



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN RESPONSABLE DE COMERCIAL Y MARKETING, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.**

**I. INTRODUCCIÓN.**

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato 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 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en su Organismos Públicos.

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 Real Decreto 228/2014, y concretamente, de conformidad con el contenido de su artículo 6 "Contratación laboral fija en las entidades públicas empresariales y entes públicos", 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 Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>
<b>RESPONSABLE DE COMERCIAL Y MARKETING G2B1N8</b>	<b>UNA (1)</b>

## **II. OBJETO.**

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

## **III. PUESTO OFERTADO.**

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal acogido a Convenio Colectivo, de Responsable de Comercial y Marketing G2B1N8, por el procedimiento de Concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en esta convocatoria, así como la formación que sea en su caso necesaria.

## **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. Titulación Universitaria Licenciaturas, Ingenierías, Máster (segundo ciclo de enseñanzas universitarias), Grados, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas.

4. 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.
5. Nivel de idioma inglés muy alto y un segundo idioma, con preferencia el idioma francés nivel intermedio como mínimo.
6. Conocimientos a valorar para el puesto que se convoca.
7. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
8. 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.
9. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
10. 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 la solicitud según el modelo recogido en el Anexo II de esta convocatoria a la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras dirigida al **Director de Recursos Humanos**.
2. Las solicitudes se presentarán según el modelo Anexo II, en el **Registro General de la Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras** (Avd. de la hispanidad nº 2, 11207 Algeciras) 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. En caso de **registrarse en lugar distinto del Registro General de la APBA**, se deberá remitir copia del documento **Justificativo de dicha entrega de solicitud** a la dirección de correo electrónico [formacion@apba.es](mailto:formacion@apba.es) o al número de fax. **956585445** del Organismo Público Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras, con el fin de evitar demoras e imprevistos que dificulten el



normal desarrollo del proceso de selección. Quienes deseen remitir la solicitud por vía telemática deberán dirigirla a la dirección [convocatoria.empleo@apba.es](mailto:convocatoria.empleo@apba.es)

3. Dichas solicitudes deberán ir acompañadas de las certificaciones y Justificantes acreditativos solicitados en la convocatoria para el puesto.
4. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. Dicho plazo será el que se fija en el punto VI de estas bases.
5. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del Interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán obligatoriamente en el tablón de anuncios, en la página web de La Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras ([www.apba.es](http://www.apba.es)), en la página web de Puertos del estado ([www.puertos.es](http://www.puertos.es)) y, en todo caso, en la página [www.administración.gob.es](http://www.administración.gob.es) (060).
6. 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.
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 candidatos 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 deberá acompañarse como mínimo lo siguiente:**
  - Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
  - Fotocopia de la **titulación académica** requerida en la convocatoria.



- **Currículum Vitae.**
- Informe de **vida laboral reciente** (máximo 12 meses de antigüedad).
- Documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso.
- **Declaración jurada según modelo** en Anexo III, que acredite los requisitos 7 y 9 del Punto IV. En el caso de discapacidad deberá presentarse también el certificado definido en el requisito 8.

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 el día **9 de junio de 2017**.
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 candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de **diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución**, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos 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 y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones.
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 candidatos 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 también a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico suministradas por ellas mismas en sus solicitudes, para la resolución de sus alegaciones, reclamaciones o peticiones, siendo responsable el aspirante de que los datos de las mismas sean correctos y aceptando como válidas y con plenitud de efectos tales comunicaciones.

## VII. TRIBUNAL.

1. El Tribunal será paritario con voto de calidad del Presidente, y es nombrado por la Dirección General de la APBA por tener específicamente delegadas las competencias en esta materia.
  - Presidente: Diego Recio Casares (Director de Recursos Humanos)  
Suplente: Juan Lorente Carnerero (Jefe División Relaciones laborales)
  - Vocal por la Dirección: Gerardo Landaluce Calleja (Subdirector Gral. Desarrollo y Comercial)  
Suplente: Jacinto Javier López Martínez (Jefe División Comercial)
  - Vocal RLT: Agustina Cruz Ríos (Técnica Operaciones y Servicios Portuarios)  
Suplente: Joaquín Martínez Ortiz (Jefe equipo Mantenimiento)
  - Vocal RLT: José Carlos López López (Técnico Facturación)  
Suplente: Jorge Berenjano Borrego (Jefe equipo Policía Portuaria)
  - Secretario: Rafael Almagro Prado (Jefe división Desarrollo RRHH)  
Suplente: Nuria Benitez Collado (Técnico Recursos Humanos y Organización)
2. El Tribunal será paritario con voto de calidad del Presidente del mismo.
3. 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.
4. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros.
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. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, comunicándolo al Presidente del organismo convocante.
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 el artículo 24 de la 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, 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, 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. PROCESO DE SELECCIÓN.**

