



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

BOLETÍN OFICIAL

Año XCVII –Martes 10 de octubre de 2023- Número 6111

Edita: Consejería de Presidencia y Administración Pública
Plaza de España, nº 1. 52001 - MELILLA
Imprime: CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
www.melilla.es - correo: boletin@melilla.es

Teléfono: 952 69 92 66
Fax: 952 69 92 48
Depósito Legal: ML 1-1958
ISSN: 1135-4011

SUMARIO

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Página

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

- 817** Orden nº 0996, de fecha 3 de octubre de 2023, relativa a la renuncia de D^a Marta Fernández Moreno para participar en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 3 plazas de Administrativo, Personal Funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición libre de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración. 2660
- 818** Orden nº 1064, de fecha 5 de octubre de 2023, relativa a la renuncia de D^a Pilar González Filloy para participar en los procesos selectivos para la provisión en propiedad de 14 plazas de Auxiliar Administrativo, Personal Funcionario, mediante el sistema de concurso libre y la provisión en propiedad de 24 plazas de Auxiliar Administrativo, Personal Laboral, mediante el sistema de concurso libre de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración. 2661
- 819** Orden nº 1065, de fecha 5 de octubre de 2023, relativa a la modificación del Tribunal de Selección para valorar los méritos de los aspirantes a plazas del Grupo o Subgrupo C^o, C2 y E, correspondientes a las recogidas en los Anexos I y Anexo II (Personal Funcionario y Personal Laboral, respectivamente) de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración. 2662
- 820** Orden nº 1085, de fecha 6 de octubre de 2023, relativa a la adjudicación del puesto de trabajo de Agente Tributario, mediante el sistema de concurso de méritos, a D^a Eva García Morales. 2663

PROYECTO MELILLA, S.A.U.

- 821** Memoria justificativa del procedimiento de Modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Sociedad Pública para la Promoción Económica de Melilla, Proyecto Melilla S.A.U. 2664

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

817. ORDEN Nº 0996, DE FECHA 3 DE OCTUBRE DE 2023, RELATIVA A LA RENUNCIA DE D^a MARTA FERNÁNDEZ MORENO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 03/10/2023, registrada al número 2023000996, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Visto escrito de renuncia formulado por D^a. Marta Fernández Moreno para participar en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 3 plazas de Administrativo, personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición libre (BOME extr. nº 78 de 15-12-22 y BOME extr. nº 18, de 3-04-23) de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 38158/2022, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Aceptar dicha renuncia, procediéndose a su exclusión de la lista de aspirantes admitidos al mencionado proceso.

Lo que se notifica para su publicación.

Melilla 4 de octubre de 2023,
El Secretario Técnico Acctal. de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

818. ORDEN Nº 1064, DE FECHA 5 DE OCTUBRE DE 2023, RELATIVA A LA RENUNCIA DE D^a PILAR GONZÁLEZ FILLOY PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 14 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE Y LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 24 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 05/10/2023, registrada al número 2023001064, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Visto escrito de renuncia formulado por D^a. M^a. Pilar González Filloy para participar en los procesos selectivos para la provisión en propiedad de 14 plazas de Auxiliar Administrativo, personal funcionario, mediante el sistema de concurso libre y la provisión en propiedad de 24 plazas de Auxiliar Administrativo, personal laboral, mediante el sistema de concurso libre (BOME extr. nº 78 de 15-12-22 y BOME extr. nº 18, de 3-04-23) de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 38158/2022, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Aceptar dicha renuncia, procediéndose a su exclusión de ambas listas de aspirantes admitidos de los mencionados procesos.

Lo que se notifica para su publicación.

