

## **Convocatoria para la provisión interina del puesto de Responsable de Desarrollo de Negocio de Málagaport, S.L.**

### **1. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la apertura de un proceso de selección para cubrir de manera interina el puesto de Responsable de Desarrollo de Negocio, que en la actualidad está sin desempeñar por encontrarse su titular de baja por maternidad. El tiempo de duración del contrato será el del tiempo de duración de la ausencia laboral de la titular por motivo de la maternidad que origina esta convocatoria.

### **2. Duración del contrato de interinidad que se convoca.**

- Baja por maternidad de la empleada A. M. E.. Con baja desde el 14 de octubre de 2020.

Adicionalmente, si concurren las siguientes circunstancias, podrá ser objeto de prórroga del contrato estos dos motivos:

-acumulación de días de permiso por lactancia de la empleada A.M.E. con motivo de la maternidad de 14 de octubre de 2020.

- vacaciones 2019 de la empleada A.M.E. que podrá concatenar con el fin de su baja por maternidad y permiso por lactancia.

Produciéndose la extinción del contrato con la reincorporación de su titular.

### **3. Destinatarios/as de la convocatoria.**

La presente convocatoria es pública y va dirigida a todas las personas que cumplan los requisitos y elementos del perfil indicado en el apartado 3 del Anexo I a la presente convocatoria.

#### **4. Solicitud y documentación.**

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar su solicitud de participación según modelo recogido en el Anexo II, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del título universitario oficial requerido según lo indicado en el apartado 3.1 del Anexo I.
- Copia de las titulaciones referidas a los idiomas y cursos realizados según lo indicado en el apartado 3.3. del Anexo I.
- Vida laboral acreditativa de la experiencia requerida a que se refiere el apartado 3.2 del Anexo I.
- Copia de los títulos y certificados acreditativos de los méritos a que se refiere el apartado 4 del Anexo I.
- Currículum vitae.
- referencias del responsable de los fondos/ayudas/subvenciones públicos en los que haya participado.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo III).

La documentación que se acompañe a la solicitud se aportará mediante fotocopias, con la apostilla «es copia fiel del original» y firma del interesado en todas las páginas. No obstante, los originales de dichos documentos podrán ser exigidos a los participantes en cualquier fase del proceso por parte del órgano de selección y deberán presentarse, en todo caso, por el candidato que resulte seleccionado para el puesto antes de la firma

del contrato. La no presentación de la documentación solicitada supone la exclusión del proceso de selección, al no poderse realizar una correcta valoración de la candidatura.

## **5. Valoración de la documentación aportada**

El candidato/a podrá obtener un **máximo de 100 puntos**. Que serán alcanzados de la siguiente manera:

**5.1.- Titulación Universitaria.-** Hasta un máximo de 50 puntos. El primer título universitario obligatorio relacionado con el puesto se valorará con 40 puntos. Otro título universitario adicional relacionado con el puesto se valorará con 10 puntos, con un máximo de un título. Otro título que no esté relacionado con el puesto se valorará con 5 puntos como máximo, con un tope de un título.

**5.2.- Titulación de cursos relacionados con el puesto.-** Hasta un máximo de 15 puntos.

Máster Profesional.- 5 puntos por máster con un máximo de 2.

Curso de experto universitario.- 3 puntos por curso de experto con un máximo de 2.

Resto de cursos.- 1 punto por curso con un máximo de 3.

**5.3.- Conocimiento de idiomas con acreditación.** - Hasta un máximo de 10 puntos serán objeto de valoración los siguientes idiomas oficiales, debidamente justificados mediante fotocopia compulsada del título que acredite su superación de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Conocimientos del idioma inglés. Máximo 6 puntos.

- Acreditación de Nivel B2: 3 puntos

- Acreditación de Nivel C1: 6 puntos

b) Conocimientos de otros idiomas extranjeros distintos al inglés (francés, alemán, italiano) Máximo 4 puntos.

- Acreditación de Nivel B1: 1 punto

- Acreditación de Nivel B2: 2 puntos
- Acreditación de Nivel C1: 3 puntos
- Acreditación de nivel C2: 4 puntos

Se valorará únicamente la acreditación de nivel superior aportada en cada uno de los idiomas.

**5.4.- Experiencia de más de 3 años en puesto relacionado con la oferta.- Hasta 10 puntos máximo.**

Entre 3 años y un día y 5 años.- 5 puntos

Entre 5 años y un día y 7 años.- 8 puntos

Mas de 7 años.- 10 puntos

**5.5.- Entrevista personal.- Hasta 10 puntos máximo.** A los efectos de valorar la adecuación de la persona candidata para el desempeño del puesto, se realizará una entrevista personal a partir de la información aportada por ésta.

**5.6.- Cartas de recomendación en puesto similar al ofertado.- 5 puntos como máximo.**

- Referencias con un alto nivel de recomendación la puntuación máxima será de 5 puntos.

- Referencias con un nivel medio de recomendación la puntuación máxima será de 3 puntos.

- Si no aporta cartas de recomendación no será puntuable este apartado.

**6. Plazo de presentación.**

Dentro del plazo de **8 días naturales** contados a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en la página web de la Sociedad.

