



**GRAN CANARIA**  
CLUB DE BALONCESTO

cbgrancanaria.net    

## **BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA DE UN/A RESPONSABLE COMERCIAL Y DE MARKETING PARA EL C.B GRAN CANARIA CLARET, S.A.D.U.**

### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una persona para cubrir un puesto con carácter temporal de Responsable Comercial y de Marketing para el Club de Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.U. Asimismo, esta convocatoria servirá para que las personas que no sean seleccionadas puedan conformar una lista de reserva para el caso de que se precise en el futuro cubrir más puestos de estas características y/o contrataciones temporales.

La presente convocatoria garantiza el cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, mérito, capacidad e igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo. Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las responsabilidades o funciones del puesto objeto de esta convocatoria, ni que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo. La convocatoria podrá quedar desierta si no se presenta ninguna candidatura en el plazo otorgado y/o si ninguna persona aspirante reúne los requisitos exigidos.

Las presentes bases de selección podrán consultarse en la página web del Club de Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.U. <https://cbgrancanaria.net/> (apartado de convocatorias de empleo del perfil del contratante) y además en la página web de la empresa que lo asista en el proceso selectivo.

### **Segunda. Régimen de incompatibilidades.**

El desempeño del puesto está sometido a las restricciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación.



### **Tercera. Funciones.**

La persona seleccionada tendrá como misión principal aportar visibilidad al Club y a la marca, así como, fomentar las ventas, siendo sus funciones a título orientativo, pero no limitativo, las siguientes:

#### **DPTO. COMERCIAL**

- Definir e implantar, junto a la presidencia, la estrategia comercial del Club a corto, medio y largo plazo. Para ello llevará a cabo la elaboración, planificación, gestión, control y seguimiento del presupuesto anual, y se ocupará de la preparación y lanzamiento de las campañas comerciales.
- Velar por el cumplimiento de las políticas comerciales establecidas, por el incremento de las ventas y por la consecución de los objetivos marcados.
- Búsqueda de sponsors y patrocinadores (pequeños, medianos y patrocinador principal).
- Elaborar, supervisar y gestionar los Contratos/Acuerdos/Propuestas Comerciales con socios patrocinadores, patrocinadores, copatrocinadores, colaboradores, etc.
- Captar nuevos clientes y negociar las condiciones comerciales, de servicio y precios.
- Realizar estudios de mercado, planificación de eventos, políticas de promociones, actualización de medios de comunicación, etc.
- Gestionar y llevar seguimiento del “Club de Empresas”.
- Supervisar y gestionar la atención a las empresas colaboradoras y administraciones públicas.
- Diseñar, elaborar y gestionar documentación y/o campañas para garantizar la fidelización de patrocinadores y abonados

#### **MARKETING:**

- Elaborar, implementar y supervisar la estrategia de marketing.
- Elaborar y gestionar el presupuesto anual de marketing y su control mensual.
- Diseñar las campañas de marketing, creativities y estrategias de comunicación.
- Elaboración, seguimiento y análisis del Plan de Contenidos para todos los canales del Club (Redes Sociales, Web, etc.).
- Gestión de las redes sociales del Club (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, etc), elaboración de informes mensuales con la actividad en cada una de las RRSS del Club y análisis de resultados.