Melilla 5 de octubre de 2023,
El Secretario Técnico Acctal. de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

819. ORDEN Nº 1065, DE FECHA 5 DE OCTUBRE DE 2023, RELATIVA A LA MODIFICACIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA VALORAR LOS MÉRITOS DE LOS ASPIRANTES A PLAZAS DEL GRUPO O SUBGRUPO Cº, C2 Y E, CORRESPONDIENTES A LAS RECOGIDAS EN LOS ANEXOS I Y ANEXO II (PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL, RESPECTIVAMENTE) DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 05/10/2023, registrada al número 2023001065, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Visto escrito de la Junta del Personal Funcionario y del Comité de Empresa del Personal Laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla, relativo a la renuncia de un miembro propuesto por ambos para formar parte del Tribunal de Selección para valorar los méritos de los aspirantes a plazas del Grupo o Subgrupo C1, C2 y E correspondientes a las recogidas en los Anexo I y Anexo II (personal funcionario y personal laboral respectivamente) de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración (BOME nº 6085 de 11-07-23),

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 38158/2022, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

1º.- La sustitución, como Vocal Suplente en ambos Tribunales de Selección, de D. José M. Ferrer Martín por Dª. Ana Mª. Fernández Compán.

Lo que se notifica para su publicación.

Melilla 5 de octubre de 2023,
El Secretario Técnico Acctal. de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

820. ORDEN N° 1085, DE FECHA 6 DE OCTUBRE DE 2023, RELATIVA A LA ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE AGENTE TRIBUTARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, A D^a EVA GARCÍA MORALES.

La titular de la Consejería, mediante Orden de 06/10/2023, registrada al número 2023001085, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Por Orden número **1399** de fecha **08 de mayo de 2023**, de la Consejería de Presidencia y Administración Pública (BOME número **6067** de **09/05/2023**), se convocó la provisión del puesto de trabajo de **AGENTE TRIBUTARIO**, mediante el sistema de concurso de méritos, con los siguientes datos referidos en dicha Orden.

Nº Orden	Nº Puestos Vacantes	Denominación	Consejería	Grp	RJ	Formación	Prov	VPPT	CD
192	1	Agente Tributario	Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio	C2	F	Título Graduado ESO / FP Grado Medio	C	160	17

Se ha cumplido con la tramitación prevista en las bases del citado concurso, y cuantos requisitos se establecen en las mismas sobre el plazo de presentación de instancias, examen de las mismas y valoración de méritos alegados, según el Baremo establecido, tal y como se recoge en el Acuerdo de la Comisión de Valoración de fecha **22/09/2023**, proponiendo como aspirante más idóneo a **DOÑA EVA GARCÍA MORALES**.

Existe crédito suficiente en RC Genérico número **12023000010727** de fecha **03/04/2023**, para acometer el gasto previsto.

Existe el preceptivo Informe de la Intervención de la CAM número **2023/4241**, de fecha **24/04/2023**.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 33297/2023, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

PRIMERO.- Resolver la convocatoria, adjudicando el puesto de **AGENTE TRIBUTARIO**, de la **extinta Consejería de Hacienda, Empleo y Comercio, ahora Consejería de Hacienda**, a **DOÑA EVA GARCÍA MORALES**, en situación de activo.

SEGUNDO.- La Toma de Posesión será en el plazo de tres días hábiles, comenzando a contar dicho plazo a partir del día siguiente al del cese en el puesto de origen, el cual tendrá lugar con la publicación de la presente Orden del Concurso.

TERCERO.- De la presente Orden, se dará traslado a los interesados, publicándose asimismo en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Contra esta ORDEN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente.

Dicho recurso podrá presentarse ante esta Consejería o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario número 2 de 30 de enero de 2017), y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 1 de octubre de 2015).

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Lo que se notifica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 5 de octubre de 2023,
El Secretario Técnico Acctal. de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

PROYECTO MELILLA, S.A.U.

821. MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD PÚBLICA PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA DE MELILLA, PROYECTO MELILLA S.A.U.

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA SOCIEDAD PÚBLICA PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA DE MELILLA, PROYECTO MELILLA S.A.U.

1.- ANTECEDENTES:

Es objeto de la presente Memoria, la justificación de modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, en adelante RPT, al objeto de adaptarla a las actuales necesidades, tanto de trabajo, como organizativas.