**7. Lugar y forma de presentación.**

Las solicitudes y documentación se podrán presentar en la sede de Málagaport, S.L., en la 2ª planta de la Estación Marítima, en Muelle Cánovas s/n en el Puerto de Málaga, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, o a través del correo electrónico info@malagaport.eu, hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado anterior, indicando en el sobre o en el asunto del correo electrónico la referencia **PUESTO INTERINO POR SUSTITUCIÓN DE BAJA MATERNAL, MÁLAGAPORT/2020**.

#### **8. Proceso de selección.**

En primer lugar, se realizará una primera selección de candidatos y candidatas a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria conforme a lo recogido en el apartado 3 y valoración de los méritos conforme a lo recogido en el apartado 4 del Anexo I a la presente convocatoria. Una vez efectuada la primera selección se realizará una entrevista personal a la candidatura que haya merecido una mejor valoración. En esta entrevista se considerará la experiencia aportada, así como el éxito que haya tenido en el desarrollo de los programas europeos en los que haya participado y acreditado. Se valorarán las competencias necesarias para el desempeño del puesto interino convocado: liderazgo, trabajo en equipo, orientación al servicio, iniciativa, tolerancia al estrés, toma de decisiones, capacidad de organización y planificación, comunicación interpersonal, automotivación, ejemplaridad y sentido ético, capacidad investigadora y analítica, sentido crítico y rigurosidad.

Por delegación de facultades del Consejo de Administración de la Sociedad, el Presidente llevará a cabo la contratación del candidato/a seleccionado.

Málaga, 03 de noviembre de 2020.

El Presidente del Consejo de Administración,  
Carlos Rubio Basabe.



## **ANEXO I**

### **1. Objeto del puesto de trabajo.**

Las tareas a desempeñar serán, en dependencia de la Gerencia de Málagaport, las de búsqueda, preparación, desarrollo y gestión de los programas de fondos/ayudas/subvenciones europeos, nacionales, regionales y locales que puedan interesar al Puerto de Málaga y/o a la comunidad portuaria. Dichas funciones son propias del puesto que actualmente está de baja por maternidad.

### **2.- Duración del contrato por interinidad.**

La duración del puesto de trabajo interino ofertado es exactamente para cubrir:

- Baja por maternidad de la empleada A. M. E.. Con baja desde el 14 de octubre de 2020.

Adicionalmente, si concurren las siguientes circunstancias, podrá ser objeto de prórroga del contrato estos dos motivos:

-acumulación de días de permiso por lactancia de la empleada A.M.E. con motivo de la maternidad de 14 de octubre de 2020.

- vacaciones 2019 de la empleada A.M.E. que concatenarán con el fin de su baja por maternidad y permiso por lactancia.

En cualquier de las circunstancias producidas, se extinguirá dicho contrato con la reincorporación de su titular.

### **3. Requisitos exigidos a los candidatos y candidatas.**

- Titulación universitaria exigida: Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas, Arquitecto, Ingeniero, Turismo o cualquier otro compatible con el objeto del puesto de trabajo.
- Experiencia profesional requerida: Experiencia de, como mínimo, 3 años participando de manera activa con objetivos cumplidos y demostrables en

programas de fondos/ayudas/subvenciones europeos, nacionales y/o regionales. A los candidatos y candidatas que cumplan con estos requisitos mínimos exigidos se les valorarán los méritos aportados de acuerdo con los criterios expresados en el apartado siguiente.

- No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

#### **4. Méritos valorables de los candidatos.**

##### 4.1. Formación complementaria:

\* Máster en planificación, desarrollo y gestión de Fondos Públicos.

- Cursos de formación en Planificación, Desarrollo y Gestión de Fondos Públicos.
- Alto conocimiento de idiomas. Mínimo la titulación B2 (MCER) en idioma inglés. El resto de los idiomas serán valorados también.
- Otros cursos de formación: Relacionados con la gestión y desarrollo de Fondos Públicos.

##### 4.2. Experiencia profesional.

Mínimo 3 años en puesto similar al ofertado.

- Experiencia en cualquier Administración Pública o entes dependientes, medios propios, fundaciones.

#### **5.- Entrevista personal y cartas de recomendación.**

A los efectos de valorar la adecuación de la persona candidata para el desempeño del puesto, se realizará una entrevista personal a partir de la información aportada por ésta y se valorará, igualmente, las cartas de recomendación relacionadas con el puesto que se convoca.

## ANEXO II

### SOLICITUD

Don/Doña ..... con DNI núm.  
..... y domicilio en ....., calle/avda./pza.  
....., tno. ...., correo electrónico  
....., en posesión del título de  
....., especialidad .....

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura del puesto interino convocado por la empresa Malagaport, S.L., mediante anuncio de fecha \_\_ de noviembre de 2020.

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma.



### ANEXO III

#### DECLARACIÓN JURADA

D. / Dña.

mayor de edad, provisto de D.N.I , N.I.E. o Pasaporte, Número \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO JURAMENTO, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que concurre, ni hallarse separado, ni haber sido despedido mediante expediente disciplinario de la prestación de servicios en cualquier Administración Pública del Estado Español, de los Estados Miembros de la Unión Europea o de cualquier otro Estado no comunitario y además,

DECLARA BAJO JURAMENTO, no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza por la que concurre.

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos en relación a la Convocatoria Pública de Empleo de Malagaport S.L., firma la presente declaración jurada,

En \_\_\_\_\_ a, de noviembre de 2020.

Fdo.: