



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE JEFE/A DE UNIDAD DE MARKETING DE PERSONAL LABORAL FIJO NO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.

I. INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar a los/as candidatos/as que mejor se adaptan al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuentan los/as candidatos/as con las requeridas para el puesto de trabajo.

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 tiene 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Asimismo se tiene 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 Real Decreto 105/2016, y con la autorización previa del procedimiento de esta convocatoria conforme al "*Modelo de Bases de Convocatoria a utilizar en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal para la contratación de personal fijo*", informado favorablemente el 30 de enero de 2015 por la Dirección General de la Función Pública del entonces Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

De acuerdo a las necesidades organizativas de Puertos del Estado y con el amparo de lo establecido en el Real Decreto 196/2015, de 22 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2015, la Presidencia del Organismo Público con fecha **27 de junio de 2017**, ha autorizado la **Convocatoria Externa** de una (1) contratación **excluida de Convenio**, mediante **Concurso-Oposición**, para cubrir un



(1) puesto fijo y cuyas características y requisitos básicos que han de reunir los/las aspirantes se indican en el Anexo que se acompaña, concretadas en las siguientes necesidades de cobertura:

<i>Nº. de plazas</i>	<i>Plantilla</i>	<i>Puesto</i>	<i>Adscripción</i>	<i>Salario bruto anual mínimo *</i>	<i>Localidad</i>
1	Fuera de Convenio	Jefatura de Unidad de Marketing	Dirección Corporativa, de Comunicación y Relaciones Institucionales	25.195,06 €	Madrid

* *Retribuciones vigentes 2016*

La contratación laboral tendrá carácter de indefinida, con un período de prueba de seis (6) meses.

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un (1) puesto en la plantilla de personal no Sujeta a Convenio, por el procedimiento de **concurso-oposición** con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las bases de esta convocatoria.

La contratación laboral tendrá carácter **fija**. Los/las empleados/as seleccionados/as estarán sujetos/as a toda la normativa laboral aplicable a los/as empleados/as del Organismo Público Puertos del Estado.

El salario bruto anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento y/o será complementado con las condiciones particulares que se aplican a los/as empleados/as de Puertos del Estado en cada momento.

La prestación del servicio se realizará en jornada partida y quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

En el **Anexo I**, se describen para la plaza en Concurso-Oposición, las siguientes características:

- Plaza convocada y Denominación
- Adscripción orgánica
- Misión
- Funciones principales del puesto
- Equipo asignado
- Formación, conocimientos y experiencia mínimos necesarios
- Otros conocimientos y experiencia valorables
- Competencias y habilidades necesarias para el puesto
- Disponibilidad y dedicación

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se reseña en el **Anexo I** de estas Bases.

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. Acreditar la experiencia y conocimientos exigidos para el puesto que se convoca. Ver **Anexo I**.
5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
6. Los aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
7. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

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 remitir **instancia de solicitud** (no hay modelo) dirigida al **Director de Recursos y Auditoría de Puertos del Estado**.

Las solicitudes se presentarán en el **Registro General de Puertos del Estado** (Avenida del Partenón número 10, 4ª planta, Campo de las Naciones, 28042 Madrid) en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, telemáticamente en la dirección de correo electrónico personal@puertos.es, o en los Registros a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria, y salvo presentación telemática, se deberá **remitir copia del documento justificativo de dicha entrega de solicitud** a la dirección personal@puertos.es o al número de fax. **915245503** del Organismo Público Puertos del Estado, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el normal desarrollo del proceso de selección.



2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en el **Tablón de anuncios** y en la **página web** de Puertos del Estado (www.puertos.es) así como en el **portal de empleo público** (www.administración.gob.es).
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente y de forma suficiente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. 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**.
8. En la solicitud, los/as 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.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:
 - a. Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte vigente
 - b. Fotocopia 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.
 - c. Currículum Vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.