El objetivo fundamental de esta mercantil, como Sociedad Pública instrumental de la Ciudad Autónoma de Melilla, es el de promoción del desarrollo socioeconómico de la Ciudad, mediante el apoyo a la inversión, a la creación de empleo y a la formación, tanto de empresarios, como de trabajadores, bien mediante la programación de acciones gestionadas directamente por la misma, bien mediante encargo por parte de la Ciudad, a través de encomiendas de gestión o encargos directos, a través de sus diferentes Consejerías, realizando esos servicios adoptando cuantos acuerdos considere necesarios y formalizar contratos de cualquier índole, siempre y cuando favorezca el desarrollo de la Ciudad, con las limitaciones que, por su condición de medio propio, sean establecidas legalmente, así como las derivadas de sus estatutos sociales vigentes.

Dar a conocer esas acciones a la Ciudadanía, es un aspecto importante y fundamental para conseguir el éxito, máxime en los tiempos actuales, siendo, por lo tanto, de vital importancia, establecer un buen canal de comunicación e información, dirigido al beneficiario finalista de las mismas, cubriendo un doble objetivo, por un lado, que la información pretendida llegue de manera fluida a los destinatarios y, por otro, que se favorezca la reputación y la idea favorable de una buena gestión por parte de la Sociedad, incrementándose el grado de satisfacción y eficacia.

El desarrollo de la tecnología, con la facilidad que supone el uso de los nuevos medios y el uso de las redes sociales, han transformado sensiblemente las diferentes técnicas comunicativas, facilitando la transmisión y, al mismo tiempo, acrecentando la posibilidad de establecer una relación directa y fluida, de una manera más personalizada, con carácter prioritario.

Siendo conscientes de todo ello, en el año 2014, Proyecto Melilla S.A.U., convocó un procedimiento para la provisión, mediante contrato de obra o servicio determinado, de una plaza para personal adscrito al Programa Operativo FSE para Melilla, 2014 - 2020, por procedimiento libre.

En virtud de dicha Convocatoria, se generó la plaza de TÉCNICO MEDIO EN COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS, plaza que estaría totalmente excluida del Convenio Colectivo del personal de la Sociedad y a la que le correspondería estar asignada al Grupo A2, con dependencia directa de Gerencia y el Departamento de Formación, al objeto de intermediar entre Proyecto Melilla S.A.U. y los jóvenes consumidores, desempleados, en el ámbito de plataformas de redes sociales, específicas y generalizadas, que tengan interés para los objetivos corporativos perseguidos.

En consecuencia, las funciones establecidas para dicha plaza, fueron las siguientes:

- Generar los artículos e informes necesarios para que, la información que se encuentre, llegue a las dependencias o personas clave, en cada caso, incluidos artículos en inglés.
- Encontrar vías de colaboración, entre la Unión Europea y la Sociedad, para la búsqueda de nuevos fondos que permitan encontrar nuevas vías de salida a los jóvenes.
- Elaboración, en colaboración con la Dirección y el personal técnico, de los contenidos de comunicación.
- Edición y elaboración de contenidos, tanto de la página web, como de la Intranet, así como asegurar su mantenimiento y actualización.
- Coordinación de la realización de los soportes de comunicación.
- Desarrollo de estrategias de comunicación internacional dentro de las Redes Sociales.
- Dar respuesta a la Dirección sobre la marcha de los procesos de comunicación.
- Búsqueda de Nuevos Programas Europeos para dar cabida a la búsqueda de empleo local, nacional e internacional.
- Desarrollo y puesta en marcha de las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, responsabilizándose de la contratación de proveedores externos.

- Coordinación y ejecución de las actuaciones previstas en el Proyecto: orientación laboral, cursos de formación profesional para el empleo y prácticas profesionales en empresas.
- Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto.
- Preparación de los informes económicos, así como de los de seguimiento físico y técnico, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.
- Seguimiento de las instrucciones de la Gestión y del Plan de Información y Publicidad.

La plaza generada, incluida en nuestro Organigrama dentro del grupo de "Programas no estructurales", ha venido desarrollando las funciones indicadas, de manera ininterrumpida hasta nuestros días, con una actividad en continuo crecimiento, adquiriendo el carácter de imprescindible, razón por la cual, se considera fundamental que, atendiendo a esa importancia, mediante la modificación de la vigente RPT, con el detalle que se verá a continuación, sea considerada como estructural.