### **1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.**

La fase de Concurso (valoración de méritos) tendrá una **valoración total de 50 puntos sobre los 100 del total del proceso.**

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

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

### **1.1. Méritos a valorar.**

#### **Mérito 1: Formación. (Hasta el 40 % de la valoración total de esta fase).**

Se valorará la formación en las siguientes materias:

- Conocimientos del entorno marítimo portuario (operaciones y servicios portuarios, sector y estrategia portuaria, logística e Intermodalidad, gestión de mercancías, entre otras cuestiones relacionadas con la actividad).
- Técnicas de promoción e investigación de mercados.
- Técnicas de captación, segmentación y fidelización de clientes.
- Técnicas y herramientas para la elaboración de presentaciones.
- Técnicas de organización de actos y protocolo.
- Elaboración de mensajes por canal y segmento así como nuevas tecnologías aplicables a los medios de comunicación.
- Un tercer idioma de utilidad para la operativa portuaria.

#### **Mérito 2: Experiencia. (Hasta el 50 % de la valoración total de esta fase).**

El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional del/la candidato/a en puestos con contenidos de trabajo similares al que se selecciona, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas en los mismos por el/la candidato/a (tareas o responsabilidades vinculadas a la gestión comercial y marketing internacional) teniendo especial consideración su experiencia y trayectoria profesional y personal en el ámbito internacional.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional 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.

#### **Mérito 3: Sistemas de información. (Hasta el 10 % de la valoración total de esta fase).**

Se valorará el conocimiento y manejo suficiente a criterio del Tribunal, de los sistemas de información que tengan relación con las funciones del puesto; aplicaciones, ofimática, redes,... etc.

### **1.2. Puntuación alcanzada en la valoración de méritos.**

La puntuación alcanzada por los concursantes en esta fase, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos. **Para pasar esta fase es necesario obtener al menos un 50 % de los puntos en concurso.**

En caso de que el número de candidatos que superen la puntuación mínima exigida sea superior a 10 personas, **únicamente serán declarados APTOS** y continuaran en el proceso de selección los **10 aspirantes** que hayan obtenido mejor puntuación.

## **2. Prueba de idiomas.**

Para continuar el proceso selectivo se realizarán pruebas orales y escritas de ambos idiomas según requisito punto IV.5. Quienes no superen el nivel mínimo exigido de aptitud quedarán excluidos del proceso.

## **3. Fase de evaluación de competencias genéricas (50 puntos).**

En esta fase se podrán realizar pruebas (entrevistas, psicotécnicos, dinámicas grupales,...) que evalúen las habilidades psicosociales y la capacidad relacional y de comunicación del/la aspirante, así como cualquier otra prueba que el Tribunal estime necesaria.

Por todo ello, la publicación de las listas tras el proceso, solo contendrá la calificación de "**apto**" o "**no apto**" y el orden de preferencia de los/as candidatos/as, todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a efectos de posibles reclamaciones judiciales.

## **IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en el tablón de anuncios y en la página Web de la Autoridad Portuaria.
3. En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.
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.

#### **X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de los méritos como en la valoración de las competencias genéricas
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.

#### **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 persona propuesta para cubrir el puesto 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 el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.
  - 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. Los candidatos, caso de ser empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar su condición.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria resolverá la convocatoria. La lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
9. La Resolución se elevará al Director General de la APBA para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.



10. 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.
11. 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.
12. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente de la Autoridad Portuaria, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015.
13. Contra la Resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria 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.
14. 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.
15. 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.apba.es](http://www.apba.es)) y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria.

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

1. Al candidato aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo 2 Banda 1 Nivel 8, para desempeñar los cometidos establecidos en el mismo.
2. El nuevo empleado dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) 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 candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior 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 a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que hubiera superado el referido proceso.
4. Podrá ser necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El candidato una vez dado de alta como trabajador en la Autoridad Portuaria deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado; 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 periodo de prueba.

