



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

**ASUNTO:** RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA POR LA QUE SE APRUEBAN BASES REGULADORAS DE CONVOCATORIA DE PLAZA.

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, con la delegación de facultades en materia de personal realizada por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Alicante en sesión celebrada el 15 de marzo de 2024 (BOE 17.05.24), resuelvo lo siguiente:

Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de una plaza de Técnico de Comercial y Marketing, incluida en convenio colectivo, que se acompañan a la presente resolución.



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN PUESTO DE TÉCNICO COMERCIAL Y MARKETING COMO PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS**

**I. INTRODUCCIÓN.**

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Se tendrá en cuenta los principios de igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad y sus derechos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad y el 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.

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 del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2022, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

<b>OCUPACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>	<b>GRUPO, BANDA Y NIVEL</b>
Técnico Comercial y Marketing	1	Grupo II Banda II Nivel 4



<b>SALARIO ANUAL</b>
Aprox. 28.500 €

## 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. 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 convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de Técnico Comercial y Marketing, de conformidad con el **Anexo I**, de carácter fijo en la plantilla de personal dentro de Convenio por el procedimiento de concurso de méritos, con los requisitos, valoraciones, y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

### Misión:

Colaborar en la planificación de las actividades de comunicación interna y externa de la entidad, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociadas a las mismas.

### Funciones Principales:

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito comercial y de marketing de la Entidad, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Gestionar las cuentas comerciales, realizando el seguimiento de los acuerdos comerciales y su facturación.
- 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.





**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

- 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.

### **Funciones Específicas:**

- Desarrollar la actividad del puerto mediante la captación activa de nuevas empresas y agentes en la comunidad portuaria, ayudando a fortalecer la presencia y visibilidad del puerto de Alicante en el mercado nacional e internacional para el desarrollo de todas sus líneas de actividad.
- Identificar y captar clientes comerciales, realizando propuestas comerciales para mantener relaciones duraderas en el tiempo.
- Identificar y establecer relaciones con asociaciones empresariales y otras organizaciones representativas de los sectores industriales.
- Apoyar al desarrollo del plan de marketing y comercial de la entidad responsabilizándose de implantar las estrategias y acciones comerciales emanadas del mismo.
- Detectar oportunidades de desarrollo para el puerto.
- Atención al cliente (comunidad portuaria) para mejorar los niveles de satisfacción de ésta.
- Introducir, mantener, explotar y analizar los datos dentro de los sistemas de gestión de relación de clientes.
- Aportar información de mercado y de su actividad comercial para identificar tendencias, oportunidades de crecimiento y posibles amenazas.
- Representar al puerto en ferias internacionales y eventos del sector, promoviendo sus servicios y capacidades.
- Preparar material promocional y presentaciones comerciales sobre el puerto.



## PERFIL DE LA OCUPACIÓN

### Competencias técnicas

COMPETENCIA NIVEL REQUERIDA	NIVEL
Sector y estrategia portuaria	1
Comercial y marketing	2
Idiomas	2
Gestión documental	2
Gestión económico-financiera	1
Normativa Portuaria	1
Operaciones y servicios portuarios	1
Uso y Explotación de Sistemas	1

### Competencias genéricas

COMPETENCIA NIVEL REQUERIDA	NIVEL
Comunicar	2
Trabajo en equipo	2
Negociar	1
Gestionar	1

## IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

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

1. Nacionalidad:
  - a) Tener nacionalidad española.
  - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de 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 las titulaciones que se reseñan en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará 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. Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.
  5. Estar en posesión de la titulación B2 en inglés.
  6. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
  7. Los/las aspirantes con diversidad funcional 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.
  8. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
  9. En caso de optar por la formalización del contrato de relevo, deberá encontrarse en situación de desempleo en el momento de proceder a la firma del contrato o tener concertado con la Autoridad Portuaria de Alicante un contrato de duración determinada. Este requisito solo será necesario en el caso de que se den las circunstancias necesarias para realizar un contrato de relevo.
  10. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato o candidata en el propio proceso.