2.- SOBRE LA VIGENTE RPT:

Tanto el catálogo, como la provisión y clasificación de los puestos de trabajo, vienen regulados por los artículos 48 y 49 del vigente Convenio Colectivo del personal de Proyecto Melilla S.A.U., publicado en el BOME n.º 5768 del 26 de junio de 2020, cuyo tenor literal, es el siguiente:

Artículo 48. Catálogo y provisión de puestos de trabajo.

El catálogo de puestos de trabajo es el que a continuación se relaciona:

PERSONAL TÉCNICO:

- Jefe de Administración (Grupo 1 ó 2).
- Jefe del Departamento de Formación (Grupo 1 ó 2).
- Jefe del Departamento de Ayudas (Grupo 1 ó 2).
- Director de Vivero y Centro de Empresas (Grupo 1 ó 2).
- 2 Técnicos Gabinete de Orientación (Grupo 1)
- 1 Técnico Economista, (Grupo 1).
- 3 Técnicos Medio Ayudas. (Grupo 1 ó 2).
- 2 Técnicos Medio de Administración. (Grupo 1 ó 2).
- 1 Técnico Contable Centro de Empresas. (Grupo 1 ó 2).
- 1 Técnico en control y gestión (Grupo 1 ó 2).
- 1 Técnico en Promoción Económica (Grupo 1 ó 2).

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- 1 Oficial Administrativo (Grupo 5).
- 11 Auxiliares Administrativos. (Grupo 7).

PERSONAL SUBALTERNO:

- 2 Ordenanzas. (Grupo 10).

El Consejo de Administración de la empresa podrá dotar, en cualquier momento, otros puestos de trabajo adicionales a los contemplados en el presente convenio, mediante decisión motivada que contemplará, además, la financiación de los mismos e informe a la CIVE.

Artículo 49.- Clasificación de los puestos de trabajo.

1.- Los puestos de trabajo se clasifican en 20 niveles, que van del 10 al 30 ambos inclusive, que podrán ser actualizados.

2.- Los empleados de Proyecto Melilla pueden acceder a los puestos de trabajo que tengan asignados un nivel que se encuentre dentro del mismo intervalo establecido para cada Grupo de Clasificación.

3.- Los intervalos de niveles de Puestos de Trabajo que corresponden a cada grupo de Clasificación, son los siguientes:

- Grupo 1: Del 22 al 30
- Grupo 2: Del 18 al 26
- Grupo 5: Del 14 al 22
- Grupo 7: Del 12 al 18
- Grupo 10: Del 10 al 14

4.- La adscripción a un nivel y grupo se determinará en la VPT, siendo la CIVE quién lo determine, así como cualquier otra propuesta de subida de nivel dentro del mismo grupo, previas negociaciones y antes de la propuesta de los Presupuestos anuales.

El vigente RPT, queda establecido en el Anexo I de dicho Convenio, cuyo tenor literal, es el siguiente:

ANEXO I

TABLA SALARIAL

GRUPO	NIVEL	SALARIO BASE	RESIDENCIA	RES/TRIENIO	COMP. DESTINO	COMP. ESCPEC. (1)
1	28	1.507,30	935,53	56,61	883,46	
1	26	1.507,30	935,53	56,61	741,04	
1	24	1.507,30	935,53	56,61	618,67	
2	26	1.237,19	696,39	43,20	741,04	
2	20	1.237,19	696,39	43,20	466,68	
5	18	1.095,88	567,82	34,65	419,02	
7	16	876,75	374,54	23,33	371,41	
10	14	767,15	332,06	17,36	323,74	

Cláusulas:

(1) El valor del punto se establece a efectos de cálculo en 8,23 € que se incrementará en el porcentaje que se determine por acuerdo en C.I.V.E.

La determinación de los conceptos retributivos sigue el mismo esquema de la Ciudad Autónoma de Melilla para su personal laboral, es por ello, que en cuerdo de CIVE se ha establecido igualar conceptos y retribuciones al del personal laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla, excepto el complemento específico que sigue a la espera de una Valoración de Puestos de Trabajo.