- Redacción y envío de mailings, noticias y notas de prensa del Club y de eventos organizados por el Club, así como de las acciones relacionadas con la actividad corporativa.
- Análisis del mercado y benchmarking con otros clubes de similares características.
- Gestión de reputación online.
- Seguimiento y mejora del posicionamiento SEO.
- Planteamiento y ejecución de campañas de SEM.
- Análisis de resultados y analítica Web.
- Seguimiento con agencias de publicidad y medios de comunicación de las campañas que lleve a cabo el departamento.
- Establecer, negociar y ampliar los contratos con medios de publicidad y/o soportes, así como la frecuencia de las publicaciones.
- Redacción y diseño de cuñas y anuncios de prensa y su envío a los medios y soportes.
- Diseñar y coordinar eventos de Relaciones Públicas del Club y de la cantera (ruedas de prensa, presentaciones, contactos con colegios y equipos de baloncesto, Clinic de Navidad, Semana Santa etc.).
- Colaboración con ACB y/o FEB para coordinar acciones en eventos tales como Supercopa, Copa del Rey, partidos amistosos, etc.
- Coordinación de las campañas contratadas actualmente por los patrocinadores y velar por la continuidad de las mismas.
- Realización de Dossiers para la venta de los soportes y consecución de sponsors (pequeños, medianos y principal).
- Diseño de cartelería interna del Club, anuncio de partidos, web, tienda del Club, merchand, soportes para publicidad, campañas, etc.
- Diseño de estrategias comerciales para venta de merchand, así como su supervisión y coordinación.
- Gestionar y actualizar la cartera de proveedores de material.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa en todo lo relacionado con los parámetros marcados por la ACB y Eurocup en relación a la competición deportiva.
- Elaborar y supervisar el correcto contenido de la *Revista Granca* según lo establecido con las empresas patrocinadoras.
- Coordinar la cesión de imagen del 1er equipo y asegurar la correcta imagen del Club y sus socios patrocinadores, patrocinadores, copatrocinadores, colaboradores, etc., en el Pabellón.

- Gestionar y supervisar el estado de los acuerdos/contratos con patrocinadores/colaboradores de todos los soportes en los pabellones (Led-Time, Vídeo-pantalla, Foams, Vallas y Lonas, Círculos en Cancha, etc.).

La persona seleccionada dependerá directamente de la Dirección General de esta entidad. El régimen de trabajo será el establecido por el estatuto de los trabajadores y sus normas de desarrollo, pudiendo requerirse el desplazamiento fuera del centro de trabajo, sea dentro o fuera de la isla de Gran Canaria, en función de las necesidades del servicio.

#### **Cuarta. Requisitos básicos.**

Las candidaturas al puesto ofertado de Responsable Comercial y de Marketing para Club de Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.U., deberán cumplir, o estar en condiciones de cumplir en el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos básicos para ser admitidas en el proceso selectivo:

- a) Ser de nacionalidad española, de la de un Estado miembro de la Unión Europea, u otras extranjeras siempre que tengan residencia legal en España y dominio del español.

**Forma de acreditación:** Fotocopia DNI, pasaporte o NIE, permiso de trabajo en vigor y, en caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito, para ello se podrá administrar una prueba de nivel de conocimiento del idioma.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

**Forma de acreditación:** Fotocopia DNI, pasaporte o NIE en vigor.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

**Forma de acreditación:** Declaración Anexo I.

- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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.

**Forma de acreditación:** Declaración Anexo I.

- e) Estar en posesión en el plazo de presentación de las solicitudes de alguna de las siguientes titulaciones y/o similares relacionadas directamente con las funciones del puesto (nivel 2 o 3 del MECES):

- Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Licenciatura o Grado en Económicas.
- Diplomatura en Empresariales.
- Licenciatura o Grado en Marketing.
- Licenciatura o Grado en Marketing y Comunicación.
- Licenciatura o Grado en Relaciones Públicas y Marketing.
- Licenciatura o Grado en Marketing e investigación de Mercados.
- Licenciatura o Grado en Dirección Comercial y Marketing.
- Licenciatura o Grado en Gestión Comercial y Marketing.
- Licenciatura o Grado en Comercio y Marketing.
- Licenciatura o Grado en Publicidad.
- Licenciatura o Grado en Publicidad y Marketing.
- Licenciatura o Grado en Publicidad y Ciencias de la Comunicación.
- Licenciatura o Grado en Periodismo.
- Licenciatura o Grado en Ciencias de la Comunicación.
- Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Turismo.
- Doble Grado en Publicidad y Relaciones Públicas y en Marketing.
- Doble Grado en Marketing y Dirección Comercial + Publicidad y Relaciones Públicas.

**Forma de acreditación:** Fotocopia de alguna de las titulaciones oficiales señaladas o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud), y en los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación. La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España. Los/as aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- f) Poseer experiencia laboral acreditada mínima de tres (3) años, ejerciendo funciones acordes al puesto solicitado e indicadas en la base tercera en áreas o departamentos Comerciales y de Marketing.