- d. Copia compulsada u original del Informe de vida laboral reciente (máximo 12 meses de antigüedad) en su caso.
- e. Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados, con sus acreditaciones documentales correspondientes.
 - i. El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases (punto IX. Desarrollo del proceso selectivo, apartado B) Fase de Concurso).
 - ii. Para acreditar la experiencia es conveniente, aunque no necesario, aportar además del informe de vida laboral señalado, un certificado de prestación de servicios del organismo o empresa, dónde se hagan constar los servicios prestados, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en el puesto.
- f. Para acreditar la formación alegada en la solicitud, se deberá aportar fotocopia de los certificados de formación así como toda aquella información complementaria que permita al Tribunal una adecuada valoración de la misma (expediente académico, programa formativo, índice de contenidos por materia, carga horaria -presencial o no-, proyecto final, etc.).
- g. Declaración jurada (**no hay modelo**) que acredite los requisitos 5 y 7 del **punto IV** de estas bases. En el caso de discapacidad deberá presentarse también el certificado definido en el requisito 6.
- h. Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura

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

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará **transcurrido un mes (de fecha a fecha)**, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter **provisional**.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados 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.

4. Los/as candidatos/as excluidos/as, dispondrán de un plazo de **diez (10) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
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**.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los/as candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar Resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
8. El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico y/o números de teléfono suministrados en su solicitud para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable el aspirante que los datos de las mismas sean correctos y accesibles.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia de Puertos del Estado, y estará conformado por un (1) Presidente y cuatro (4) Vocales. Ver **Anexo II** de estas Bases.
2. El Tribunal podrá invitar o requerir colaboración de personas externas que, a título de asesores, por su formación o conocimientos, puedan apoyar la valoración de las candidaturas presentadas. Dichos asesores podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones o actos que celebre el Tribunal.

3. El Tribunal se reunirá a convocatoria de su Presidente y se constituirá con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
4. El Tribunal levantará Acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
5. El Tribunal tendrá la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
6. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al Presidente de Puertos del Estado.
8. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de **tres (3) días hábiles**, 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.
10. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. 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. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante diversas pruebas prácticas y una entrevista personal, para las que se convocará personalmente en tiempo y forma a los/las candidatos/as.

Adicionalmente, se podrán realizar otras pruebas que se consideren precisas en su



caso. De ser necesario éstas últimas, serán convocadas de la misma forma.

Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismo competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.

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

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

Inicio y calendario de las pruebas

La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal evaluador, mediante la publicación de la Resolución correspondiente en el **Tablón de anuncios** y en la **página web** de Puertos del Estado (www.puertos.es).

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, **cuarenta y ocho (48) horas** de antelación.

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

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.

El orden de actuación ante el Tribunal, cuando a ello haya lugar, será alfabético y se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la **letra «Ñ»**, tal y como establece la Resolución de 18 de abril de 2017, 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.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la **letra «O»**, y así sucesivamente.

Los/las concursantes que no comparecieren el día y hora que se señalen para cualquiera de las pruebas y entrevistas mencionadas quedarán excluidos/as automáticamente del proceso.

El proceso de selección para el personal constará de dos fases: fase de evaluación de competencias (técnicas y genéricas) y fase de valoración de los méritos.

La selección se llevará a cabo mediante un **concurso-oposición**. El proceso se iniciará a través de las pruebas de oposición y seguidamente se llevará a cabo la valoración del concurso.

En el propio acto de publicación de la Resolución del Tribunal con lista definitiva de solicitantes admitidos y excluidos, se podrá convocar a todas las personas aspirantes admitidas para la realización de la primera de las pruebas prácticas que constituyen el proceso, describiendo el lugar, la fecha y la hora de inicio de la misma.

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 aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en las pruebas prácticas puntuables de este proceso y en la entrevista.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Fase de Oposición (40% de la puntuación final)

En esta fase se llevará a cabo la valoración de las competencias técnicas y genéricas de los/as aspirantes, y tendrá carácter eliminatorio.

La evaluación de **competencias técnicas** tendrá un peso del **10% en la puntuación final** de las personas aspirantes y se llevará a cabo con, al menos, una (1) prueba de conocimientos teórico-prácticos.



La evaluación de **competencias genéricas** tendrá un peso del **30% en la puntuación final** de las personas aspirantes y se llevará a cabo con, al menos, una entrevista personal.

1. Descripción de las Pruebas Prácticas (10% de la puntuación final):

Se realizarán, al menos, dos pruebas prácticas con las siguientes características:

- 1.1. Prueba de idioma inglés: se realizará una prueba de nivel de conocimiento práctico de dicho idioma en las personas aspirantes.
- 1.2. Prueba práctica relacionada con las funciones del puesto: Esta prueba será escrita y se centrará en los conocimientos técnicos exigidos para el puesto así como en el contenido de las funciones específicas del mismo (**Ver Anexo I**).

