

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO DE INTERNACIONAL

Primera. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de la persona que prestará sus servicios ocupando el puesto de **Director/a de Internacional en la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife** ubicada en Plaza de la Candelaria nº6, 38003, Santa Cruz de Tenerife.

1. Puesto/plaza a cubrir:

- Un puesto de Director/a de Internacional

2. Objetivos del puesto:

- Diseñar, coordinar y ejecutar la estrategia institucional de apoyo a la internacionalización y regionalización de las empresas de la provincia, en línea con las políticas públicas y programas disponibles.
- Planificar y supervisar la prestación de servicios a empresas en materia de comercio exterior, expansión internacional, apertura de nuevos mercados y atracción de inversión.
- Representar institucionalmente a la Cámara en organismos, redes y foros especializados en internacionalización empresarial, tanto a nivel regional, nacional como internacional.
- Gestionar y liderar proyectos financiados con fondos públicos (europeos, estatales o autonómicos) destinados a fomentar la competitividad internacional de las empresas.
- Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas para el desarrollo de iniciativas de apoyo al tejido empresarial exportador.
- Dirigir al equipo del área internacional, asegurando una prestación de servicios eficaz, orientada a resultados y alineada con los objetivos de la Cámara.

3. Funciones del puesto a cubrir:

a) Diseñar, planificar y coordinar las actividades de apoyo a la internacionalización y regionalización de las empresas de la provincia, en coherencia con la estrategia institucional de la Cámara.

b) Dirigir la ejecución de programas y proyectos de ámbito internacional, financiados por organismos públicos, velando por su cumplimiento técnico, económico y administrativo.

- c) Coordinar y supervisar la organización de acciones de promoción internacional: misiones comerciales, ferias, encuentros empresariales, agendas de negocio y otras actividades orientadas a facilitar la salida al exterior de las empresas.
- d) Fomentar relaciones de colaboración con instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales, que puedan contribuir al fortalecimiento del ecosistema exportador e inversor de la provincia.
- e) Representar a la Cámara en foros, redes, grupos de trabajo o comités vinculados a la internacionalización empresarial.
- f) Analizar las necesidades del tejido empresarial en materia de internacionalización y proponer nuevos servicios, herramientas y líneas de actuación acordes a dichas necesidades.
- g) Elaborar informes técnicos, memorias, documentación justificativa y propuestas para la captación de financiación externa para el área.
- h) Coordinar el equipo humano del departamento, asignando tareas, supervisando resultados y promoviendo una cultura de mejora continua y orientación al cliente.
- i) Participar en la elaboración del presupuesto del área, realizar el seguimiento presupuestario de los programas y colaborar activamente en la justificación económica y técnica de los mismos ante los organismos financiadores.
- j) Prestar consultoría especializada en materia de aduanas y comercio internacional, asesorando a las empresas en normativa aduanera, logística internacional, regímenes especiales y barreras comerciales.
- k) Diseñar y ofrecer servicios privados a empresas en materia de regionalización e internacionalización, adaptados a sus necesidades específicas y orientados a su competitividad en mercados exteriores y regionales.
- l) Planificar, coordinar y ejecutar programas y acciones formativas en materia internacional, dirigidos a empresas y profesionales, con el fin de mejorar sus competencias en comercio exterior, mercados internacionales y estrategias de expansión.
- m) Garantizar la coordinación del Departamento Internacional con el resto de las áreas de la Cámara, especialmente en lo relativo a planificación de actividades conjuntas, comunicación institucional, gestión administrativa, contable y de ayudas públicas.

4. Tipo de relación laboral:

- Contrato de trabajo indefinido a tiempo completo con un período de prueba de 6 meses.

Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad:

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte el Espacio Económico Europeo.
- c) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d) Las personas extranjeras extracomunitarias que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Edad: Ser mayor de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3. Titulación. Para optar a la plaza es imprescindible estar en posesión, como mínimo de la siguiente titulación o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- Grado, Licenciatura o Diplomatura en Relaciones Internacionales, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Derecho, Comercio, u otras titulaciones universitarias del ámbito de las ciencias sociales, jurídicas o económicas que guarden relación directa con las funciones del puesto.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación, a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4. Requisitos específicos.