## V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud, según el modelo del **Anexo III**, y presentarla a través de medios electrónicos de conformidad con el 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. 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 conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021.

2. Las solicitudes podrán presentarse con certificado electrónico en la Sede Electrónica de la APA (Sede Electrónica de Autoridad Portuaria de Alicante ([puertoalicante.gob.es](https://puertoalicante.gob.es))) o a través de la carpeta ciudadana (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>).

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

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.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días (20) hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria, según se establece en las directrices del apartado siguiente y haciendo uso de la facultad
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 del interesado.
6. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
7. Las Bases de la convocatoria se publicarán, en la página web de la Autoridad Portuaria de Alicante [www.puertoalicante.com](http://www.puertoalicante.com) y en la de Puertos del Estado, y, en todo caso, en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>.
8. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
9. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
10. En la solicitud, los/las candidatos/as con diversidad funcional podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.





11. A las **solicitudes deberán acompañarse como mínimo:**

- a) Solicitud cumplimentada conforme modelo **Anexo III**.
- b) Copia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
- c) Copia del permiso de conducir clase B en vigor.
- d) Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Los/las 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.
- e) Copia de la titulación oficial de idioma requerida en la convocatoria.
- f) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.
- g) Informe de vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria. Exclusivamente en el informe de vida laboral deberá constar la información que interese respecto al puesto a ocupar, dando así cumplimiento al principio de minimización de datos, es decir, deberá suprimirse la información que no sea necesaria para valorar el puesto de trabajo.
- h) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes, de conformidad con el **Anexo IV**:
  - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
  - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar que indique las funciones desarrolladas y la categoría profesional.
  - Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, el original o la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos, se sustituirá por el original o la copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada y, en su caso, se podrá acreditar la experiencia de los trabajadores autónomos a través de la certificación/facturas de la empresa reseñando los servicios prestados.
  - Para acreditar la formación alegada en la solicitud se deberá aportar copia de los certificados correspondientes. La acreditación de los cursos deberá contener la firma del órgano convocante y/o profesional responsable de su impartición, así como su escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. Asimismo, deberá constar claramente *el número de horas del curso, la fecha de*





*celebración, el contenido del mismo y la localidad donde fue impartido. Todo curso que no contenga alguno de estos requisitos anteriores no será tenido en cuenta. En el caso de Carreras y cursos con contenidos recurrentes se tendrá en cuenta sólo el de mayor duración y/o puntuación.*

- i) Declaración jurada siguiendo el modelo del **Anexo V**.
- j) Cualquier otra documentación que el candidato o candidata considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

- 12. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.
- 13. Las personas víctimas de violencia de género interesadas en participar en este procedimiento tienen derecho a que sus datos identificativos sean seudonimizados.

## **VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

- 1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el **día 7 de mayo de 2025** transcurrido **el plazo de veinte días hábiles** contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria.
- 2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
- 3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.

Dicha publicación se realizará en la página web del puerto de Alicante [www.puertoalicante.com](http://www.puertoalicante.com).

- 4. Los 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 u omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal y en los registros mencionados anteriormente. Si el día de finalización coincidiera con sábado o festivo se pasará al día siguiente hábil.
- 5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución indicará el porcentaje de hombres y mujeres que se han presentado y han sido admitidos/as al proceso selectivo.



6. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurren causas excepcionales debidamente justificadas. La publicación se realizará en los lugares anteriormente mencionados.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

## VII. TRIBUNAL.

1. El Tribunal ha sido nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y está conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales (así consta en el **Anexo II**) siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. 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.
5. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
6. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.





8. Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.
9. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con diversidad funcional gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con diversidad funcional. En este sentido, para las personas con diversidad funcional que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.
10. 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.
11. Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación de que se trate, y se presentarán electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Alicante o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y/o peticiones establecidas en el “Plazo de Presentación y Admisión de Aspirantes”, dado que tiene su plazo específico.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

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

Fase de procedimiento	Fecha de realización
Publicación de las bases	4 de abril de 2025
Resolución provisional de admisiones	Semana del 5 de mayo 2025
Resolución definitiva de admisiones	Semana del 19 de mayo 2025
Valoración de méritos	Semana del 26 de mayo 2025
Entrevistas	Semana del 2 de junio de 2025
Resolución provisional de adjudicación de plaza	Semana del 9 de junio 2025
Incorporación	Junio de 2025



Para la celebración de la entrevista, deberá convocarse a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

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

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.
2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.
4. El tribunal podrá contar con asesores externos o externalizar la fase de oposición con el fin de garantizar la mayor objetividad y profesionalización en el desarrollo de las pruebas.
5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.
6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o dónde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, o como mínimo, la calificación de APTO/NO APTO.



El proceso de selección constará de las siguientes fases y valoración:

<b>Calificación del proceso</b>	
<b>Fase de concurso:</b>	
1. Méritos de profesionales (Méritos)	30 puntos
2. Méritos formativos (Técnicas)	40 puntos
3. Entrevista (Genéricas)	30 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

La evaluación de las competencias genéricas consistirá en una entrevista obligatoria realizada por el tribunal.

### **Fase concurso de méritos**

Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes según lo previsto en las presentes bases.

#### **1. Méritos profesionales**

Consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional de los candidatos y candidatas, a partir de los datos alegados y documentados en el proceso de selección. Esta fase tendrá una **valoración máxima de 30 puntos** de la siguiente manera:

<b>Experiencia Profesional</b>	<b>Puntos</b>
Por cada mes de servicios prestados desarrollando actividades comerciales en empresas logísticas o empresas exportadoras.	0,60
Por cada mes de servicios prestados en ocupaciones iguales o similares a la plaza ofertada (debe tener relación con la descripción de las funciones de la ocupación que prevé esta convocatoria)	0,30

#### **2. Méritos formativos**

Consistirá en la valoración de los méritos formativos de los candidatos y candidatas, a partir de los datos alegados y documentados en el proceso de selección. Esta fase tendrá una **valoración máxima de 40 puntos** de la siguiente manera:

**2.a-Formación académica:** Se valorará hasta un máximo de **20 puntos**, de la siguiente manera:



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación universitaria en Comercio internacional, ADE o Marketing y Comercial.</li> </ul>	20 puntos
--	-----------

Se valorará exclusivamente la formación de mayor nivel acreditada.

**2.b-Formación complementaria:** Se valorará con un máximo de **17 puntos**, de la siguiente manera:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Máster en Comercio Internacional o MBA internacional. 11 puntos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Otra formación que esté relacionada con las competencias técnicas del puesto, a razón de 0,15 puntos por cada crédito ECTS (20 horas). Máximo 3 puntos</li> </ul>

Otra formación valorable:

	Puntos
Gestión de CRM	1
Analítica de datos	1
Protocolo	1

Estos conocimientos se acreditarán mediante la presentación de los títulos o diplomas de los cursos realizados en los que se han de especificar los contenidos y las horas de duración de los mismos. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no serán valorados.

Estos cursos deberán haberse realizado en los últimos 10 años, salvo los que sean títulos habilitantes para el desempeño de una profesión u oficio.

Solo se valorarán los cursos con un mínimo de 20 horas lectivas.

**2.c-Idiomas:** Se valorará hasta un **máximo de 3 puntos**, de la siguiente manera:

Por estar en posesión de estas titulaciones, debidamente justificadas mediante fotocopia compulsada del título que acredite su superación, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel de Idioma	Inglés	Francés
Acreditación de Nivel A1 (MCER A1)	-----	0,5
Acreditación de Nivel A2 (MCER A2)	-----	1
Acreditación de Nivel B1 (MCER B1)	-----	1,5
Acreditación de Nivel B2 (MCER B2)	-----	2
Acreditación de Nivel C1 (MCER C1)	2,5	2,5
Acreditación de Nivel C2 (MCER C2)	3	3



Se admiten certificaciones oficiales conforme al marco común europeo de referencia (MCERL, CEFR), o equivalente con los estándares norteamericanos (TOFL/ELR/ACTFCL), o cualquier otra superación de pruebas formativas equivalentes.