El Tribunal definirá la prueba en la convocatoria correspondiente, pudiendo tener carácter teórico, práctico, o ambos.

Para el desarrollo de la misma, se entregará a los aspirantes una documentación junto con una serie de instrucciones y/o preguntas que las personas aspirantes deberán resolver y/o contestar por si mismas en un tiempo limitado.

Tras la realización de cada prueba y su evaluación, el Tribunal publicará la lista correspondiente donde los/as aspirantes serán calificados como **APTO/A** o **NO APTO/A** junto con la puntuación correspondiente. La consideración de no apto/a supondrá la eliminación del/la candidato/a.

Las personas aspirantes consideradas aptas puntuarán en la prueba en función de su resultado.

2. Entrevista (30% de la puntuación final):

La evaluación del perfil psico-profesional consistirá, como mínimo, en una entrevista personal obligatoria.

Se realizará una entrevista personal, que podrá ser eliminatoria, y que permitirá al Tribunal calificador valorar las habilidades psicosociales y la capacidad relacional y de comunicación del/la aspirante, y la adecuación de los perfiles psico-profesionales de los/as candidatos/as que hayan superado las pruebas de conocimientos al contenido y funciones del puesto ofertado.



La publicación de las listas tras el proceso, contendrá como mínimo la calificación de "APTO" o "NO APTO" y la puntuación correspondiente. 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.

3. Otras Pruebas:

Sin perjuicio de lo anterior, si se estimase necesario a juicio del Tribunal, éste podrá establecer la realización de pruebas adicionales y/o psicotécnicas y/o entrevistas adicionales, que irán destinadas a verificar la idoneidad del candidato y su puntuación.

En cualquier caso, la valoración obtenida en estas pruebas adicionales estará comprendida dentro de la puntuación correspondiente a la evaluación de las competencias técnicas y genéricas de la fase de Oposición, conforme al contenido del **punto IX** de estas Bases (epígrafe A) Fase de Oposición).

B) Fase de Concurso: Valoración de Méritos (60% de la puntuación final)

En esta fase se llevará a cabo la valoración de los méritos de las personas aspirantes, teniendo en cuenta los méritos valorables referidos en estas bases.

La fase de Concurso (valoración de méritos) no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma tendrá una **valoración total del 60%** sobre el 100% total del proceso.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados suficientemente a juicio del Tribunal, por las personas participantes en el proceso de selección.

La calificación final de la fase de Concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según lo indicado a continuación.

B.1. Mérito 1.- Experiencia profesional justificada (30% de la puntuación final):

El Tribunal valorará la experiencia profesional del/la candidato/a adicional a la exigida como requisito de acceso al proceso de selección, teniendo en cuenta las funciones desarrolladas en los diferentes puestos y su relación con la misión principal y las funciones del puesto ofertado (**Anexo I**).

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la

acreditación documental señalada en estas bases (vida laboral, certificado de empresa, etc.), no pudiendo ser tenidos en cuenta en caso contrario.

La valoración de la experiencia de los candidatos, suficientemente acreditada a juicio del Tribunal de selección, será evaluada según el siguiente baremo:

<i>Experiencia Profesional Adicional a la exigida para el acceso</i>	<i>Puntuación máxima posible</i>
Experiencia superior a la exigida para el acceso al proceso de selección, en gabinete/s de comunicación corporativo/s o departamentos de prensa y comunicación, realizando labores relacionadas con el contenido y funciones del puesto ofertado	Hasta 12 puntos
Experiencia superior a la exigida para el acceso al proceso de selección, en gestión y organización de grandes eventos de comunicación (ferias, congresos, exposiciones, foros, premios, conferencias, encuentros profesionales, etc.) o gestión de cuentas, realizando labores relacionadas con el contenido y funciones del puesto ofertado	Hasta 12 puntos
Cualquier otra experiencia que estuviera relacionada con la misión y funciones del puesto ofertado y que, a criterio del Tribunal, pueda contribuir al mejor desempeño del mismo, como por ejemplo gestión de bases de datos de clientes/agendas, etc.	Hasta 6 puntos
Puntos totales máximos por Mérito B.1	30 puntos

En cualquier caso, la puntuación máxima posible en este punto B.1 es de **30 puntos**.