- a) Acreditar una experiencia profesional mínima de **cinco años** en el desarrollo, coordinación o gestión de programas o servicios vinculados a la internacionalización empresarial, relaciones institucionales, comercio exterior o financiación europea, de los cuales **al menos dos años** deberán haberse desempeñado en puestos de responsabilidad, coordinación o dirección de equipos o proyectos.

b) Poseer un nivel avanzado de inglés, equivalente como mínimo al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), acreditable mediante título oficial expedido por una entidad reconocida o mediante prueba que podrá realizarse en el marco del proceso de selección.

c) Se valorará positivamente el conocimiento de francés, especialmente en el contexto de proyectos de cooperación internacional, redes empresariales o mercados estratégicos francófonos.

d) Tener disponibilidad para realizar desplazamientos, tanto dentro como fuera del territorio nacional, en el marco de la ejecución de las funciones del puesto.

e) Manejo fluido de herramientas informáticas de uso común (correo electrónico, procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones) y familiaridad con plataformas de gestión de proyectos financiados con fondos públicos.

5. Incompatibilidades.

Las indicadas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

6. **Requisitos específicos para personas con discapacidad:** Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público,, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la comunidad Autónoma de Canarias.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

TERCERA: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de la misma en la sección tablón de anuncios de la página web de la Cámara de Comercio (<http://www.camaratenerife.com>), en las redes sociales y portales de empleo.

CUARTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas en participar en este proceso de selección deberán enviar un único correo electrónico a secretaria@camaratenerife.es, indicando en el asunto del correo la siguiente referencia: SELEC_INTERNACIONAL2025 indicando los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- NIF/ NIE/ Pasaporte
- Fecha y ciudad de nacimiento
- Correo electrónico de contacto
- Teléfono de contacto
- Titulación académica
- Ciudad de residencia

La Cámara de Comercio responderá a cada solicitud electrónica mediante correo electrónico, en un plazo máximo de cinco días, que servirá de acuse de recibo para la persona interesada.

Además, se deberá adjuntar al correo electrónico la siguiente documentación, escaneada en formato PDF y en color si su lectura en blanco y negro fuese dificultosa:

- a) **Formulario de inscripción** (Anexo I), el cual deberá ser presentado debidamente cumplimentado y firmado.
- b) **Documento Nacional de Identidad**, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor, únicamente en el caso de los ciudadanos/as extranjeros/as no residentes en el territorio español.
- c) **Copia del título o de la certificación académica** de estar en posesión de la misma en la fecha de presentación de la solicitud y en caso de proceder, la homologación.
- d) Documentación acreditativa de otros conocimientos y títulos de interés
- e) Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa.
- f) CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica
- g) En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competentes.

Fecha límite para la presentación de solicitudes 22 de agosto de 2025 a las 15:00h. Esta fecha podrá ser ampliada en el caso de que no se presentaran aspirantes que cumplan los requisitos mínimos exigidos, mediante publicación en la página web de la empresa.

Dicha documentación podrá ser objeto de requerimiento a la persona que resulte seleccionada en cualquier momento posterior para su adecuada confrontación con la veracidad de los datos inicialmente aportados y determinantes de la selección.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.

Quinta. - Comisión de Selección

La Comisión estará integrada por las siguientes personas (en número impar):

- Presidente/a: Director/a General de la Cámara
- Vocal: Un empleado de la empresa.
- Secretario/a: que acudirá con voz y sin voto, levantando acta de las sesiones. Esta persona deberá poseer la titulación de Derecho.

Las personas integrantes de la comisión de selección se designarán en función de las características del puesto a seleccionar debiendo tener igual o superior titulación a la requerida para el puesto.

La comisión podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con la Comisión y tendrán voz, pero no voto.

Sexta. - Proceso de Selección

El comienzo de cada una de las fases del proceso de selección, fecha, hora y lugar de celebración, así como de las puntuaciones otorgadas por la comisión de Selección se harán públicas a través de la página web de la Cámara www.camaratenerife.com en el Tablón de Anuncios.

La incomparecencia de las personas aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocadas implicará su exclusión del proceso. Durante el proceso de selección se seguirán criterios de igualdad de oportunidades para el acceso al puesto de trabajo.

Todas las pruebas presenciales que se enumeran en estas bases se harán en Tenerife.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

1. Valoración del currículum vitae
2. Presentación de Memoria de actividades
3. Entrevista personal

Séptima. - Criterios de valoración

Se utilizarán los siguientes criterios de valoración:

- Cada una de las fases se calificará con una puntuación de 0-10 puntos
- La primera fase tendrá carácter eliminatorio. Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en la primera fase para optar a la fase de conocimientos.

- La segunda fase también tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para optar a pasar a las dos últimas fases.
- Al término del proceso de selección, se publicará la relación de participantes que hayan superado las cuatro fases del procedimiento de selección, ordenada por puntuación total de mayor a menor.

Octava. - Baremos de calificación

La calificación se realizará de acuerdo a las valoraciones de las diferentes fases:

| Fase | Calificación |
|----------------------------------------------------|---------------------|
| Fase 1. Valoración del Curriculum Vitae | 40% |
| Fase 2. Presentación memoria de actividades | 20% |
| Fase 4. Entrevista personal | 40% |

Cada fase se valorará conforme al siguiente baremo:

Fase 1. Valoración del Curriculum Vitae. Máximo 10 puntos.

- a) Titulación valorada según el expediente académico. Máximo 4 puntos

| Titulación | Baremo |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Máster oficial relacionado con comercio exterior, relaciones internacionales, cooperación o similar | 2 puntos |
| Grado o licenciatura en comercio exterior, relaciones internacionales, cooperación o similar | 2 puntos |

- b) Experiencia laboral acreditable. Máximo 4 puntos.

| Experiencia laboral | Baremo |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Experiencia en puesto de similar responsabilidad durante 5 años o más | 2 puntos |
| Experiencia en puestos relacionados de gestión de equipos al menos 3 años | 2 puntos |

- c) Formación complementaria en internacionalización, comercio exterior o gestión (cursos, seminarios, talleres, etc.) acreditada. Máximo 1 punto

| Formación complementaria | Baremo |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Disponer de algún curso de formación relacionado con la temática, de más de 150 horas. | 0,50 |
| Disponer de algún curso de formación relacionado con la temática de entre 100-150 horas. | 0,25 |
| Disponer de cursos relacionados con la temática que supongan entre 50 y 100 horas | 0,25 |

d) Conocimiento en idiomas extranjeros. Máximo 1 punto

| Titulación | Baremo |
|-----------------------|------------|
| Inglés C1 o superior | 0,5 puntos |
| Francés B2 o superior | 0,5 puntos |

Fase 2. Presentación de memoria de actividades. Máximo 10 puntos.

Las personas interesadas en el proceso deberán entregar, junto con el resto de documentación solicitada, la siguiente Memoria de Actividades para su evaluación.

Las personas candidatas que superen la primera fase deberán presentar una memoria de actividades que será valorada por el órgano de selección conforme a los criterios establecidos en el baremo.

La memoria tendrá como finalidad evaluar la idoneidad técnica y estratégica de la persona candidata en relación con el puesto de Director/a del Departamento Internacional, así como su capacidad de análisis, síntesis y visión institucional.

La memoria deberá incluir obligatoriamente los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional en el ámbito internacional: (máximo 4 puntos)

- Descripción de las funciones desarrolladas en puestos anteriores relacionadas con internacionalización, comercio exterior, cooperación internacional, atracción de inversión o gestión de proyectos europeos.
- Objetivos perseguidos y grado de cumplimiento.
- Responsabilidades asumidas en cuanto a organización y coordinación de equipos, áreas o tareas.
- Resultados obtenidos y buenas prácticas aplicadas.

2. Solvencia profesional y competencias directivas: (máximo 3 puntos)

- Valoración de las propias capacidades y competencias para asumir la dirección del Departamento Internacional.
- Fortalezas profesionales en liderazgo, planificación estratégica, orientación a resultados, trabajo en equipo, capacidad de representación institucional y gestión de fondos públicos.

3. Propuesta de planificación estratégica para el área internacional de la Cámara: (máximo 3 puntos)

- Diagnóstico del entorno actual.
- Propuesta de líneas de actuación para mejorar o ampliar los servicios de internacionalización prestados por la Cámara.

Se presentará en un documento en PDF máximo de 4 folios en DIN A4 por una cara, Fuente Arial, estilo normal, tamaño 11 e interlineado sencillo.

Concluida la evaluación de la primera y segunda fase del proceso, únicamente podrán acceder a la fase de entrevista personal los seis candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación, siempre que hayan superado, al menos, el 50% de la puntuación total posible resultante de la suma de ambas fases (es decir, un mínimo de 10 puntos sobre 20).