### **3. Entrevista.**

La entrevista se valorará con un máximo de 30 puntos.

La evaluación de las competencias genéricas consistirá en una entrevista obligatoria realizada por el tribunal.

Dicha entrevista permitirá al Tribunal calificador ver las habilidades psicosociales, la capacidad relacional y de trabajo en equipo, capacidad de comunicación del/la aspirante y la adecuación de los perfiles psico-profesionales de los candidatos.

A efectos de cumplir con la legislación vigente, esta entrevista personal se destinará a garantizar la adecuada evaluación de las competencias genéricas, utilizando el mismo cuestionario para todos/as los/as entrevistados/as al objeto de poder comparar la asimilación de estos/as, y no pudiendo cuestionarse en ningún caso sobre aspectos personales o familiares de los candidatos y candidatas.

El Tribunal acordará la fecha y hora en que se celebrará la entrevista personal y, se expondrán en los lugares señalados en estas Bases, la fecha, hora y lugar acordados, con una antelación al día señalado de no menos de cuarenta y ocho (48) horas.

Este anuncio tendrá la consideración de llamamiento único a los/las aspirantes, que deberán acudir provistos del D.N.I., quedando excluidos/as los/las que no comparezcan.

Esta entrevista se realiza tras la valoración de méritos, y es la última fase del proceso selectivo.

### **X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en los mismos medios recogidos en el preámbulo de este Reglamento. El calendario aproximado de celebración de ejercicios deberá ser publicado, como tarde, con la Lista Definitiva de Admitidos/Excluidos, debiendo plasmarse de manera general en estas Bases de la Convocatoria.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado donde el Tribunal del organismo convocante determine.





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

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

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

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de competencias técnicas y genéricas como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los/las aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos/as propuestos/as para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos/as y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
  1. Mayor puntuación valoración formación.
  2. Mayor puntuación valoración en experiencia profesional.
  3. Mayor puntuación entrevista personal.
  4. Se favorecerá al género infrarrepresentado en la ocupación.

## **XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar presencial o electrónicamente, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:





- 2.1. Original o copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- 2.2. Original o copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
- 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
- 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

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

Se declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.



6. Presentada la documentación necesaria, el tribunal resolverá la convocatoria, publicando la lista definitiva de candidaturas que han superado el proceso que se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
7. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del/de la candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a la siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
10. La Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante, recaída en el proceso de selección, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante dicha Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.
11. En los supuestos en los que haya habido evaluación de competencias técnicas y genéricas, la publicación de las listas tras el proceso contendrá, como mínimo, Apto/No Apto, pudiendo el Tribunal publicar las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como los méritos alegados por los/as aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.





13. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados/as. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
14. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web de la Autoridad Portuaria de Alicante.

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

1. A la candidatura propuesta se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.
2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de 5 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del/de la candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.
4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.
5. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

### **XIV. ANULACIÓN DEL PROCESO.**

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



extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los/as candidatos/as admitidos/as.

#### **XV. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.**

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las 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.

#### **XVI. PROTECCIÓN DE DATOS.**

El Responsable del Tratamiento de los datos personales es la Autoridad Portuaria de Alicante (APA), con CIF Q0367005F y domicilio social en Avda. Perfecto Palacio de la Fuente, 3 -03001 Alicante.

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 Alicante y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate.

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

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

La presentación y entrega de la documentación requerida por la APA para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los interesados para que la APA efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior. La presentación y el tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los interesados impedirá la participación del aspirante en el proceso selectivo.

Asimismo, los interesados deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales.