B.2. Mérito 2.- Formación Complementaria finalizada (20% de la puntuación final):

El Tribunal de selección procederá a evaluar la formación finalizada complementaria a la exigida para el acceso a este proceso de selección y que a criterio del Tribunal sea adecuada para el desempeño de las funciones del puesto objeto de esta convocatoria.

Únicamente se valorará aquella formación complementaria, alegada y suficientemente acreditada, de las personas aspirantes según el contenido de la documentación aportada por las mismas en tiempo y forma de conformidad con el contenido de estas bases.

La valoración de esta formación complementaria de los candidatos, siempre que esté suficientemente acreditada a juicio del Tribunal de selección, será según el siguiente baremo:



Formación Complementaria	Puntos por Unidad	Puntuación máxima posible
Formación especializada en la misión y funciones del puesto ofertado con una carga horaria mínima de 1.500 horas o 60 ECTS (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) o equivalente*, a juicio del Tribunal de conformidad con la documentación aportada	6 puntos	Hasta 12 puntos
Formación especializada en la misión y funciones del puesto ofertado con una carga horaria inferior a 1.500 horas o 60 ECTS (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) o equivalente*, a juicio del Tribunal de conformidad con la documentación aportada	3 puntos	Hasta 6 puntos
Cualquier otra formación no especializada que, a criterio del Tribunal, estuviera relacionada con la misión y funciones del puesto ofertado y pueda contribuir al mejor desempeño del mismo	1 punto	Hasta 2 puntos
Puntos totales máximos por Mérito B.2		20 puntos

** Incluirá las horas de clases lectivas, teóricas o prácticas, y de estudio, las de realización de seminarios, trabajos, prácticas o proyectos vinculados al curso que se pretende evaluar, y las exigidas para la preparación y realización de los exámenes y pruebas de evaluación, siempre y cuando queden suficientemente acreditadas*

El Tribunal tendrá en cuenta para llevar a cabo la valoración de este mérito tanto la duración de las iniciativas de formación acreditadas por los candidatos, como el programa y contenido de las mismas, su carga horaria, si lo imparte un centro oficial reconocido, si de la misma se deriva algún tipo de habilitación, si es formación presencial, a distancia o mixta, etc., así como cualquier otro aspecto de la misma que el Tribunal considere relevante.

En cualquier caso, la puntuación máxima posible en este punto B.2. es de **20 puntos**.

B.3. Mérito 3.- Conocimiento de otros idiomas oficiales de la Unión Europea además del español y el inglés (6% de la puntuación final):

Aquellas personas candidatas que a juicio del Tribunal evaluador justifiquen de forma suficiente el conocimiento de otro idioma oficial de la Unión Europea (excluidos el español e inglés), con un nivel igual o superior a un B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL) podrán ser valorados hasta un máximo de **6 puntos**.

B.4. Mérito 4.- Conocimiento de otros idiomas no oficiales de la Unión Europea, como por ejemplo chino, ruso, etc. (4% de la puntuación final):

Aquellas personas candidatas que a juicio del Tribunal evaluador justifiquen de forma suficiente el conocimiento de otro idioma no oficial de la Unión Europea, como por ejemplo chino, ruso, etc., con un nivel igual o superior a un B1 del Marco común

europeo de referencia para las lenguas (MCERL) podrán ser valorados hasta un máximo de **4 puntos**.

X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final de ambas fases del proceso de selección (oposición y concurso) vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.- Mayor puntuación en la fase de valoración de competencias técnicas.
 - 2º.- Mayor puntuación en la fase de valoración de competencias genéricas.
 - 3º.- Mayor puntuación en la fase de valoración de méritos.

XI. 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 aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la/s persona/s propuesta/s para cubrir el/os puesto/s por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/los aspirante/es seleccionado/os en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo de **veinte (20) días naturales** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:
 - 2.1. Fotocopia compulsada del título exigido en la **base IV** de 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.



Al amparo de lo dispuesto en la Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, el requisito anterior 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. Este extremo deberá señalarse expresamente y ser documentado por la propia persona aspirante en el escrito de su solicitud, o no será tenido en cuenta y quedará excluida del proceso.

- 2.2. Fotocopias compulsadas de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y no se acrediten documentalmente.
 - 2.3. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - 2.4. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.5. Declaración de compatibilidad si fuese el caso.
3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas 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.