**Forma de acreditación:**

1.- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países de la Unión Europea, con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

2.- Contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado. En caso que los contratos no indiquen los trabajos/funciones que ha realizado, se admitirá certificado de funciones de las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

La aportación del certificado de funciones o de empresa señalado anteriormente, podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas exclusivamente para la experiencia laboral actual. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración responsable de la persona interesada junto al certificado de buena ejecución que acredite la categoría y funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo.

g) Disponibilidad para viajar.

**Forma de acreditación:** Declaración Anexo I.

h) Dominar la lengua española hablada y escrita.

**Forma de acreditación:** Anexo I

Toda la documentación deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma. La documentación presentada deberá permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en este punto.

### **Quinta. Méritos valorables. (Puntuación máxima 32 puntos).**

De las candidaturas presentadas se valorará su mérito, capacidad e idoneidad para el puesto. Para ello se tendrá en cuenta el cumplimiento de las siguientes condiciones:

#### **1) Méritos profesionales. Este criterio se puntúa con un máximo de 20 puntos.**

1.1 Se valorará la experiencia profesional, a partir de tres (3) años, ejerciendo funciones acordes al puesto solicitado e indicadas en la base tercera en áreas o departamentos Comerciales y de Marketing: **2 puntos por año trabajado** (o lo proporcional a la fracción). Puntuación máxima 4 puntos.

1.2 Se valorará la experiencia profesional, ejerciendo funciones acordes al puesto solicitado e indicadas en la base tercera en áreas o departamentos Comerciales y de Marketing de **empresas u organizaciones deportivas de similares dimensiones al Club de Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.U.**: **4 puntos por año trabajado** (o lo proporcional a la fracción). En caso de que esta experiencia es la que se ha tenido en cuenta como requisito de acceso, se valorará como mérito a partir de tres (3) años. Puntuación máxima 12 puntos.

1.3 Se valorará la experiencia profesional en la organización y gestión de eventos deportivos: **2 puntos por año trabajado** (o lo proporcional a la fracción). Puntuación máxima 4 puntos.

#### Forma de acreditación:

1.- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o el órgano equivalente de otros países de la Unión Europea, con una antigüedad máxima de 2 meses a la fecha de presentación.

2.- Contratos de trabajo y/o de servicios registrados en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Servicio Canario de Empleo (SCE) o de otra Comunidad Autónoma que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado. En caso que los contratos no indiquen los trabajos/funciones que ha realizado, se admitirá certificado de funciones de las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.

La aportación del certificado de funciones o de empresa señalado anteriormente, podrá ser sustituida por una declaración responsable en la que se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas exclusivamente para la experiencia laboral actual. La documentación justificativa de esta declaración (el certificado de funciones firmado por la empresa en el que se acredite categoría y funciones desempeñadas) será requerida, en su caso, a la persona seleccionada para el puesto.

En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración responsable de la persona interesada junto al certificado de buena ejecución que acredite la categoría y funciones que se han ejercido y durante cuánto tiempo.

**Los méritos profesionales podrán ser computados en más de una categoría. No se valorará la experiencia mínima exigida y tenida en cuenta para la aceptación de las candidaturas en el proceso selectivo.**

## 2) Méritos formativos. Este criterio se puntúa con un máximo de 12 puntos.

Formación relacionada con el puesto a cubrir, que será valorada en relación con las funciones a desempeñar de la siguiente forma:

2.1. **Máster, especialista universitario y/o experto universitario** en Marketing y/o Comunicación, Marketing, Comunicación y Ventas, Dirección Comercial, Dirección Comercial y Marketing, Marketing Digital, Marketing e Investigación de Mercado, Marketing Digital & E-Commerce, Comunicación Corporativa y Digital: **Puntuación máxima de 3 puntos.**

- Máster: 3 puntos
- Especialista Universitario: 2 puntos
- Experto Universitario: 1 punto

**Forma de acreditación:** Fotocopia de alguna de las titulaciones oficiales señaladas o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud), y en los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación. La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España.