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT)

CATEGORIA PROFESIONAL	N.º	GRUPO	NIVEL	PUNTOS RPT	COMPLEMENTO ESPECIFICO
JEFE DE ADMINISTRACIÓN	1	1	26	138,3934	1.138,98
JEFE DE DEPARTAMENTO FORMACIÓN	1	1	26	99,5507	819,30
JEFE DE DEPARTAMENTO DE AYUDAS	1	2	26	100,8049	829,62
DIRECTOR VIVERO Y CENTRO DE EMPRESAS	1	2	26	143,9719	1.184,89
TÉCNICOS GABINETE ORIENTACIÓN	2	1	24	85,2342	701,48
TÉCNICO ECONOMISTA	1	1	28	131,7167	1.084,03
TÉCNICOS MEDIO AYUDAS	3	2	20	94,6114	778,65
TÉCNICOS MEDIO ADMINISTRACION	2	2	20	94,6114	778,65
TÉCNICO CONTABLE CENTRO DE EMPRESAS	1	2	20	94,6114	778,65
TÉCNICO EN GESTION Y CONTROL	1	1	26	80,1648	659,76
TÉCNICO EN PROMOCION ECONÓMICA	1	2	20	79,3413	652,98
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1	5	18	73,2734	603,04
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	11	7	16	64,4350	530,30
ORDENANZAS	2	10	14	46,5772	383,33

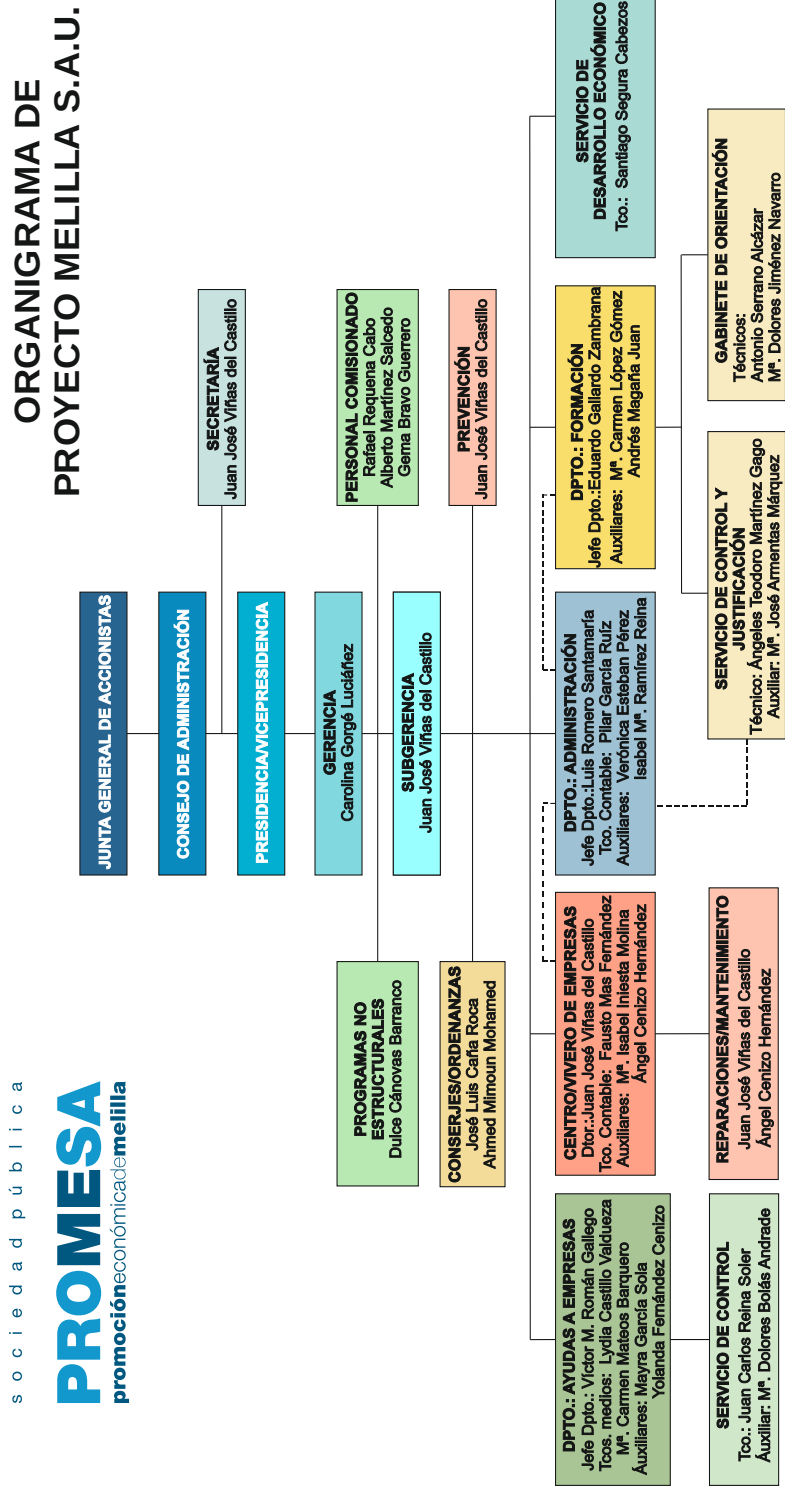
Tanto los puntos RPT, como los complementos específicos, se verán actualizados por los incrementos anuales correspondientes.