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

El organismo declarará la exclusión de aquellos candidatos 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 interesados 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.

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria, publicando la correspondiente lista definitiva.
6. La Resolución se elevará a la Presidencia de Puertos del Estado para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
7. Ante la renuncia del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

Si tras llevar a cabo la correspondiente contratación, la relación laboral con el/la trabajador/a de Puertos del Estado se rescinde, sea cual sea su causa, Puertos del Estado podrá recurrir al candidato/a siguiente (por orden de puntuación en cada plaza) de la lista definitiva del proceso de selección para llevar a cabo la correspondiente cobertura sin necesidad de llevar a cabo una nueva convocatoria.
8. Puertos del Estado podrá anular todo el proceso cuando existan causas debidamente justificadas. Esta deberá ser motivada mediante Resolución del Presidente del citado Organismo, dándose traslado de la misma al Tribunal y publicándose en los mismos medios preestablecidos.
9. Por razones organizativas y/o presupuestarias debidamente acreditadas Puertos del Estado podrá dejar sin cubrir la plaza objeto de selección. Dicha acreditación será expuesta ante el Tribunal.
10. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrán presentar el correspondiente recurso ante el Presidente de Puertos del Estado, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

11. Contra la Resolución del Presidente de Puertos del Estado recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
12. 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 y de los méritos alegados en la documentación aportada por los aspirantes, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejarán el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados en el *currículum vitae* de los aspirantes, en dónde conjuntamente con los mismos coexisten datos personales.
13. Los datos personales de los candidatos 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 15/1999, de 13 de diciembre.
14. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la **página web** (www.puertos.es) y en el **Tablón de anuncios** de Puertos del Estado.

XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/los candidato/s aprobado/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en puesto correspondiente a la convocatoria, para desempeñar los cometidos establecidos en la misma.
2. El/la nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de **quince (15) días naturales** para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó 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 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 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 según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el



proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiera superado el referido proceso.

4. Podrá ser 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. El/a candidato/a una vez dado de alta como trabajador/a en el Organismo Público Puertos del Estado deberá cumplir con un **período de prueba de seis (6) meses**. 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.

XIII. TEMARIO

No hay un temario como tal para este Concurso-Oposición.

No obstante lo anterior, conforme a lo indicado en el **punto IX** de estas Bases (epígrafe A) Fase de Oposición), y en cuanto a las pruebas para determinar los conocimientos de temática general y de Puertos, se podrán exigir conocimientos de acuerdo con el puesto seleccionado, sobre los siguientes extremos:

- La Constitución Española
- La organización Estatal y Territorial respectiva
- La Legislación portuaria (principalmente Real Decreto Legislativo 2/2011)
- La organización de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias
- Conocimientos generales relacionados con el contenido, funciones y responsabilidades del puesto, especialmente:
 1. Marketing digital - Branding reputation
 2. Comunicación corporativa, prensa y medios
 3. Organización de eventos de comunicación
 4. Gestión de recursos corporativos
- 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.

XIV. 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 y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate, y a la que se refiere el **punto VIII y IX** de estas Bases. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

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

EL PRESIDENTE



José Llorca Ortega

FECHA DE PUBLICACIÓN: 6 de OCTUBRE de 2017

ANEXO I

DIRECCIÓN CORPORATIVA, DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

JEFATURA DE UNIDAD DE MARKETING

Adscripción orgánica:

Dependerá directamente de la Dirección Corporativa, de Comunicación y Relaciones Institucionales del Organismo Público Puertos del Estado, desempeñando sus funciones en estrecha colaboración con todos los ámbitos de responsabilidad adscritos a la misma, especialmente con el Departamento de Proyectos y Organización de Ferias y con el Departamento de Prensa.

Misión:

Planificar y potenciar las actividades de comunicación corporativa mediante la combinación y utilización de estrategias en medios digitales, mejorando el posicionamiento estratégico de la marca Ports of Spain, y cooperando en la preparación e implementación de la estrategia de imagen corporativa y del plan de comunicación de Puertos del Estado, facilitando la coordinación de las actuaciones externas de comunicación de los diferentes departamentos mediante labores de apoyo directo a la Dirección.

