

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UN PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA.

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 el puesto/ocupación de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, 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 entre mujeres y hombres 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.

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 Presidente de PP.EE y AA.PP. de 01/09/2021.

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 que se indican a continuación:

<i>PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>NÚMERO DE PLAZAS</i>	<i>SALARIO</i>
Jefe Departamento Infraestructuras	1	48.669,83

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. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de Jefe de Departamento de Infraestructuras de carácter fijo en la plantilla de personal Fuera de Convenio, por el procedimiento de concurso con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones correspondientes y otras características del puesto son las reflejadas en el **Anexo I**.

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 reseña 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 será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
 4. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
 5. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. El aspirante seleccionado deberá someterse obligatoriamente a reconocimiento médico, de acuerdo con los protocolos aplicables al puesto.
 6. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
 7. No haber sido separados del servicio, suspendidos o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
 8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, cursarán su solicitud ante el Registro de la Autoridad Portuaria de Melilla, o de manera telemática a través del Registro telemático habilitado en la Sede Electrónica del Puerto de Melilla, la cual es accesible desde el siguiente enlace: <https://sede.puertodemelilla.gob.es>, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando el modelo de instancia del Anexo II, disponible en su sede central, sita en la Avenida de la Marina Española, nº 4., 52001-Melilla o en la página web en la que se publican estas bases.

Con objeto de agilizar la tramitación de solicitudes, quienes cursen su solicitud ante una unidad registral distinta a la de la Autoridad Portuaria, deberán notificarlo lo antes posible al correo electrónico de la Autoridad Portuaria de Melilla registro@puertodemelilla.es, adjuntando exclusivamente copia registrada del formulario de solicitud.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Dicho plazo será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Melilla, en la de Puertos del Estado, y, en todo caso, en la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>.

Asimismo, se insertará un anuncio en un periódico de ámbito nacional, bien en su versión papel o en versión electrónica, e incluirá, como mínimo, el nº de plazas y su descripción, así como el lugar o lugares en que se encuentren expuestas las bases completas.

6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos será al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo. 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 solicitado.
9. A la solicitud deberán acompañarse necesariamente:
- a) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
 - b) Fotocopia del permiso de conducción de la clase B.
 - c) Fotocopia de la titulación académica requerida en la convocatoria. Ver **Anexo I (descripción del puesto)**. 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, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
 - d) Currículum vitae. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
 - e) Informe de vida laboral reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - f) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes:
 - 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, fotocopias de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.
 - No será necesario aportar documentación acreditativa sobre experiencia profesional en la Autoridad Portuaria Melilla. Ésta será reconocida de oficio. No obstante, en la solicitud de participación se hará constar esta circunstancia.
 - g) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo IV**).

- h) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo general de presentación de solicitudes finalizará transcurridos veinte (20) días hábiles, de fecha a fecha, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. 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.
4. En aplicación del plazo general, los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal. Este plazo deberá quedar claramente indicado en las Bases de la Convocatoria.
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 deberá ser publicada dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

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 será nombrado por la Presidencia del organismo portuario, y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales, 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 de los Tribunales 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.

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 discapacidad 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 discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

10. Composición del Tribunal: ver **Anexo II**.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso de méritos, que constará de las siguientes fases ordenadas:

- Primera: a) Concurso de méritos por experiencia profesional (máximo 5 puntos).
- b) Concurso de méritos por formación (máximo 3 puntos).
- Segunda: Entrevista personal (máximo 2 puntos).