3.- SOBRE EL ORGANIGRAMA DE LA SOCIEDAD:

Actualmente, la Sociedad se estructura, funcionalmente, alrededor de un organigrama en el que destacan cinco departamentos principales:

- Departamento de Administración.
- Departamento de Ayudas a empresas.
- Departamento de Formación.
- Programa de Centro/Vivero de Empresas.
- Servicio de Desarrollo Económico.

Se destacan, igualmente, un Departamento de Programas no estructurales, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y el Servicio de Conserjería/Ordenanzas.



Es precisamente el servicio incluido en el Departamento de Programas no Estructurales, el de **COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS**, el que, por la importancia adquirida, se propone pase a ser estructural, dependiendo, orgánicamente, de la Gerencia de la Sociedad.

4.- SOBRE LA NUEVA PLAZA ESTRUCTURAL Y SUS FUNCIONES:**DENOMINACIÓN:****DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN.**

- **TÉCNICO MEDIO EN COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS.**

NÚMERO DE PUESTOS: 1**GRUPO: 2****NIVEL: 20****PUNTOS RPT: 94,6114****COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 778,65****EMOLUMENTOS:** Los establecidos para el Grupo y Nivel indicados en el vigente Convenio Colectivo de la Sociedad y las actualizaciones anuales correspondientes.**FORMACIÓN EXIGIBLE:** Graduado en Periodismo o equivalente.**MODO DE ACCESO:** Proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal de larga duración en Proyecto Melilla S.A.U., según se detalla en las Bases que quedarán anexadas a la presente, que deberán ser aprobadas, previamente, por el Consejo de Administración de la Sociedad.**FUNCIONES:**

- Diseño de estrategias de comunicación para los medios que incluyan la fijación de actos públicos de comunicación y elaboración de materiales de prensa, así como en el diseño de otras acciones dirigidas a medios convencionales y digitales.
- Redacción de contenidos para que la información llegue al público objetivo, a través de notas de prensa, dossieres, convocatorias de prensa, comunicados, artículos e informes necesarios, tanto en inglés como en castellano.
- Organización de ruedas de prensa, gestión de eventos y apoyo en la organización de estos.
- Dirección y coordinación de las relaciones con los medios de comunicación.
- Seguimiento y análisis de las informaciones aparecidas en los principales medios de comunicación.
- Redacción de contenidos para la web corporativa en los diferentes apartados relacionados con la comunicación, además de la edición, control, gestión y actualización de la misma.
- Gestión de la comunicación en redes sociales de modo diferenciado en cada una de ellas, dinamizando los distintos perfiles corporativos.
- Tratamiento de consultas, atendiendo a las solicitudes realizadas a través de correo electrónico y redes sociales, así como de forma presencial.
- Apoyo a la identificación, elaboración y presentación de proyectos susceptibles de recibir financiación europea.
- Seguimiento y difusión de noticias e iniciativas europeas, recepcionando y distribuyendo las distintas publicaciones de la Unión Europea.
- Seguimiento del Plan de Comunicación de los distintos Programas Europeos y asesoramiento a las entidades para el cumplimiento de la estrategia de comunicación establecida en los mismos.
- Elaboración de informes de comunicación y actividad de las distintas acciones realizadas con medición de resultados e indicadores, mediante la utilización de métricas.
- Todas aquellas que se deriven del desarrollo del puesto de trabajo, que sean necesarias para la consecución de los fines perseguidos por la Sociedad.