Funciones:

Las principales funciones a desempeñar son:

➤ MARKETING DIGITAL – BRANDING REPUTATION:

- Participar en la elaboración de la marca Ports of Spain y de Puertos del Estado reforzando su percepción externa e interna mediante la gestión estratégica del conjunto total de activos disponibles (información comercial,



- herramientas de gestión, bases de datos, técnicas de marketing digital, etc.) y vinculados directa o indirectamente al nombre y logotipo que los identifica.
- Aplicar tecnologías y/o plataformas disponibles en el proceso de refuerzo de la marca (web, correo electrónico, aplicaciones web -estándar y móviles-, redes sociales, etc.).
 - Potenciar la marca Ports of Spain mediante, entre otras:
 - Realizar acciones tendentes a optimizar la relación con las empresas y sellos de las ferias nacionales e internacionales.
 - Elaborar informes para medios de comunicación y empresas en los que la marca se vea reforzada.
 - Elaborar mensajes específicos para cada una de las ferias a las que acude Puertos del Estado como paraguas de todas las Autoridades Portuarias y empresas del sector.
 - Estudio sistemático del ROI (Return On Investment) de las diferentes actividades de marketing corporativo y análisis sobre inserciones publicitarias en publicaciones internacionales.
 - Optimizar el posicionamiento web (SEO -Search Engine Optimization-), y en su caso SEM (Search Engine Marketing), de la comunicación multimedia de la marca Port of Spain y de Puertos del Estado.
 - Elaborar bases de datos específicas que faciliten información de interés y preferencia para los usuarios definidos como objetivo estratégico.
 - Crear, impulsar y gestionar entornos colaborativos para el mejor aprovechamiento de recursos, información y comunicaciones.
 - Proporcionar información, de carácter general y/o específica, coherente con las directrices establecidas por la Dirección Corporativa, de Comunicación y Relaciones Institucionales y/o el plan de comunicación de Puertos del Estado, remitiéndose a fuentes preexistentes y/o elaborándola cuando sea necesario.
 - Preparar, realizar, apoyar y/o supervisar acciones de comunicación corporativas en el interior y exterior.

➤ COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS:

- Participar en la elaboración del plan de comunicación y de la estrategia de imagen corporativa en Puertos del Estado.
- Apoyar y colaborar con el Departamento de Prensa y con el de Proyectos y Organización de Ferias, en la planificación y desarrollo de las actividades de comunicación interna y externa de Puertos del Estado.



- Participar en la realización de planes y campañas de comunicación e imagen de Puertos del Estado en multiplicidad de soportes y canales.
- Participar en tareas de marketing corporativo y de coordinación en el ámbito general de la administración pública, y específicamente en la gestión de la información y planes de comunicación (interna y externa), con organismos oficiales y profesionales, así como con el Ministerio de Fomento y demás Administraciones u organismos públicos.
- Apoyar y gestionar las relaciones con todo tipo de medios de comunicación (elaboración de notas de prensa, agenda de contactos, etc.).
- Colaborar en la elaboración de contenidos y mensajes en otros idiomas, principalmente inglés.

➤ OTROS:

- Apoyar directamente a la Dirección en aquellas tareas que se le requiera.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, prevención de riesgos, calidad y medio ambiente, establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos de Puertos del Estado en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión y funciones de la ocupación.

Equipo:

No tiene asignado personal adscrito específico.

Formación, Conocimientos y Experiencia mínimos necesarios para el puesto:

- Título oficial universitario de Licenciado/a preferentemente en carreras del ámbito de las Ciencias Sociales y/o Humanidades como Ciencias de la Información, Filología, Ciencias Políticas y Sociología, Pedagogía, Filosofía, Historia, ADE o titulación oficial universitaria superior equivalente o análoga,



a juicio del Tribunal designado por Puertos del Estado para esta convocatoria.

La títulos oficiales universitarios referidos se corresponden con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior -MECES- y con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones -EQF-, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, y con el contenido del artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, en su redacción dada por el Real Decreto 22/2015, de 23 de enero.

- Conocimiento avanzado de la lengua española hablada y escrita, equivalente al C2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas -MCERL- o equivalente.
- Conocimiento avanzado de la lengua inglesa hablada y escrita, equivalente al C2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas -MCERL- o equivalente.
- Experiencia mínima de tres (3) años en gabinete/s de comunicación corporativo/s o departamentos de prensa y comunicación, realizando labores relacionadas con el contenido y funciones del puesto.
- Experiencia mínima de tres (3) años en gestión y organización de grandes eventos de comunicación (ferias, congresos, exposiciones, foros, premios, conferencias, encuentros profesionales, etc.) o gestión de cuentas, realizando labores relacionadas con el contenido y funciones del puesto.
- Experiencia en gestión de bases de datos relacionadas con el contenido y las funciones del puesto.