El calendario aproximado de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

FASE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Lista provisional admitidos/excluidos	1ª quincena mayo
Lista provisional admitidos/excluidos: en su caso, subsanación defectos advertidos lista provisional excluidos/omitidos	2ª quincena mayo
Lista definitiva admitidos/excluidos	2ª quincena mayo
Lista definitiva admitidos/excluidos; en su caso, alegaciones a la lista definitiva admitido/excluidos	1ª quincena junio
Fase concurso: méritos experiencia profesional	1ª quincena junio
Fase concurso méritos experiencia profesional: en su caso, alegaciones a la fase de concurso por experiencia profesional	2ª quincena junio
Fase concurso: méritos por formación	2ª quincena junio

Fase concurso méritos por formación: en su caso, alegaciones a la fase de concurso por formación	1ª quincena julio
Resolución provisional del proceso selectivo	1ª quincena julio
Resolución provisional del proceso selectivo: en su caso, alegaciones a la resolución provisional del proceso	2ª quincena julio
Reconocimiento médico	2ª quincena julio
Resolución definitiva proceso selectivo	2ª quincena julio

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimo.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) Condiciones Generales

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 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.
5. 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.

6. 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.

B) El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el procedimiento de concurso, que constará de las siguientes fases ordenadas:

1ª fase de concurso: a) de méritos por experiencia profesional:

De carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos por experiencia profesional acreditada, con un máximo de 5 puntos.

Para proceder a valorar la experiencia profesional deberán presentarse conjuntamente los siguientes documentos: 1º currículum vitae; 2º informe de vida laboral de la Seguridad Social, 3º certificación de la empresa que especifique los puestos desempeñados y funciones realizadas, 4º los contratos de trabajo, 5º cualquier otra documentación que el aspirante considere relevante para la adecuada valoración de sus méritos.

Para valorar adecuadamente los méritos por experiencia profesional es necesario que el aspirante adjunte a su solicitud de participación al proceso selectivo los documentos referenciados. No serán objeto de valoración aquellos méritos por experiencia profesional que no estén acreditados documentalmente.

No será necesario aportar documentación acreditativa sobre experiencia profesional en la Autoridad Portuaria Melilla. Ésta será reconocida de oficio. No obstante en la solicitud de participación se hará constar esta circunstancia.

Para la elaboración, desarrollo y evaluación de esta fase el Tribunal podrá contar con el auxilio de un especialista o consultora especializada en la materia, incorporando los resultados de la misma al expediente que ha de juzgar.

Para superar la fase de concurso de méritos por experiencia profesional habrá de obtenerse un mínimo de 2,5 puntos sobre el máximo de 5 puntos posibles.

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

1. **Méritos por experiencia profesional:**

- 0,10 puntos por mes trabajado o fracción superior a 15 días por servicios prestados, con una relación de carácter laboral o administrativa, en labores directamente relacionadas en obras y proyectos de infraestructuras portuarias en la titulación académica requerida, en Puertos del Estado, Autoridades Portuarias u otras Administraciones Públicas.
- 0,05 puntos por mes trabajado o fracción superior a 15 días por servicios prestados en labores directamente relacionadas en obras y proyectos de infraestructuras portuarias en la titulación académica requerida.

1ª fase de concurso: b) de méritos por formación:

De carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos por formación acreditada directamente relacionada con la titulación académica requerida, con un máximo de 3 puntos.

Sólo serán valorados los méritos por formación para aquellos aspirantes que hayan superado la fase a) de méritos por experiencia profesional.

Para proceder a valorar la formación deberá presentarse conjuntamente los siguientes documentos: 1º Currículum vitae, en el que se especifique para la formación complementaria la denominación de la acción formativa, contenidos principales y nº de horas de duración; 2º Fotocopia de los títulos académicos, diplomas o certificados de los cursos alegados para la formación complementaria; 3º cualquier otra documentación que el aspirante considere relevante para la adecuada valoración de sus méritos por formación complementaria.

No serán objeto de valoración aquellos méritos por formación que no estén acreditados documentalente y/o se desconozca la denominación de la acción formativa, contenidos principales y nº de horas de duración.

Para la elaboración, desarrollo y evaluación de esta prueba el Tribunal podrá contar con el auxilio de un especialista o consultora especializada en la materia, incorporando los resultados de la misma al expediente que ha de juzgar.

Para superar la fase de concurso de méritos por formación complementaria habrá de obtenerse un mínimo de 1,5 puntos sobre el máximo de 3 puntos posibles.