ALICANTE PORT

Autoridad Portuaria de Alicante

Asimismo, la APA informa a los interesados que conforme al artículo 13.f) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias publicado en el BOE nº 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 los interesados por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarado no apto en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a los interesados que por parte de la APA 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 APA procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que el aspirante sea declarado apto, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, se informa a los interesados que, salvo que personal e individualmente por cada interesado se comunique lo contrario a la APA en el plazo de treinta días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, la APA informa a los interesados de que concluida cada una de las fases previstas en el proceso de selección, sus datos de nombre y apellidos, así como su condición de apto o no apto para cubrir el puesto de trabajo, serán publicados en la página web [www.puertoalicante.com](http://www.puertoalicante.com) y en el portal intranet de la Autoridad Portuaria de Alicante, con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso. No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados.

Todas las fases de esta convocatoria, así como la documentación generada por la misma, se publicarán en la página web y en el portal intranet de la Autoridad Portuaria de Alicante. La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia del interesado a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección.

Se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición de conformidad con la normativa aplicable pudiendo dirigir una comunicación por escrito a través del correo electrónico [dpd@puertoalicante.com](mailto:dpd@puertoalicante.com) (acompañando a su solicitud copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente ...).

Si así lo desea, puede solicitar a través del mismo correo electrónico de contacto modelos para el adecuado ejercicio de sus derechos personales. En caso de considerar vulnerados sus derechos, no habiendo sido debidamente atendidos por la APA, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos Personales (AEPD), si bien le recomendamos contactar antes a fin de resolver la posible situación o conflicto, si así lo estima, con la DPD. Puede consultar información detallada sobre los tratamientos de datos personales y el ejercicio de sus derechos en: <https://www.puertoalicante.com/politica-privacidad/>.



En Alicante, a 4 de abril de 2025

El Presidente de la Autoridad Portuaria de Alicante

**FECHA DE PUBLICACIÓN: 4 de abril de 2025**



## ANEXO I

### TÉCNICO COMERCIAL Y MARKETING

**Ocupación:** Técnico Comercial y Marketing

**Nivel retributivo asociado:** Grupo II, Banda II, Nivel 4

**Modalidad de contratación:** Contrato indefinido

Las personas seleccionadas estarán sujetas a toda la normativa laboral aplicable al personal de la Autoridad Portuaria de Alicante.

**Procedimiento:** Concurso

**Número de plazas:** 1 (una).

**El salario bruto** anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento.

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

**Misión:**

Colaborar en la planificación de las actividades de comunicación interna y externa de la entidad, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociadas a las mismas.

**Funciones Principales:**

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito comercial y de marketing de la Entidad, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Gestionar las cuentas comerciales, realizando el seguimiento de los acuerdos comerciales y su facturación.
- 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.





**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

- 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.

### **Funciones Específicas:**

- Desarrollar la actividad del puerto mediante la captación activa de nuevas empresas y agentes en la comunidad portuaria, ayudando a fortalecer la presencia y visibilidad del puerto de Alicante en el mercado nacional e internacional para el desarrollo de todas sus líneas de actividad.
- Identificar y captar clientes comerciales, realizando propuestas comerciales para mantener relaciones duraderas en el tiempo.
- Identificar y establecer relaciones con asociaciones empresariales y otras organizaciones representativas de los sectores industriales.
- Apoyar al desarrollo del plan de marketing y comercial de la entidad responsabilizándose de implantar las estrategias y acciones comerciales emanadas del mismo.
- Detectar oportunidades de desarrollo para el puerto.
- Atención al cliente (comunidad portuaria) para mejorar los niveles de satisfacción de ésta.
- Introducir, mantener, explotar y analizar los datos dentro de los sistemas de gestión de relación de clientes.
- Aportar información de mercado y de su actividad comercial para identificar tendencias, oportunidades de crecimiento y posibles amenazas.
- Representar al puerto en ferias internacionales y eventos del sector, promoviendo sus servicios y capacidades.
- Preparar material promocional y presentaciones comerciales sobre el puerto.





