

BASE 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1. El plazo para presentar solicitudes será de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Ciudad Autónoma de Melilla disponible en su sede electrónica. Las publicaciones realizadas en la página web de REMESA, portal de transparencia u otros medios tendrán carácter complementario. El Consejo de Administración podrá ampliar el plazo, antes de su finalización, cuando lo considere conveniente para favorecer una concurrencia suficiente.
2. Las solicitudes se presentarán por los medios indicados en la convocatoria, de forma que quede Constancia de su fecha de presentación y documentación acompañada.
3. Las candidaturas deberán aportar:
 - a. Solicitud de participación.
 - b. Documento acreditativo de identidad.
 - c. Currículum vitae actualizado, fechado y firmado.
 - d. Titulación exigida.
 - e. Informe actualizado de vida laboral.
 - f. Documentación acreditativa de la experiencia profesional y directiva requerida.
 - g. Documentación acreditativa de la formación y demás méritos que pretendan hacerse valer.
 - h. Relación estructurada de experiencia y méritos conforme al modelo incorporado como anexo.
 - i. Declaración responsable incluida en el modelo normalizado de solicitud recogido en el Anexo I, debidamente cumplimentada y firmada.
 - j. Dirección de correo electrónico y teléfono para comunicaciones.
4. La experiencia por cuenta ajena podrá acreditarse mediante vida laboral acompañada de contrato de trabajo, certificado de empresa o servicios prestados, documento del Servicio Público de Empleo, nombramiento u otra documentación equivalente. Cuando estos documentos no describan suficientemente las funciones realizadas podrá acompañarse declaración responsable detallando la entidad, puesto, periodo y principales funciones desempeñadas.
5. La experiencia como administrador de sociedades podrá acreditarse mediante publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Registro Mercantil, nota simple o certificación del Registro Mercantil, junto con la documentación necesaria para acreditar los periodos y funciones efectivamente realizadas.
6. No será necesario aportar expedientes completos, documentación empresarial confidencial ni documentación económica o contractual desproporcionada para acreditar los méritos. La Comisión podrá solicitar aclaraciones cuando existan dudas justificadas acerca de la realidad, duración o naturaleza de una experiencia o mérito.
7. Únicamente podrán valorarse los méritos alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes. La documentación justificativa de un mérito alegado en plazo podrá completarse durante el trámite de subsanación, pero no podrán incorporarse méritos nuevos finalizado el plazo de presentación.
8. La declaración responsable tendrá carácter complementario y no sustituirá a la documentación acreditativa emitida por terceros cuando ésta sea razonablemente obtenible. La Comisión de Valoración podrá requerir en cualquier momento documentación adicional que permita verificar las funciones, responsabilidades o méritos alegados.

BASE 7. ADMISIÓN Y SUBSANACIÓN

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, corresponderá a la Comisión de Valoración comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos.
2. Cuando existan defectos subsanables, la Comisión de Valoración aprobará una relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de exclusión o documentación que deba ser completada.
3. Las personas interesadas dispondrán de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación para subsanar los defectos apreciados y formular las alegaciones que estimen oportunas. Corresponderá a la Comisión de Valoración resolver las solicitudes de subsanación presentadas. Serán subsanables los defectos formales o documentales relativos a requisitos o méritos alegados en plazo. No será subsanable la falta material de cumplimiento de un requisito mínimo en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, ni podrán alegarse nuevos méritos.
4. Resueltas las subsanaciones, la Comisión de Valoración aprobará la relación definitiva de candidaturas admitidas y excluidas.
5. A cada candidatura podrá asignársele un código identificativo que será utilizado en las publicaciones del procedimiento para limitar la difusión de datos personales.

BASE 8. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. El Consejo de Administración designará una Comisión de Valoración que actuará como órgano asesor especializado. Estará integrada por tres miembros titulares y el mismo número de suplentes, designándose entre ellos una Presidencia, una Secretaría y una vocalía, todos con voz y voto.