### XIII. 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 y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad. De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Algeciras, 25 de abril de 2017



Fdo.: José Luis Hormaechea Escós.- EL DIRECTOR GENERAL DE LA APBA.

**ANEXO I.  
RESPONSABLE DE COMERCIAL Y MARKETING.**

<i>Nº de Plazas</i>	<i>Plantilla</i>	<i>Puesto</i>	<i>Adscripción</i>	<i>Retribución Bruta Anual</i>	<i>Localidad</i>
UNA (1)	Dentro de Convenio	Responsable G2B1N8	Subdirección de Desarrollo y Comercial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salario Anual = 24.486 euros, distribuidos en 12 pagas + 2 extras (junio y navidad).</li> <li>• Pluses de Convenio Anual = 4.462 euros.</li> <li>• Retribución Especie Anual = 792,64 euros.</li> </ul>	Algeciras

La contratación laboral tendrá carácter fija. El empleado seleccionado estará sujeto a toda la normativa laboral aplicable a los empleados del Organismo Público Autoridad Portuaria de la Bahía de Algeciras.

**Adscripción Orgánica:**

Dependerá de las Divisiones de Comercial y de Desarrollo de Negocio, dependientes a su vez de la Subdirección General de Desarrollo y Comercial.

**Misión Principal:**

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, captación de tráficos, promoción de servicios y superficies e investigación de mercados, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

**Funciones:**

Las principales funciones a desempeñar son:

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito comercial y de marketing de la Entidad, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Promover y mantener las relaciones comerciales con clientes actuales y potenciales.
- Llevar a cabo las actividades relacionadas con el plan de marketing de la Entidad (publicidad, ferias, presentaciones, etc.).



- Participar en la elaboración de estudios de mercado y prospecciones para detectar nuevas necesidades.
- Colaborar en la aplicación de encuestas de satisfacción de clientes.
- Colaborar en el diseño del material promocional de la Entidad y publicaciones internas y externas.
- Mantener, explotar y analizar los datos del sistema de gestión de clientes.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

**Formación y Conocimientos necesarios para el puesto:**

Titulación Universitaria Licenciaturas, Ingenierías, Máster (segundo ciclo de enseñanzas universitarias), Grados, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas.

**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, capacidad de persuasión.
- Manejo rápido y eficaz de multiplicidad de fuentes documentales de diverso origen.
- Iniciativa y agilidad de respuesta.
- Proactividad y voluntad de mejora continua en los procesos de trabajo y habilidades personales.

**Disponibilidad:**

Inmediata.

Plena disponibilidad para viajar.

Trabajo a tiempo completo.

La carga de trabajo se presenta con una distribución relativamente uniforme durante todo el año, aunque es previsible que en determinados momentos se necesiten respuestas rápidas a requerimientos no planificados.

Etiqueta de Registro

ANEXO II .- SOLICITUD PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>DATOS PERSONALES</b>			
Apellidos		Nombre	
Dirección		CP	Ciudad
Nacionalidad		Fecha de nacimiento	
DNI	Tel. móvil		e-mail
<b>PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO</b>			

Algeciras, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.017  
 Firma

<b>DESTINATARIO</b>	SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS
---------------------	---



**HISTORIAL ACADEMICO Y PROFESIONAL**  
(ANEXO A SOLICITUD DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO)

**DATOS PERSONALES**

Apellidos		
Nombre	DNI	
Localidad	Provincia	CP

**FORMACION**

**TITULOS ACADEMICOS**

DENOMINACIÓN	CENTRO/AÑOS

**IDIOMAS (Según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas MERC)**

IDIOMA	NIVEL CERTIFICADO (MERC)	ENTIDAD CERTIFICADORA/AÑO

**CURSOS DE FORMACIÓN**

DENOMINACION	CERTIFICADO DE: (Aprovechamiento/Asistencia)	DURACIÓN/ FECHAS DE IMPARTICIÓN



Anexo III.- DECLARACIÓN JURADA/PROMESA

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_,  
Provincia \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ y D.N.I. \_\_\_\_\_, a efectos de su  
contratación como trabajador laboral fijo de la AUTORIDAD PORTUARIA DE LA BAHÍA DE ALGECIRAS,  
declara bajo juramento o promesa,

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

No haber sido separado del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado para el  
desempeño de funciones en el sector público. La declaración en falso dará lugar a las  
responsabilidades consideradas en derecho.

Algeciras, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.- \_\_\_\_\_