2.2. **Máster, especialista universitario y/o experto universitario** en Marketing Deportivo, Comunicación e Información Deportiva, Gestión de Eventos Deportivos, Coaching Deportivo y Psicología de Alto Rendimiento, Comunicación y Periodismo Deportivo, Sport Social Media Management o similar: **Puntuación máxima de 5 puntos.**

- Máster: 5 puntos
- Especialista Universitario: 4 puntos
- Experto Universitario: 3 puntos

**Forma de acreditación:** Fotocopia de alguna de las titulaciones oficiales señaladas o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud), y en los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite su homologación. La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España.

2.3. Se valorará la **formación complementaria** (cursos, seminarios y/o talleres) en materias de Comunicación, Marketing, Marketing Digital, Community Management & Digital Marketing, Marketing Deportivo, Coaching Deportivo, Gestión Deportiva, Dirección Deportiva, Comunicación Deportiva, Diseño Gráfico, Softwares de Diseño Gráfico, Cloud, Google Analytics, Google Ads, SEO, SEM, MailChimp, Hootsuite y Bloguers, WordPress, Comunicación, Comunicación Efectiva, Comunicación Corporativa, Comunicación Corporativa y Management, Técnicas de Dirección y Gestión de la Comunicación, Transformación Digital, Power BI . **Puntuación máxima de 2 puntos**

- Formación entre 31-50 horas: 0,25 puntos por curso
- Formación entre 51 y 100 horas: 0,5 puntos por curso
- Formación entre 101 y 200 horas: 0,75 puntos por curso
- Formación de más de 201 horas: 1 punto por curso.

**Forma de acreditación:** Copia de los títulos, diplomas o certificados de los cursos, seminarios y/o talleres en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización; incluyendo en la memoria descriptiva de los méritos a valorar el programa y/o descripción del contenido de los mismos. Para aquellos títulos expedidos con número de créditos, se informa que cada crédito equivale a 25 horas.

Las titulaciones no podrán ser computadas en todas categorías a la vez (2.1, 2.2 y 2.3)

2.3. **Conocimiento de idiomas.** Este criterio se puntúa con un **máximo de 2 puntos**. Se valorará un nivel de usuario en inglés que permita atender a necesidades eventuales relacionadas con el Marketing y la Comunicación en este idioma. La referencia para el nivel mínimo de inglés valorable con un punto será el correspondiente al nivel B2 de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Así, el nivel B2 se valorará con 1 punto y el nivel C1 (o superior) se valorará con 2 puntos.

Francés, alemán u otros idiomas: máximo 1 punto. El cómputo se realizará según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas de la siguiente manera: B2 (0,50 puntos), C1 (0,75 puntos), C2 (1 punto).

**Forma de acreditación:** Certificados, diplomas y/o títulos oficiales, acreditativos del nivel, así como cualquier otro Certificado y/o diploma que acrediten la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

## **Sexta. Presentación de candidaturas.**

**El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación acreditativa de los requisitos imprescindibles y los méritos valorables, será de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases.**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo, deberán presentar la solicitud, según el modelo de instancia que figura como Anexo a estas bases, debidamente cumplimentada y firmada, mediante el correo electrónico [granca@cbgrancanaria.net](mailto:granca@cbgrancanaria.net), adjuntando la documentación escaneada en PDF de los requisitos y méritos de los apartados 4º y 5º de estas bases.

Toda la documentación deberá ser presentada en castellano o bien, traducida al castellano. Si la persona aspirante fuese extranjera o perteneciese a alguna Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

A la persona seleccionada se le podrá solicitar la presentación de los originales, copia compulsada o autenticada por notario de la documentación que haya presentado. La no acreditación de alguno de los requisitos de acceso, supondrá la exclusión de la persona del procedimiento de selección.

## **Séptima. Desarrollo del proceso de selección.**

### **7.1 Llamamientos para las pruebas e incomparencias.**

Las personas aspirantes admitidas serán convocadas en un único llamamiento a las pruebas de las fases del proceso selectivo en la fecha, hora y lugar por medio de la empresa consultora especializada contratada por el Club de Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.U. y a través de correo electrónico o cualquier otro medio que consideren deje constancia fehaciente, perdiendo todo el derecho a participar en el proceso en caso de no comparecer a la convocatoria en los días y horas señalados, quedando excluidas del mismo.

## **7.2 Identificaciones.**

Las personas aspirantes deberán asistir a las fases del proceso selectivo que se les convoque provistas del original en vigor del DNI, pasaporte o permiso de conducir. Perderán su derecho a participar en el proceso aquellas personas aspirantes que se presenten y no acrediten su identidad mediante uno de estos documentos oficiales.

En cualquier momento, las personas admitidas a las pruebas podrán ser requeridas por los miembros de la Comisión de Evaluación o colaboradores/as para que acrediten su identidad.

En cumplimiento de la Ley de Protección de Datos, a cada aspirante se le asignará un código en el que aparecen los números 4º, 5º, 6º y 7º (con asteriscos delante y detrás) de su DNI/NIF/NIE o pasaporte, asociado al número de aspirante. Este código se facilitará a las personas aspirantes a través del correo electrónico designado en su solicitud y servirá para su identificación en los listados que se generen en el proceso selectivo hasta la resolución del mismo.

## **7.3 Prohibido uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos**

Con el objetivo de facilitar el orden y desarrollo de las pruebas, durante su realización está prohibido el uso del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo que permita la grabación, reproducción, transmisión o recepción de datos, imágenes o sonidos, debiendo estar apagados antes de dar comienzo. Su incumplimiento por parte de la persona aspirante llevará consigo la pérdida de su derecho a participar en el proceso.

## **7.4 Publicaciones.**

Las presentes bases, los listados provisionales y definitivos generados en cada fase del proceso, las convocatorias a las pruebas, las notas informativas necesarias para el correcto desarrollo del proceso de selección, etc. se publicarán en la página web del Club <https://cbgrancanaria.net/>. y, además, en la página web de la empresa que lo asista en el proceso selectivo.

## **7.5 Empate de puntuación total.**

En el supuesto que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total en el proceso, se deshará el empate atendiendo a los siguientes criterios, por este orden, hasta obtener el desempate:

1. la mayor puntuación obtenida en la fase de méritos.
2. la mayor puntuación obtenida en la fase de entrevista.

## **7.6 Comité de Selección.**

Estará compuesto por tres miembros representantes de la empresa.

Se reserva la posibilidad de contar con técnicos/as externos/as si el comité de selección lo considera necesario para cualquiera de las fases de este procedimiento, quien tendrá voz pero no voto.

**Actuación:** El Comité de Selección resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, pudiendo recabar la colaboración de vocales especializados. Para la realización del proceso o de alguna de sus fases y/o pruebas, el Comité de Selección podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar.

## **Octava. Fases del proceso de selección.**

El proceso de selección se desarrollará en 3 fases, conforme a lo detallado a continuación:

**Fase I – Comprobación de la documentación presentada y del cumplimiento de los requisitos imprescindibles:** todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que, la no acreditación de uno sólo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, después de comprobar el cumplimiento de los requisitos básicos exigidos en la base cuarta, se determinará por el Comité de Selección el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión y se procederá a publicar en la página Web <https://cbgrancanaria.net/>.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión y para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas, que se dirigirán al Comité de Selección.

La presentación de las solicitudes fuera de plazo, o por medios no establecidos en las presentes bases, no se considerarán defectos subsanables. Las personas aspirantes que dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión o, en su caso, no reclamen la omisión, serán definitivamente excluidas del proceso.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, se publicarán en la página web del Club, y en la de la empresa que lo asista en el proceso selectivo, la lista definitiva de admisiones y exclusiones para participar en el proceso de selección surtiendo efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

### **Fase II: Valoración de méritos. (Puntuación máxima total 32 puntos).**

En esta fase se hará una baremación de los méritos valorables referidos a la experiencia profesional y de formación según los criterios y puntuaciones detallados en la base quinta. En esta fase del proceso, y a los efectos de subsanación, únicamente será admitida la aportación de documentación aclaratoria de la ya presentada dentro del referido plazo de inscripción de solicitudes. No se admitirá documentación de nueva aportación.

