

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPLEO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Proyecto Melilla, S.A.

927. RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2018, RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN EL PLANTILLA DE PROYECTO MELILLA S.A.U.

Resolución del Consejo de Administración de Proyecto Melilla, S.A.U. de fecha de 18 de septiembre de 2018 por el que se aprueba las BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PROYECTO MELILLA S.A.U.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PROYECTO MELILLA S.A.U.

Primera. - Objeto de las bases.

Es objeto de las presentes bases, la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de auxiliar administrativo (Grupo D – Subgrupo C2), vacante en la plantilla de Proyecto Melilla S.A.U. (en adelante, PROMESA)

Segunda. - Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

- a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar (E.G.B.), Graduado en Educación Secundaria (E.S.O.), Formación Profesional Grado Medio o sus equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Haber prestado servicios efectivos en PROMESA durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en el Grupo E.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o empresas dependientes, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Tercera. - Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición irán acompañadas de los méritos expuestos en la base “séptima” y deberán estar debidamente acreditados mediante documentación original o copia autenticada o compulsada por el Secretario del Tribunal de selección.

Estas se dirigirán al Presidente de la entidad y se presentarán en el registro general en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Melilla.

Cuarta. - Lista de admitidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal dictará en el plazo máximo de 5 días la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, la misma se hará pública en la página web de PROMESA: www.promesa.net, y en el tablón de anuncios de la entidad, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación de deficiencias por los excluidos. El señalamiento de la fecha, hora y lugar del ejercicio de oposición será objeto de publicación en la página web de PROMESA, así como en el tablón de anuncios de la entidad, junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Quinta. - Tribunal seleccionador

El Tribunal seleccionador está constituido, además de por los respectivos suplentes, por: un Presidente, un Secretario, un mínimo de tres vocales y un representante de los trabajadores de la Sociedad.

Los miembros deberán ser personal fijo de PROMESA, salvo el Presidente y el Secretario, que podrán ser miembros del Consejo de Administración de PROMESA, personal eventual, o funcionario de carrera y personal laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla, debiendo poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de convocatoria específica, conforme queda reflejado en el anexo I a estas bases.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros lo será a título individual.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. - Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

Los aspirantes convocados para la realización al ejercicio de la fase de oposición, tal y como establece el párrafo segundo de la base cuarta, que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Séptima. - Fase de concurso.

Los méritos de los aspirantes se valorarán siguiendo los siguientes criterios:

-Criterio 1. Antigüedad en el puesto de trabajo. Hasta un máximo de un punto.

0,15 puntos y por cada año trabajo fijo en plantilla de PROMESA como empleado fijo de plantilla en la categoría de Grupo E.

Se acreditará este concepto aportando el correspondiente certificado del Secretario del Consejo de Administración de PROMESA.

-Criterio 2. Méritos académicos. Con un máximo de 2,5 puntos, se valorarán los siguientes conceptos:

- Doctorado. - 1 punto.
- Licenciado. - 0,80 puntos.
- Diplomado. - 0,60 puntos.
- Título de Técnico Superior. - 0,50 puntos
- Bachiller Superior o equivalente. - 0,40 puntos
- FP de segundo grado o ciclo de grado superior. - 0,40 puntos.

-Criterio 3.-Méritos profesionales. Hasta un máximo de 5 puntos.

0,15 puntos por año trabajado como auxiliar administrativo, como funcionario o personal laboral, en la Administración ((Grupo D – Subgrupo C2) o en la empresa privada (grupo 7 de cotización a la Seguridad Social)

0,10 puntos por cada año trabajado con categoría superior al expresado en el párrafo anterior

0,05 puntos por cada año de trabajo con categoría inferior a las expresadas anteriormente, no teniéndose en cuenta la valoración efectuada en la antigüedad en el puesto de trabajo (criterio 1)

Este concepto se acreditará aportando certificado de vida laboral y contrato de trabajo o certificado de empresa.

Para el supuesto que la categoría especificada en la vida laboral y el contrato de trabajo o certificado de empresa no coincidieran, se tomará como criterio válido lo establecido en la vida laboral.

-Criterio 4. Cualificaciones específicas. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

0,10 puntos por cada 100 horas lectivas de cursos relacionados con ofimática (Word, Excel, Access), nóminas, contabilidad, mecanografía, atención al público, secretaría de dirección. Este cómputo se realizará contabilizando de manera general todos los cursos y por tramos de cada 100 horas lectivas.

0,1 punto por la superación de procesos selectivos de auxiliar administrativo ((Grupo D – Subgrupo C2) en la Administración y 0,05 puntos por procesos selectivos en otras categorías superiores, que habrá de acreditarse mediante el certificado del órgano administrativo correspondiente.

Octava- Fase de Oposición.

Consistirá en un ejercicio que propondrá el Tribunal, que consistirá en dos partes, una teórica y otra práctica, cuya duración en la realización del mismo por los aspirantes no deberá superar en ningún caso los 120 minutos y se calificará hasta un máximo de 10 puntos

La parte teórica consistirá en un ejercicio tipo test con un máximo de 25 preguntas y cinco de reserva para sustituir posibles preguntas anuladas, basado en las materias del programa que se establecerá en la convocatoria de este proceso selectivo.