5.- ACTA DE ACUERDO ADOPTADO EN CIVE:

Se anexa a la presente Memoria el acta de la sesión de la CIVE, celebrada el pasado 02 de mayo de 2023, en la que fue debatido este asunto y elevada propuesta

6.- ACUERDO ADOPTADO EN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

El acuerdo adoptado en CIVE, anteriormente transcrito, fue sometido a debate en la sesión del Consejo de Administración, de fecha 20 de julio de 2023, en la que se adoptó el siguiente acuerdo:

Queda, por lo tanto, aprobado, por unanimidad, el inicio de las gestiones necesarias para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de Proyecto Melilla S.A.U., generando una nueva plaza estructural bajo la denominación de Técnico Medio en Comunicación.

7.- INFORME DE VALORACIÓN ECONÓMICA:

Al objeto de hacer frente a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que se pretende, no es necesaria una dotación económica adicional, teniendo en cuenta que, el actual puesto no estructural, ya se encuentra incorporado en el Convenio Colectivo de Proyecto Melilla S.A.U., en virtud de acuerdo adoptado

en CIVE, en su sesión del 22 de febrero de 2022, que fue ratificado, con posterioridad, mediante acuerdo adoptado en Consejo de Administración, en su sesión del 04 de marzo de 2022.

El tenor literal del acuerdo de la CIVE, fue el siguiente:

“... Visto que dichos informes, que quedan unidos a la presente acta, son claros y contundentes en su contenido, y constituida válidamente la presente reunión de la CIVE, se acuerda por unanimidad que le sea de aplicación inmediata, y a todos los efectos, el Convenio Colectivo de PROMESA, a la trabajadora Dulce Cánovas Barranco, con efectos desde el 1 de noviembre de 2021...”

La financiación de la nueva plaza estructural, atendiendo a ello, se efectuará, como viene siéndolo actualmente, sin cargo adicional alguno, con cargo al gasto asignado en el **Programa 09/23 Programa Operativo Fondo Social Europeo (FSE Garantía Juvenil 2014-2020)** del Presupuesto de Proyecto Melilla S.A.U. para el Ejercicio 2023, presupuesto consolidado con el de la Ciudad Autónoma de Melilla, publicado en el Boletín Oficial de Melilla Extraordinario, n.º 4, del 08 de febrero de 2023.

Para las anualidades correspondientes a los siguientes Ejercicios, vendrá establecida en el Capítulo de Personal del Presupuesto de la Sociedad, con la consideración de plaza estructural.

8.- CONCLUSIÓN DE LA MEMORIA:

Vistas las consideraciones consignadas en la presente Memoria, se considera debidamente justificada la necesidad de modificación planteada, en los términos indicados, que serán elevadas a la consideración del Consejo de Administración de Proyecto Melilla S.A.U. para su debate y aprobación, surtiendo efectos a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de Melilla.

En Melilla, a cinco de septiembre de 2023

LA GERENTE

Fdo.: Carolina Gorgé Lucíañez

ANEXO QUE SE CITA:

CIUDAD AUTÓNOMA
MELILLA

sociedad pública

PROMESA
promoción económica de melilla

ACTA DE LA SESIÓN DE LA CIVE CELEBRADA EL DÍA 2 DE MAYO DE 2023

En el día de hoy, 2 de mayo de 2023, siendo las 10:30 horas y en la sede de Proyecto Melilla se reúne la Mesa de la CIVE de Proyecto Melilla, S.A.U., con la asistencia de los siguientes miembros:

-Por la parte empresarial:

Sr. D. Emilio Guerra Muñoz
Sra. D^a Esther Donoso García-Sacristán

-Por la parte social:

Sr. D. Santiago Segura Cabezos
Sr. D. Víctor Román Gallego
Sra. D^a. Isabel Ramírez Reina

El Sr. Don Jesús Delgado Aboy, excusa su asistencia, delegando el voto en el Sr. Guerra, quien asume la presidencia de la sesión, de conformidad con el artículo 7.3 del Convenio Colectivo vigente de Proyecto Melilla S.A.U.