Tras la finalización de la baremación de los méritos, se emitirá el listado provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas admitidas. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación, las personas aspirantes podrán efectuar alegaciones/subsanaciones a la dirección de correo electrónico [granca@cbgrancanaria.net](mailto:granca@cbgrancanaria.net). Trascurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hubieren formulado y se convocará a la fase siguiente a las 10 personas con mayor puntuación, ampliable a las empatadas en la misma puntuación que la nº 10.

### **Fase III – Evaluación individualizada. (Puntuación máxima 18 puntos)**

Una vez valorados los méritos profesionales y formativos contemplados en los apartados anteriores, se procederá a citar a las diez (10) personas con mayor puntuación, y a las empatadas en puntuación con la persona número diez, a los efectos de la realización de una evaluación individualizada. La misma estará relacionada con las características del puesto de trabajo y la adecuación de los/as aspirantes al mismo.

La evaluación, que consistirá en pruebas y/o una entrevista personal, estará relacionada con las características o descripción del puesto de trabajo a cubrir, detallado en las presentes bases, así como sobre la adecuación de la persona al puesto ofertado en función de la aptitud y actitud hacia el mismo; en concreto: su capacidad de organización y para el trabajo en equipo, iniciativa, dotes de comunicación, capacidad de análisis, motivación. Asimismo, en esta fase se valorarán las competencias personales y profesionales de las personas aspirantes en los campos de Marketing, Marketing Digital y Comercial.

La evaluación servirá para establecer con claridad la valoración y diferencias entre las personas, comparando la mayor o menor adecuación de las mismas al puesto ofrecido, de acuerdo con las respectivas particularidades recogidas en las presentes bases.

Se valorarán en los/as aspirantes los conocimientos y la experiencia laboral exigidos en la convocatoria, así como la adecuación al perfil solicitado, pudiéndose solicitar y aportar otra documentación adicional que se considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud, con el fin de detallar los conocimientos o concretar la experiencia laboral alegada y exigible para el puesto. Asimismo, el órgano de selección podrá evaluar el conocimiento de las personas aspirantes en los idiomas que hayan incluido en su currículum vitae.

Esta fase será realizada por el Comité de Selección, el cual podrá estar asistido por técnicos/as externos/as especialistas en selección de personas.

Tras realizar la fase de evaluación individualizada, se emitirá un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas admitidas en esta fase. Durante los tres (3) días hábiles siguientes a contar desde la publicación, los/as aspirantes podrán efectuar alegaciones a la dirección de correo electrónico habilitada para ello. Trascorrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hubieren formulado.

Tras la finalización de la fase de evaluación personalizada, se publicará un listado con el desglose de las puntuaciones obtenidas por las personas finalistas en todas las fases del proceso selectivo y la puntuación total como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. Dicho listado contendrá las personas que han superado el proceso de selección, según la puntuación alcanzada en cada fase, por orden de mayor a menor. En el caso de producirse un empate entre dos o más personas, se deshará el empate atendiendo a los criterios establecidos en el punto 7.5 de las presentes bases.

La persona elegida será la que obtenga la puntuación más alta resultante de la suma de las diferentes fases que forman el proceso selectivo. El resto de personas constituirán una lista de reserva para la cobertura del puesto, o de otro relacionado con las funciones del mismo, cuando acontezca cualquier circunstancia que precise su contratación mediante su cobertura temporal. Dicha lista de reserva tendrá una vigencia de dos (2) años, salvo nueva convocatoria al efecto, pudiendo ser prorrogada en cualquier momento por la empresa.



**GRAN CANARIA**  
CLUB DE BALONCESTO

cbgrancanaria.net    

## **Novena. Confidencialidad y protección de datos.**

Se garantizará la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de las personas participantes en la presente convocatoria. Ello estará sujeto, no obstante, a la normativa en materia de transparencia o cualquier otra disposición legal que sea de aplicación al Club de Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.U.