## PERFIL DE LA OCUPACIÓN

### Competencias técnicas

COMPETENCIA NIVEL REQUERIDA	NIVEL
Sector y estrategia portuaria	1
Comercial y marketing	2
Idiomas	2
Gestión documental	2
Gestión económico-financiera	1
Normativa Portuaria	1
Operaciones y servicios portuarios	1
Uso y Explotación de Sistemas	1

### Competencias genéricas

COMPETENCIA NIVEL REQUERIDA	NIVEL
Comunicar	2
Trabajo en equipo	2
Negociar	1
Gestionar	1

**Dependencia Jerárquica:** Jefatura de Departamento de Desarrollo de Negocio y Estrategia Empresarial.

**Requisitos de titulación:** Diplomatura, Ingeniería Técnica o Formación Profesional Grado Superior.



## ANEXO II

### TRIBUNAL TÉCNICO COMERCIAL Y MARKETING

El Tribunal ha sido nombrado por el Presidente de esta Autoridad Portuaria, mediante Resolución de fecha 19 de febrero de 2025, y su composición es la siguiente:

- **Presidencia:** D. David Nadal Sala
  - Suplente: D. Juan Antonio Ferrero Moll
- **Secretaría:** D. José María Sánchez Cano
  - Suplente: D<sup>a</sup>. Nieves Saiz Escobar
- **Vocal:** D<sup>a</sup>. Ana María Moreno Blázquez
  - Suplente: D<sup>a</sup>. Marcela Fernández Losada
- **Vocal:** D<sup>a</sup>. Sandra Cañamares Monasor
  - Suplente: D. Gabriel López García
- **Vocal:** D. Javier Cerdán Martínez
  - Suplente: D<sup>a</sup>. Esther Estévez Yepes

Siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.

La formación académica y la experiencia profesional de los miembros de los órganos de selección estará a disposición de las personas interesadas en la Secretaría General de la Autoridad Portuaria de Alicante.



**ANEXO III**

**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA EN LA OCUPACIÓN DE TÉCNICO COMERCIAL Y MARKETING, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO, EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE ALICANTE**

Primer apellido: .....		Segundo apellido: .....		Nombre: .....	
DNI: .....		Fecha de Nacimiento: .....		Teléfono fijo y/o móvil: ..... ....	
Domicilio: ..... ...			Localidad: ..... Provincia: .....		C.P.: .....
Correo Electrónico: .....			Titulación académica: .....		
<p>De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal que han sido facilitados voluntariamente por usted serán tratados por la Autoridad Portuaria de Alicante, provista de CIF: Q 0367005F, con domicilio en Avda. Perfecto Palacio de la Fuente, 3- 03001 de Alicante (España), e incorporados a la actividad de tratamiento “Selección de Personal”, cuya finalidad es la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas y posterior contratación laboral. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Autoridad Portuaria de Alicante. Delegada de Protección de Datos, en la dirección postal reseñada o en la dirección de correo electrónico <a href="mailto:dpd@puertoalicante.com">dpd@puertoalicante.com</a>.</p>					

**SOLICITA:** sea admitida la presente solicitud para participar en el proceso selectivo convocado por la Autoridad Portuaria de Alicante para la provisión de una (1) plaza de **TÉCNICO COMERCIAL Y MARKETING (II-II-4)** 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,





**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

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

En ..... A ..... de .....

(Firma)





ALICANTE PORT

Autoridad Portuaria de Alicante

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

	ANEXO IV: RELACIÓN DE MÉRITOS
	ANEXO V: DECLARACIÓN JURADA
	Copia DNI, NIE o Pasaporte. En vigor
	Permiso de conducir clase B vigente
	Copia de la titulación académica requerida
	Copia de la titulación oficial de idioma
	Currículum Vitae acreditativo
	Informe de Vida Laboral de la TGSS actualizado
	Documentación acreditativa de la formación aportada
	Documentación acreditativa experiencia profesional
	Deseo ejercer mi derecho a no aportar documentación que ya se aportó en el siguiente proceso de selección:  <b>Proceso de selección:</b> .....  <b>Fecha de convocatoria:</b> .....

**SR./SRA. PRESIDENTE/SECRETARIO/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**



## ANEXO IV

### MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, a efectos del proceso selectivo celebrado en \_\_\_\_\_, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

Que no está incurso 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 para ejercer el servicio público.

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Firma y nombre del/la interesado/a