Otros conocimientos y experiencia valorables:

- ❖ Formación especializada en materias relacionadas con el contenido de las funciones del puesto a desempeñar, y especialmente en Marketing digital y reputacional, Protocolo internacional, Planificación y producción de eventos,



Marketing corporativo, Brand management, Diseño y comunicación, Marketing de contenidos, etc.

En este punto, sólo será tenida en cuenta aquella formación finalizada y superada adecuadamente que conlleve una carga formativa mínima de 60 horas y cuyo contenido quede suficientemente acreditado en la documentación correspondiente.

- ❖ Otra formación de utilidad para desempeñar el contenido del puesto:
 1. Formación referida anteriormente de menos de 60 horas.
 2. Y/o formación sobre materias que no siendo las anteriores sean de utilidad para la realización de sus funciones. Por ejemplo:
 - Dirección de proyectos, Gestión económico-financiera y presupuestaria, Gestión administrativa, etc.
 - Trabajo en equipo, negociación, gestión del tiempo, orientación a objetivos, etc.

- ❖ Idiomas:
 - Se valorarán otros idiomas oficiales de la Unión Europea además del español e inglés.
 - Se valorarán otros idiomas no oficiales de la Unión Europea, como por ejemplo chino, ruso, etc.

- ❖ Experiencia laboral superior a tres (3) años realizando labores relacionadas con el contenido y funciones del puesto.

- ❖ Conocimientos del sistema portuario estatal español.

- ❖ Informática:
 - Manejo a nivel usuario de paquetes ofimáticos de uso común (Microsoft Office). Sistema operativo Windows.

Competencias y Habilidades necesarias para el puesto:

- Capacidad relacional y de interacción fluida con múltiples interlocutores heterogéneos y multidisciplinares de diverso origen y nivel interno y externo.



- Perseverancia, serenidad, capacidad de persuasión y habilidades de comunicación.
- Capacidad de análisis, síntesis e integración de información.
- Dedicación y orientación a la consecución de objetivos.
- Capacidad de organización y de trabajo en equipo.
- Diligencia y corrección en el contenido y la presentación de sus trabajos.
- Proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos y habilidades personales.
- Agilidad de respuesta e iniciativa. Capacidad para la toma de decisiones.

Disponibilidad y dedicación:

- Disponibilidad inmediata.
 - Dedicación a tiempo completo.
 - Imprescindible viajes frecuentes con destinos tanto nacionales como internacionales y diversa duración.
-



ANEXO II

TRIBUNAL:

El Tribunal Calificador de las pruebas del **Concurso-Oposición** para la cobertura, mediante **Convocatoria Pública**, de una (1) una plaza **Excluida de Convenio** con el puesto de **Jefatura de Unidad de Marketing**, y cuyas características y requisitos básicos del puesto se indicarán en las Bases de su Convocatoria, estará formado por 1 Presidente y 4 vocales:

- 1 Presidente y 2 vocales designados por el Presidente de Puertos del Estado
- 2 vocales propuestos por la representación social de los trabajadores

COMPOSICIÓN:

PRESIDENTA:

- ✓ D^a. Angustias Lerín Abril - Jefa de Departamento de Proyectos y Organización de Ferias

VOCALES:

- ✓ D. Emilio Gómez Fernández - Jefe de Departamento de Prensa
- ✓ D. Carlos Tarrío Ruiz - Jefe de Departamento de RR.HH.
- ✓ D^a. Flor M^a. González Herranz – Técnica de Comunicación e Imagen (por la representación social)
- ✓ D^a. Pilar Llorente Muñoz – Asistente de Dirección (por la representación social)

SUPLENTES:

- ✓ D. Francisco González Portal - Jefe de Departamento de Publicaciones
 - ✓ D^a. Carmen Serrano Climent - Jefa de Departamento Adjunto al Gabinete
 - ✓ D^a. Cristina Caballero Gómez - Técnica de Oficina de Secretaría General (por la representación social)
 - ✓ D. Jose María Arroyo Benito – Técnico de Oficina de Secretaría General (por la representación social)
-