Se garantiza la más absoluta reserva y la confidencialidad en relación con la documentación proporcionada por las personas aspirantes a lo largo del proceso.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (RGPD), el Club de Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.U. tratará la información que se le facilite con el fin de realizar una correcta gestión de las solicitudes de participación en la presente convocatoria de selección de personal.

Aquellas personas que presenten su solicitud, aceptan y consienten inequívocamente el tratamiento de sus datos personales y la recepción de comunicaciones electrónicas para los fines indicados. Los datos proporcionados se conservarán mientras no sea revocado el consentimiento o durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Las personas participantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Club de Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.U., como responsable del tratamiento, se están tratando sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar su limitación, portabilidad u oponerse a su tratamiento y retirar el consentimiento prestado. Para el ejercicio de dichos derechos, podrán dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Club de Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.U. por medio de la dirección de correo electrónico [dpo@cbgrancanaria.net](mailto:dpo@cbgrancanaria.net) o a la siguiente dirección postal: Pabellón Insular Vega de San José, calle Córdoba s/n, 35016 Las Palmas de Gran Canaria, indicando en ambos casos su nombre y apellidos y adjuntando copia de su Documento Nacional de Identidad o documento legal de identificación.



## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE RESPONSABLE COMERCIAL Y DE MARKETING PARA EL C.B GRAN CANARIA CLARET, S.A.D.U.

Don /Doña: \_\_\_\_\_  
mayor de edad, nacido/a el \_\_\_\_\_  
en \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_  
D.N.I. nº \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
el cual señala a efectos de notificaciones.

#### DECLARA:

- a) Que tiene conocimiento de la oferta de empleo del C.B GRAN CANARIA CLARET, S.A.D.U. para la contratación de un puesto de RESPONSABLE COMERCIAL Y DE MARKETING, así como de las bases que rigen la citada oferta de empleo, las cuales acepta.
- b) Que presta su conformidad con la inclusión de sus datos personales en las listas y documentos que se publiquen con ocasión del citado proceso selectivo.
- c) Que presta su conformidad para el uso y la cesión a terceros que participen en el proceso selectivo de sus datos de índole personal. En cumplimiento de lo dispuesto en el Título II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas participantes en el proceso de selección, que los datos incluidos en la presente solicitud de participación y en la restante documentación aportada, así como aquellos otros necesarios para el desarrollo del proceso de selección (entre otros, resultados de entrevistas, pruebas y test, certificados de discapacidad, etc.) serán tratados con la finalidad de atender su solicitud de participar en los procesos de selección de personal, garantizándole la confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales.

- d) Que la información y datos personales que indica son suyos, exactos y ciertos y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y/o organismos públicos, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado, separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Que no está imposibilitado/a para el desempeño del puesto ofertado por causa e incompatibilidad legal de trabajar en el sector y ser apto/a para el desempeño de las funciones, responsabilidades y tareas del puesto ofertado.
- f) Que tiene disponibilidad para viajar por necesidades del servicio.
- g) Que domina la lengua española hablada y escrita.

Las personas aspirantes al puesto tienen derecho a obtener confirmación sobre si en C.B GRAN CANARIA CLARET, S.A.D.U., como responsable del tratamiento, se están tratando sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, solicitar su limitación, portabilidad u oponerse a su tratamiento y retirar el consentimiento prestado. Para el ejercicio de dichos derechos las personas interesadas podrán dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Club de Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.U. por medio de la dirección de correo electrónico [dpo@cbgrancanaria.net](mailto:dpo@cbgrancanaria.net) o a la siguiente dirección postal: Pabellón Insular Vega de San José, calle Córdoba s/n, 35016 Las Palmas de Gran Canaria, indicando en ambos casos su nombre y apellidos y adjuntando copia de su Documento Nacional de Identidad o documento legal de identificación.

#### Y SOLICITA:

La inclusión en el proceso de selección para la contratación de un puesto de **RESPONSABLE COMERCIAL Y DE MARKETING** para el Club de Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.U., de conformidad con la citada oferta de empleo y las bases que rigen la misma.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Firma)