La parte práctica consistirá en la elaboración de un documento por el aspirante, mediante la utilización y manejo del paquete Office 2016 (procesador Word, la hoja de cálculo Excel y base de datos Access), para su valoración por el Tribunal se tendrá en cuenta la correcta realización del mismo, penalizándose tanto los errores mecanográficos y ortográficos como el incumplimiento de las directrices, que habrán de quedar correctamente establecidas en las normas para realización del ejercicio.

Novena. - Calificación.

El Tribunal procederá a valorar la fase de concurso, conforme a los criterios establecidos en la base séptima.

La calificación del ejercicio de la fase de oposición se realizará teniendo en cuenta las directrices y exigencias que se hayan establecido en las normas para la elaboración del ejercicio por el Tribunal

La calificación final vendrá determinada por la suma final de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición. Debiendo superar ambos ejercicios, con una calificación de cinco sobre diez, para cada una de las partes.

Atendiendo al número de plazas convocadas se considerará únicamente como **apto** en este procedimiento selectivo el candidato con la mayor puntuación obtenida.

En caso de empate de dos o más aspirantes se tomará como criterio de desempate la mayor puntuación obtenida en el criterio 1 de la base séptima, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate el criterio 2 y así sucesivamente.

Conforme a lo establecido en el artículo 10.5 del Convenio Colectivo Laboral de PROMESA (Resolución de fecha de 8 de junio de 2015 del Área de Trabajo e Inmigración de la Delegación de Gobierno en Melilla), los aspirantes que hubieran superado el ejercicio, pero, al no reunir méritos suficientes no hubieran obtenido plaza, quedarán exentos de la realización del mismo en la siguiente convocatoria. No obstante, este proceso selectivo podría quedar desierto si ninguno de los aspirantes hubiera superado el ejercicio teórico/práctico, procediéndose a un nuevo proceso selectivo de carácter externo.

Las calificaciones de los aspirantes se harán públicas en el mismo día que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Entidad.

Los candidatos tendrán un plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de la lista para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen necesarias en defensa de sus derechos. Pasado dicho plazo y resueltas las alegaciones o reclamaciones, se publicarán las listas definitivas, en caso de no presentarse ninguna alegación o reclamación la lista provisional pasará a definitiva.

Décima. – Procedimiento.

Los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad regirán todo el proceso selectivo.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas, alegaciones o reclamaciones que se presenten y tomará los acuerdos necesarios, que se recogerán en las correspondientes actas, para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

El simple hecho de presentación a la fase de oposición por los aspirantes implica la aceptación de las bases de la convocatoria.

Ante los acuerdos definitivos adoptados por el Tribunal se podrá interponer recurso al Consejo de Administración de Promesa, sin menoscabo de que los interesados puedan formular cualquier otro que estime procedente.

Undécima. Protección de datos.

La presentación de la instancia implica, que sus datos personales, De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, serán tratados por PROMESA, informándole que sus datos personales se van a incorporar al sistema de tratamiento de datos de PROMESA.

El tratamiento tiene como finalidad el cumplimiento de los fines relativos al desarrollo de las funciones y competencias propias del responsable del tratamiento. En concreto, estas finalidades están relacionadas con el concurso-oposición a través de promoción interna del personal de PROMESA. Los datos personales recogidos serán conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines anteriormente mencionados. PROMESA cederá los datos a las Administraciones públicas que por Ley requieran conocer la información para la prestación del servicio público. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y a impugnar las decisiones individuales automatizadas que le puedan afectar. Para ello, podrá remitir un escrito a la dirección abajo referida o un correo electrónico a la dirección: dpo@promesa.net. Puede ampliar esta información mediante la consulta en la página web: <https://www.promesa.net/politica-de-privacidad/>.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Melilla

Anexo I

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PROYECTO MELILLA S.A.U.

Presidente: Daniel Conesa Mínguez (Presidente de Proyecto Melilla, S.A.U)

Suplente: Juan José Viñas del Castillo (Secretario del Consejo de Administración de Proyecto Melilla, S.A.U)

Secretario: Esther Donoso García-Sacristán (vocal del Consejo de Administración de Proyecto Melilla, S.A.U)

Suplente: Luis Romero Santamaría (Jefe Administración de Proyecto Melilla, S.A.U.)

Vocales:

- Isabel Ramírez Reina (auxiliar administrativo, adscrita al Departamento de Administración de Proyecto Melilla SAU)

- Verónica Estaban Pérez (auxiliar administrativo adscrita al Departamento de Administración de Proyecto Melilla SAU)
- María Dolores Navarro Jiménez (Técnico de PROMESA. Departamento de Formación)

Suplentes:

- Antonio Serrano Alcázar (técnico de PROMESA, Departamento de Formación)
- M^a Isabel Iniesta Molina (auxiliar administrativo adscrita al Departamento de Centro/Vivero de empresas de Proyecto Melilla SAU)
- Carmen María Cantón Alonso (auxiliar administrativo adscrita al Departamento de Ayudas de Proyecto Melilla SAU)

Representación sindical: Jesús Santiago Segura Cabezos (UGT)

Suplente: Víctor Román Gallego (UGT)

En Melilla a 9 de octubre de 2018
Juan José Viñas del Castillo
Secretario del Consejo de Administración