ORDEN DEL DÍA

- 1º.- *Lectura del Acta de la reunión anterior y su aprobación si procede.*
- 2.- *Estudio y, en su caso, aprobación de las bases para la estabilización del empleo en Proyecto Melilla S.A.U.*
- 3.- *Aprobación, si procede, de las peticiones de ayudas sociales y anticipos reintegrables.*
- 4.- *Ruegos y Preguntas.*

1º.- Lectura del Acta de la reunión anterior y su aprobación si procede

Toma la palabra la secretaria de la CIVE quién hace lectura del acta de la sesión anterior, Acta en la que solamente se trataron ayudas sociales, solicitadas por los trabajadores de Proyecto Melilla S.A.U. Quedando todas las ayudas aprobadas.

2º Estudio y, en su caso, aprobación de las bases para la estabilización del empleo en Proyecto Melilla SAU

Toma la palabra la parte social quien expone que, en virtud de lo prevenido en la disposición adicional séptima de la de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se ha elaborado un borrador de las bases



C/ La Dalia, nº 36
(Polígono Industrial de S.L.P.E.S.)
52006 MELILLA

Tlfno.: 95 2679804 - 95 2679854
Fax: 95 2679810

info@promesa.net
www.promesa.net

CIUDAD AUTÓNOMA
MELILLA

sociedad pública

PROMESA
promoción económica de melilla

que ha de regir la estabilización en el empleo de Proyecto Melilla, SAU, afectando estas bases a las plazas de, técnico medio en administración y técnico medio en comunicación.

La primera es una plaza estructural, ocupada de manera interina desde la baja del trabajador titular y la segunda, es una plaza, que, si bien no está contemplada en la Relación de Puestos de Trabajo de Proyecto Melilla, SAU (en adelante RPT), sí, que por su contenido y funciones tiene carácter estructural, siendo por tanto necesario su incorporación a la RPT de la sociedad. Dicha plaza se halla ocupada, de manera ininterrumpida desde el año 2014, así como que se encuentra contemplada actualmente en los presupuestos de la sociedad.

Expuesto lo anterior, se somete a aprobación de la CIVE, el contenido de las bases que regulará la estabilidad en el empleo de los dos puestos anteriormente descritos y, asimismo, la propuesta de incluir en la RPT el puesto de técnico medio en comunicación.

Visto lo anterior, se aprueba por unanimidad por todos los miembros de la CIVE el contenido de las bases para la estabilidad en el empleo de Proyecto Melilla, SAU, así como la elevación al Consejo de Administración de Proyecto Melilla, SAU de la aprobación de la inclusión del puesto de técnico medio en comunicación en la RPT de la sociedad.

3ª Aprobación, si procede, de las peticiones de ayudas sociales y anticipos reintegrables

Toma la palabra la secretaria de la CIVE, quien expone las peticiones y anticipos reintegrables solicitados por parte del personal de Proyecto Melilla, SAU. Tras la exposición por parte de la señora Ramírez, se aprueba por unanimidad todas las ayudas y anticipos solicitados.

Se comunica también que el Reglamento de Acción social ha sido incrementado con el mismo porcentaje de subida que los salarios en 2023, como ya se acordó en Cive de 29-07-2020.

Se adjunta un anexo con las ayudas sociales y el anticipo, al presente Acta.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las 11:10 horas.

Vº Bº

El presidente acetal.

Emilio Guerra Muñoz

La secretaria

Isabel Mª Ramírez Reina

C/ La Dalia, nº 36
(Polígono Industrial de S.E.P.E.S.)
52006 MELILLATlfno.: 95 2679804 - 95 2679854
fax: 95 2679810Info@promesa.net
www.promesa.net