En el caso de que no existieran seis candidatos que alcancen dicho umbral mínimo, solo accederán a la fase de entrevista quienes lo hayan superado, con independencia del número final de personas convocadas.

Una vez determinada la relación de aspirantes que pasan a la fase de entrevista personal, se comunicará de forma individualizada a cada persona candidata su inclusión o exclusión en dicha fase, indicando la puntuación obtenida en las fases previas.

Fase 4. Entrevista personal. Máximo 10 puntos

La comisión encargada de evaluar las solicitudes entrevistará a las primeras 6 personas aspirantes que resulten tras evaluar los criterios reflejados en las fases anteriores, pudiéndose ampliar este cupo si se estima conveniente.

Puntuación final, lista de personas aprobadas y presentación de documentación por la persona aspirante propuesta

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante en cada una de las fases y según valoración para cada fase. Tal puntuación únicamente se asignará a las personas aspirantes que hayan superado

todas y cada una de dichas fases.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por las personas aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente:

- Se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba de entrevista.

Novena. - Resolución del proceso de selección y propuesta de la Comisión

Finalizado el proceso de selección, el comité hará pública la relación de personas aspirantes. Esta relación se publicará en la sección de Tablón de Anuncios de la página web de la Cámara www.camaratenerife.com con el orden de puntuación total obtenida.

La persona que haya obtenido la máxima puntuación se propondrá como la candidata idónea para cubrir la plaza objeto de este proceso. En caso de renuncia de la persona candidata se llamará a la siguiente de la lista hasta cubrir la plaza vacante.

Si ninguna de las personas aspirantes reuniera los requisitos exigidos, o no alcanzaran la puntuación mínima requerida, podrá declararse desierta la convocatoria.

Décima. - Incorporación

La persona seleccionada será citada en una determinada fecha, y en caso de no presentarse en dicha fecha, salvo acuerdo previo entre las partes, se entenderá que renuncia a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado del proceso.

La persona que no acuda al llamamiento o renuncie al puesto de trabajo ofertado no volverá a ser llamada hasta ser agotada la lista, salvo causa justificada de fuerza mayor.

La inclusión de personas candidatas en la lista de trabajo no confiere a las mismas ninguna vinculación estable con la empresa, ni derecho alguno vinculado a esta relación.

Décimo primera. - Renuncia

Si la persona seleccionada decide renunciar al puesto, deberá comunicarlo formalmente mediante escrito dirigido a la Directora General de la Cámara de Comercio. En todo caso, la empresa se reserva el derecho de utilizar la posible lista de reserva constituida a tal efecto para cubrir la vacante que pueda surgir por esta u otras razones.

Décimo segunda. - Exclusión

Son motivos de exclusión de la presente convocatoria los siguientes:

- No haber aportado durante el periodo de envío de solicitudes de participación toda la documentación necesaria.

- Presentar documentación no original, con defectos de legibilidad, falta de sellos oficiales, titulaciones no oficiales, compulsas o cotejos defectuosos.
- La falta de veracidad o exactitud en la documentación aportada.
- La incomparecencia de las personas aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocadas.
- La no superación de alguna de las fases eliminatorias.

Décimo tercera. - Protección de datos y transparencia

Las políticas de Protección de Datos y de Transparencia de la Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife, pueden consultarse en la sección de Protección de Datos y en el Portal de Transparencia de su web institucional www.camaratenerife.com

ANEXO I. FORMULARIO DE SOLICITUD

| | |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NIF / NIE | |
| Apellidos | |
| Nombre | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono de contacto | |
| Ciudad de nacimiento | |
| Fecha de nacimiento | |
| Ciudad de residencia | |
| Titulación académica | |
| Documentación adjunta | <p>Marque con una X la información adjunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identificación de Extranjero o Pasaporte en vigor. — Copia del título o de la certificación académica de estar en posesión del mismo en la fecha de presentación de la solicitud. En caso de personas recién tituladas se aportará certificación académica de calificaciones obtenidas. — Documentación acreditativa de otros conocimientos y títulos de interés — Documentación acreditativa de la experiencia profesional previa. — CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica — En su caso, documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido, expedido por las autoridades competentes. <p>Si incluye otra documentación, por favor nomínela a continuación:</p> |

Fecha:

Firma: