persona propuesta en esta fase del proceso dispondrán de un **plazo máximo de quince (15) días hábiles** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Huelva, o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 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, **si no constasen ya en la documentación de sus candidaturas**:

- a) Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.



- b) Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
- c) **Originales o copias compulsadas** de títulos, certificaciones, diplomas y cualquier otra documentación aportada con su solicitud como requisito de acceso al proceso o mérito valorable.

**La presentación, en el momento de solicitar la participación en el proceso, de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como original o copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose a la siguiente persona de la lista.**

- 2. La persona candidata estará exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados y que consten en sus expedientes personales de la Autoridad Portuaria de Huelva.
- 3. 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.

En el caso de que los documentos se presenten por registro electrónico, estos deberán ser documentos electrónicos originales, documentos con Código Seguro de Verificación de firma electrónica o documentos certificados como copia digital auténtica según lo indicado en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos. No se tendrán en consideración los documentos en formato papel y con firma manuscrita escaneados sin los requisitos de la Norma Técnica de Interoperabilidad indicada anteriormente.

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.

- 4. **Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos:** Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a las personas interesadas un **plazo máximo de diez (10) días hábiles**.
- 5. **La Autoridad Portuaria de Huelva declarará la exclusión de aquellas personas 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 estas personas por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo este 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. Presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Huelva resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
- 7. La resolución del Tribunal con la propuesta de nombramiento provisional se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento provisional como personal de la Autoridad Portuaria de Huelva.
- 8. 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
- 9. 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 pruebas y entrevistas personales, que forman un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado



de las pruebas y entrevistas personales, así como los méritos alegados por las personas aspirantes, en donde, conjuntamente con los mismos, coexisten datos personales.

10. Los datos personales de las candidaturas solo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de las personas afectadas. Todo ello en función de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
11. 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 y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Huelva.

#### **XIV. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA**

1. A la persona propuesta para ocupar la plaza se les proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleada de la Autoridad Portuaria de Huelva como Jefe/a de División Comercial adscrito al Área de Desarrollo de Negocio y Comercial.
2. Dicha persona dispondrá 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 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 de la candidatura seleccionada, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, la misma será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia, según lo expuesto anteriormente, o la baja en la empresa de la persona seleccionada en el plazo de 12 meses desde su nombramiento, habilita a nombrar a la siguiente persona de la lista de candidaturas que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna candidatura que haya superado el referido proceso.
4. Será necesario 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. Las personas seleccionadas, una vez dadas de alta como personas trabajadoras de la Autoridad Portuaria de Huelva, deberán cumplir un período de prueba de seis meses. Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el desempeño del puesto.

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.

#### **XV. FORMACIÓN Y PERÍODO EN PRÁCTICAS**

Las personas contratadas estarán obligadas a realizar y superar los procesos formativos que se estimen adecuados para el desarrollo mínimo necesario del puesto dentro de su jornada laboral.

#### **XVI. LEY DE IGUALDAD**

El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.

Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de cada persona y de los grupos en que se integra, sean reales y efectivas.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, siendo, asimismo, un principio fundamental de la Unión Europea.

En el ámbito estatal, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

Siendo conscientes de ello, Puertos del Estado y las Autoridades Portuarias pretenden avanzar en la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de sus organizaciones en línea con el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos Públicos.

## XVII. 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 Huelva y/o, en su caso, la empresa o las empresas cuyo auxilio se contrate para el proceso de selección. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceras personas y serán protegidos para garantizar su intimidad.

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

Asimismo, la Autoridad Portuaria de Huelva informa a las personas interesadas que conforme al artículo 12.f) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias publicado en BOE número 143 de 15 de junio de 2019, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de las personas interesadas por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declaradas no aptas en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a las personas interesadas que por parte de la Autoridad Portuaria de Huelva se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección. Resueltas las impugnaciones y recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, la Autoridad Portuaria de Huelva procederá a la supresión de estos.

Con la presentación de la solicitud, y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, las personas aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados mediante el número de su documento nacional de identidad, pasaporte o documento equivalente, así como su calificación y/o condición de apto/a o no apto/a para cubrir el puesto de trabajo. Dichos datos serán publicados en la forma recogida en los apartados anteriores (web y tablón de anuncios). No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tablones.

Asimismo, a los efectos de garantizar el derecho de las personas concurrentes a la identificación de las candidaturas que estén concurriendo en el proceso, aquellas personas finalmente admitidas en el proceso de selección que deseen conocer la identificación del resto de participantes deberán solicitarlo expresamente al Tribunal a través de los mismos cauces descritos en el apartado "SOLICITUDES".

La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia de la persona interesada a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección. En todo caso, estas, en cualquier momento, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a Autoridad Portuaria de Huelva, Avda. de la Real Sociedad Colombina Onubense, 1, o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable. Todos los datos proporcionados por los interesados serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, las personas interesadas deberán



comunicar a la Autoridad Portuaria de Huelva cualquier cambio sobre la información suministrada.

#### XVIII. ANULACIÓN DEL PROCESO

La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva 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 las personas admitidas en el proceso.

#### XIX. 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 estas de manera que 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.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** La presente resolución pone fin a la vía administrativa (artículo 114.1 letra c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá ser **recurrida, potestativamente, en reposición** ante este mismo Órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o, **ser impugnada ante la Jurisdicción Social**, de acuerdo con lo previsto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social y en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y del Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos, todo ello en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación

El Presidente,

**Manuel Alberto Santana Martínez**

*(Documento firmado digitalmente el día de la fecha)*



## ANEXO I

### DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Jefe/a de División Comercial

1. **Adscripción Orgánica:**

Área de Desarrollo de Negocio y Comercial

2. **Funciones a desempeñar:**

I. **Funciones principales:**

Dependiendo de la Jefatura del Área de Desarrollo de Negocio y Comercial, le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- Ejecutar y gestionar el Proceso Comercial, a través de contactos directos con clientes actuales o potenciales en contactos directos o eventos.
- Elaboración y gestión de la propuesta de planificación de asistencia a Ferias y Eventos Comerciales
- Organizar y ejecutar las acciones comerciales específicas derivadas de los procesos de Inteligencia de Negocio, Proyectos de Negocio, Planes de marketing de productos "empaquetados" portuarios APH.
- Seguimiento de Clientes y Decisores del Mercado.
- Ofrecer información, mediante la observación permanente del mercado, a los procesos de inteligencia de negocio, para orientar los trabajos a un mayor enfoque a resultados.
- En general aquellas otras funciones que relacionadas con su actividad le encomiende expresamente el Jefe de Área.

II. **Funciones específicas:**

- Gestionar la mejora continua del Proceso Comercial, incluyendo las relaciones con el resto de procesos del Área y de la Organización.
- Liderar la elaboración y ejecución del Plan Comercial anual, de manera integrada y coordinada con los procesos de desarrollo de negocio del Área.
- Gestionar la planificación, seguimiento y medición de las acciones estratégicas de los objetivos del Plan Estratégico de la APH relacionados con el proceso comercial
- Llevar una gestión dinámica y permanente de contactos directos con representantes de clientes (actuales o potenciales), en una relación directa con los mismos y logrando alcanzar relaciones de elevado nivel de representación.
- Gestionar, de manera sistemática y permanente, la identificación y concreción de las oportunidades de negocio de alto impacto, mediante la observación permanente del mercado, y colaborar con el proceso de inteligencia de negocio del Área, para enfocar los estudios de mercado a un mayor impacto y orientación a las oportunidades y amenazas del mercado.
- Gestionar y mantener una red de colaboradores de alto nivel en los distintos mercados estratégicos para la APH.
- Gestionar los procesos comerciales a través de las herramientas de la APH implementadas a tal efecto, especialmente el CRM, asegurándose de la calidad y actualización permanente de la información del mismo, específicamente en el apartado de clientes y prescriptores de los mercados.

3. **Titulación académica mínima:** Licenciaturas, Ingenierías, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas o equivalentes.

4. **Carnet de conducir** tipo B.

5. **Disponibilidad para viajar:** Sí

6. **Idioma:** Inglés B2 como titulación mínima, y se valora en méritos el resto de niveles de inglés, así como el segundo idioma Francés.



**ANEXO II**

**TRIBUNAL**

Según Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Huelva, de fecha 23 de enero de 2026, las personas designadas como integrantes del Tribunal de selección del presente proceso son:

**PRESIDENTE: D. Jaime M. Beltrán Sanz**

- *Jefa del Área de Desarrollo de Negocio y Comercial*

**PRESIDENTE SUPLENTE: D. Manuel Francisco Martínez Torres**

- *Jefe del Departamento de Tecnología y Sistemas de Información*

**VOCAL: D.ª Esther M.ª Marín Marcos**

- *Jefa de Departamento de Facturación y Tesorería*

**VOCAL: D.ª Gracia León Romero**

- *Jefa del Departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales*

**VOCAL: D. Emilio Jorva Martos**

- *Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales*

**VOCAL SUPLENTE: D.ª Guadalupe Díaz Alonso**

- *Jefa de Área de Infraestructuras*

**VOCAL SUPLENTE: D.ª Ana Barbeito Carrasco**

- *Jefa del Departamento de Planificación, Control Interno y Sistemas de Gestión*

**VOCAL SUPLENTE: D.ª Rocío López Picón**

- *Jefa del Departamento de Sostenibilidad y Transición Energética*

**SECRETARIO: D. Francisco José Pérez Escudero**

- *Jefe de la División de Relaciones Laborales*

**SECRETARIO SUPLENTE: D. Fco. Javier Capitán Márquez**

- *Subdirector*



ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE JEFE/A DE DIVISIÓN COMERCIAL, PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO, EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE HUELVA

Exp: OEP/2026/000001

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
DNI:	Fecha de nacimiento:	Teléfono fijo y/o móvil:	
Domicilio:	Localidad:	Provincia:	C.P.:
Dirección correo electrónico:	Titulación académica:		

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la Autoridad Portuaria de Huelva, le informa que sus datos son incorporados a nuestro sistema de tratamiento de datos personales, con la FINALIDAD de gestionar la convocatoria a la solicitud sea admitido/a por medio del presente documento, siendo RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Autoridad Portuaria de Huelva (en adelante "PUERTO DE HUELVA"), con domicilio en Avda. de la Real Sociedad Colombina Onubense 1 - 21001 HUELVA. La LEGITIMACIÓN para llevar a cabo este tratamiento tiene su base en su consentimiento otorgado y/o en la ejecución del contrato que nos vincula. Los datos que nos faciliten NO SE CEDERÁN a terceras personas salvo obligación contractual o legal. Podrá ejercitar sus DERECHOS de acceso, rectificación, supresión ("derecho al olvido"), limitación, portabilidad y oposición dirigiéndose al responsable del fichero, conforme a lo establecido en los Arts. 15 y ss del RGPD-EU, y Arts. 12 y ss LOPDGDD. Los datos serán CONSERVADOS durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la normativa mencionada. Adicionalmente, puede solicitar más información sobre sus derechos en ASCENDIA REINGENIERÍA Y CONSULTING, S.L. Edificio Eddea Carretera de la Esclusa nº 9, Puerto de Sevilla, C.P. 41011, Sevilla. (dpo@ascendiar.com).

**SOLICITA:** sea admitida la presente solicitud para participar en el proceso selectivo convocado por la Autoridad Portuaria de Huelva para la provisión de una plaza de **Jefe/a de División Comercial**, como Personal Laboral Fijo Dentro de Convenio, para lo cual acepta plenamente las bases y adjunta la documentación exigida en las Bases. **DECLARA:** que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que reúne las condiciones exigidas y señaladas en las bases de esta convocatoria, y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que fueran requeridos. Asimismo, **JURA/PROMETE** no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o de cualquiera de las Administraciones Públicas del Estado Español, que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026  
(Firma)

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (Marque con una x):

<input type="checkbox"/>	ANEXO IV: RELACIÓN DE MÉRITOS
<input type="checkbox"/>	ANEXO V: DECLARACIÓN JURADA
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación académica
<input type="checkbox"/>	Currículum Vitae
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la formación alegada
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral de la TGSS
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del título oficial de Inglés (mínimo B2)
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la experiencia alegada
<input type="checkbox"/>	Permiso de conducción clase B
<input type="checkbox"/>	Deseo ejercer mi derecho a no aportar documentación que ya se aportó en el siguiente proceso de selección:
Proceso de selección: _____ Fecha de convocatoria: _____	

Jefatura del Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Autoridad Portuaria de Huelva



**ANEXO IV.**  
**MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS Y AUTOBAREMO<sup>1</sup> PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE JEFE/A DE DIVISIÓN COMERCIAL, PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO, EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE HUELVA.**  
 (Exp: OEP/2026/000001)

DATOS PERSONALES				
Apellidos:				
Nombre:		DNI:		
Localidad:		Provincia:	CP:	
e-mail:		Telf. de contacto:		
FORMACIÓN				
FORMACIÓN REGLADA				
Denominación de la Titulación	Centro	Duración (horas) y Fecha	Autobaremo	N.º de Documento
IDIOMA				
Idioma	Centro	Nivel	Autobaremo	N.º de Documento
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON LA GESTIÓN PORTUARIA, INTERMODALIDAD Y NEGOCIO PORTUARIO				
Denominación del Curso	Centro	Duración (horas) y Fecha	Autobaremo	N.º de Documento
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL PUESTO				
Denominación del Curso	Centro	Duración (horas) y Fecha	Autobaremo	N.º de Documento
EXPERIENCIA PROFESIONAL				
EXPERIENCIA PROFESIONAL APARTADO a)				
Denominación del puesto	Entidad	Número de meses	Autobaremo	N.º de Documento
EXPERIENCIA PROFESIONAL APARTADO b)				
EXPERIENCIA PROFESIONAL APARTADO c)				

Firma del/a candidato/a:

<sup>1</sup> En cada fila se deberá valorar la formación y la experiencia acreditada según la puntuación establecida en la fase del concurso de méritos de estas Bases.



**ANEXO V:**

**DECLARACIÓN JURADA DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE JEFE/A DE DIVISIÓN COMERCIAL, PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO, EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE HUELVA.  
(Exp: OEP/2026/000001)**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI nº \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y con domicilio en  
C/Av. \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

**DECLARA**, bajo su responsabilidad siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.1 d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

Que no he sido inhabilitado/a para ejercer el servicio público.

Que no padezco enfermedad, ni estoy afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Fdo.: \_\_\_\_\_