Los méritos objeto de valoración directamente relacionados con la titulación académica requerida serán los siguientes:

Formación:	Valoración:
Título de doctorado	2,00 puntos
Título de máster universitario (diferente al habilitante) en gestión y/o explotación portuaria	1,80 puntos

Título de máster universitario (diferente al habilitante)	1,60 puntos
Cursos de 700 horas o más	1,40 puntos
Cursos de 600 horas o más	1,20 puntos
Cursos de 500 horas o más	1,00 puntos
Cursos de 400 horas o más	0,80 puntos
Cursos de 300 horas o más	0,60 puntos
Cursos de 200 horas o más	0,40 puntos
Cursos de 100 horas o más	0,20 puntos
Cursos de 50 horas o más	0,10 puntos

2ª fase de concurso: entrevista personal.

La entrevista personal se destina a comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por el aspirante y su asimilación con el puesto ofertado y a garantizar la adecuada evaluación de las competencias genéricas del aspirante y aquellas habilidades y capacidades vinculadas al desempeño de las funciones propias del puesto ofertado, utilizando el mismo cuestionario para todos los entrevistados al objeto de poder comparar la asimilación de estos, y no pudiendo cuestionarse en ningún caso sobre aspectos personales o familiares de los candidatos.

De carácter no eliminatorio, el aspirante mantendrá una entrevista con el Tribunal donde podrá ser interpelado y se valorará fundamentalmente aspectos concernientes a las habilidades y capacidades profesionales y competencias genéricas, incluido el conocimiento técnico del puesto, de la Zona de Servicio del Puerto y el conocimiento de las circunstancias específicas de la Ciudad de Melilla.

Para la elaboración, desarrollo y evaluación de la entrevista el Tribunal podrá contar con el auxilio de un especialista o consultora especializada en la materia, incorporando los resultados de la misma al expediente que ha de juzgar.

Este apartado se calificará con un máximo de 2 puntos.

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.
4. El orden de actuación de los/las aspirantes se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra V, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 09 de mayo de 2022. (Boletín Oficial del Estado de 13 de mayo de 2022).

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas 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 aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.- Mayor puntuación en la 1º fase de concurso: a) de méritos por experiencia profesional.
 - 2º.- Mayor puntuación en la 1º fase de concurso: b) de méritos por formación.

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 aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar 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. Declaración responsable sobre la veracidad de las copias o fotocopias aportadas al proceso selectivo, relativa al título exigido en la convocatoria, con expresa indicación de estar en posesión de la documentación original que así lo acredita, así como su puesta a disposición de la Autoridad Portuaria en el supuesto de ser requerido a ello. En la declaración responsable se indicará el conocimiento expreso de que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento implicará la nulidad de lo actuado, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar.

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. Declaración responsable sobre la veracidad de las copias o fotocopias aportadas al proceso selectivo, relativa a los títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se incluyan en la declaración responsable sobre su veracidad a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante la declaración responsable supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista. En la declaración responsable se indicará el conocimiento expreso de que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento implicará la nulidad de lo actuado, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar.

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. En ausencia de declaración responsable sobre la veracidad de las copias o fotocopias aportadas al proceso selectivo, 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 días hábiles.

El Organismo convocante 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. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva 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/a candidato/ta 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 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. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.
11. 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 a los méritos alegados por los 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. 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 del organismo convocante.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al candidato/a propuesto/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en la adscripción al Puesto de Trabajo.
2. El/La nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de 10 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/a 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 candidato/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. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, con la finalidad de atender necesidades sobrevenidas u otras que afecten al Servicio, se podrá constituir una bolsa de empleo para la contratación temporal en cualquiera de las modalidades reguladas por la legislación laboral.

La bolsa de empleo se constituye con la lista ordenada de aspirantes no seleccionados y no eliminados del proceso selectivo. El orden de puntuación será siempre preferente como criterio de rotación de la bolsa en el momento de ofertar una contratación temporal, salvo que se produzca una renuncia a la contratación no justificada, que implicará de forma automática ocupar el último puesto en la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo podrá utilizarse para suscribir cualquier modalidad de contrato de trabajo temporal a tiempo completo o a tiempo parcial, siempre con las limitaciones legales de autorización previa a la contratación y de la extensión temporal que para cada caso sean de aplicación. No obstante, para los contratos de trabajo en la modalidad de sustitución, cualquiera que fuere la causa de la reserva del puesto de trabajo, su extensión máxima temporal coincidirá con la vigencia de la bolsa de empleo.

En caso de que el aspirante llamado, no cuente con disponibilidad inmediata para su incorporación al servicio, se entenderá de oficio como una renuncia, que implicará de forma automática ocupar el último puesto en la bolsa de empleo. Solo se entiende como excepción justificada encontrarse, en el momento de ser llamado, en situación de incapacidad temporal con fecha anterior al día del llamamiento, lo que, una vez acreditado documentalmente, permitirá mantener su posición en la lista.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo aportarán los datos personales suficientes que permitan su rápida localización, quedando bajo su responsabilidad la actualización de los mismos. Deberán facilitar el teléfono móvil de contacto y una dirección de correo electrónico.

Las contrataciones temporales que vayan surgiendo se cubrirán, según el orden establecido en la bolsa, por llamada telefónica de la APM a los candidatos.

El contacto con los candidatos se realizará mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas con un intervalo de al menos 30 minutos entre cada una.

La persona encargada de realizar la comunicación dejará constancia del día, hora y persona contactada.

La no localización del candidato se entenderá de oficio como una renuncia al llamamiento de la contratación ofertada. No obstante, la primera vez que no se logre localizar al candidato éste mantendrá su posición en la bolsa. La segunda vez que no se logre localizar al candidato pasará a ocupar la última posición en la bolsa.

La bolsa de empleo permanecerá activa en tanto no se produzca una nueva convocatoria de estas características, con un máximo de cinco años.

XV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias 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.

XVI. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurran 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 candidatos admitidos.

XVII. 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 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.

IMPUGNACIÓN

La presente resolución agota la vía administrativa y se podrá contra la misma o bien interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Autoridad Portuaria en el plazo de un mes a partir de su publicación, de acuerdo con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Melilla, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria, de acuerdo con la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Melilla, a 12 de abril de 2023
EL PRESIDENTE,
(P.D. Consejo Admón. 16/10/2002)

Fdo.: Víctor A. Gamero García.

ANEXO I. DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Categoría profesional:

- Jefe Departamento para personal laboral excluido de convenio.

Titulación académica:

- Título Superior de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.
- Título de Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos según Orden CIN 309/2009.
- Título homologado a cualquiera de los anteriores o reconocido para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

Conocimientos específicos:

- Legislación Portuaria.
- Ingeniería de puertos y obras marítimas.
- Informática a nivel de usuario: Windows, Microsoft Word, Excel, Access, Outlook, etc....
- Programas informáticos de carácter técnico: programas de CAD, mediciones y presupuestos, etc...
- Inglés a nivel medio.
- Zona de Servicio del Puerto de Melilla.
- Circunstancias especiales de la Ciudad de Melilla.

Funciones principales:

Con carácter enunciativo y no limitativo por las peculiaridades del personal fuera de convenio, se enumeran las siguientes:

- Redacción de los documentos de los proyectos que se le encomienden, de acuerdo con las directrices y supervisión, en su caso, del Ingeniero Jefe del Departamento y del Director de la Autoridad Portuaria, así como los trabajos complementarios del mismo que el Departamento necesite llevar a cabo.
- Estudio de problemas constructivos y propuesta de soluciones, con los informes que sean necesarios.
- Conocer todos los procesos o etapas de las obras, estudiar sus características reales a las previstas en proyecto y proponer, debidamente justificadas y documentadas, las soluciones a cuantas cuestiones le sean planteadas, en su caso, por el Jefe del Departamento y por el Director.
- Controlar que las calidades de los componentes de cada unidad de obra sean las establecidas, así como la ejecución de éstas y su correcta situación, disponiendo de la manera más conveniente del personal propio.
- Vigilar el cumplimiento de la unidad de control de calidad de todas las normas generales y particulares que se dicten, y la correcta toma de muestras, análisis y ensayos.
- Estudiar y proponer soluciones a las dudas que surjan en el proceso constructivo, siempre que supongan modificaciones de contrato, siguiendo las instrucciones de la Dirección de Obra.
- Informar, en su caso, a la Dirección de Obra sobre las incidencias que se produzcan o se prevean.
- Estudiar y proponer, con valoraciones incluidas, las variaciones, mejoras o actualizaciones complementarias que le sean requeridas, y en el plazo que para cada caso se exprese.
- Facilitar, en su caso, a la Dirección de Obra la colaboración requerida, tanto en trabajos a pie de obra como administrativos, delineación, replanteo, mediciones, valoraciones, etc....
- Proporcionar adecuadamente la información demandada, así como la que con carácter periódico se produzca durante la ejecución de las obras.
- Coordinación y seguimiento de las instrucciones dadas al personal auxiliar durante la ejecución de las obras para que éstas se ciñan a las condiciones estipuladas y a las normas en vigor.

- Redactar las correspondientes relaciones valoradas, así como las liquidaciones finales de las obras.
- Planificación, dirección y control de las actividades encomendadas, con medios propios o contratados.
- Detección de las necesidades y/o propuestas de mejoras relacionadas con su servicio.
- Autorización, hasta su nivel, y seguimiento de las adquisiciones precisas para su servicio.
- Participación, hasta su nivel, en la elaboración de los instrumentos de planificación estratégica del sistema portuario (planes de empresa, paif's, etc....)
- Organización, seguimiento y control del personal a su cargo.
- Coordinación, hasta su nivel, con otras áreas o departamentos de la Autoridad Portuaria.
- Sustituir al Director de la Autoridad Portuaria en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
- Otras funciones que se demanden, propias de su carrera o derivadas de la Legislación Portuaria.

Disponibilidad para viajar:

- Si. En función a las necesidades del servicio.

Otros:

- Permiso de conducción de la clase B.

ANEXO II. TRIBUNAL

Con fecha de la presente resolución de convocatoria se nombra al Tribunal, siendo su composición según el siguiente detalle:

PRESIDENTE:

D. Ángel Weil González (Colegio Ingenieros Caminos, Canales y Puertos-Melilla)

VOCALES:

D. Rafael de Linares Añón (Colegio Ingenieros Caminos, Canales y Puertos-Melilla)

D^a Milagros Calles Navarro (Técnico Económico-Financiero A.P. Melilla)

D^a Pilar López Ruiz (Secretaria FC A.P. Melilla) – Secretaría Tribunal

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS (Jefe Departamento Infraestructuras)

Don/Doña

_____, con
DNI _____, teléfono de contacto _____,
email _____ de _____ contacto
_____ y domicilio en
_____.

mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de Jefe de Departamento y puesto de Jefe de Departamento de Infraestructuras convocado mediante Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Melilla en fecha de ____ / _____ /2023, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el desglose de los méritos así como su soporte documental*)

En _____, a _____ de _____ del 2023

Firma y nombre del interesado.

ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN JURADA (Jefe Departamento Infraestructuras)

D/D^a _____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo de 1 plaza fija FC de Jefe de Departamento, celebrado en la Autoridad Portuaria de Melilla, 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 _____ del 20__

Firma y nombre del interesado

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento ha sido publicado en la página web de la Autoridad Portuaria de Melilla e insertado en su tablón de anuncios en el día de la fecha de la presente firma digital.

LA SECRETARIA FC – SECRETARÍA TRIBUNAL,