



BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE DOS PUESTOS DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.

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 la Ocupación convocada. 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 5/2015, 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 de la Dirección General de Función Pública de fecha 26/04/2023.

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 sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:



Avda. de la Marina Española, 4
52001 Melilla – España
Tel. 95 267 36 00
Fax 95 267 48 38



OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO, BANDA Y NIVEL
Técnico de Recursos Humanos y Organización	2	GII-BII-Nivel 8

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 de fecha 26/04/2023.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos (2) puestos de Técnico de Recursos Humanos y Organización de carácter fijo en la plantilla de personal dentro de Convenio por el procedimiento de oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones correspondientes al puesto de Técnico de Recursos Humanos y Organización son las reflejadas en el **Anexo I**, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo.

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:

- Tener nacionalidad española
- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- 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. Perfil competencial. El perfil competencial con el que entrarán los candidatos seleccionados en el proceso es el que se reseña en el **Anexo I**.
 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. Los aspirantes seleccionados deberán someterse obligatoriamente a reconocimiento médico, de acuerdo con los protocolos aplicables al puesto.

Es de aplicación la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

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 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 estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (según el modelo recogido en el **Anexo III** de estas bases) y dirigirla ante el Registro de la Autoridad Portuaria de Melilla 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 la tramitación telemática por 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, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en las bases de esta convocatoria.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 203/2021, los participantes deberán realizar la presentación de solicitudes a través de medios electrónicos. Las solicitudes y, en su caso, la subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo, deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Excepcionalmente, se podrá presentar la solicitud en papel cuando la misma se presente en el extranjero o por una incidencia técnica debidamente justificada.

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.

Con objeto de agilizar la tramitación de solicitudes, quienes cursen su solicitud ante una unidad registral distinta a la de la Autoridad Portuaria de Melilla, deberán notificarlo lo antes posible al correo electrónico de la Autoridad Portuaria de Melilla registro@puertodemelilla.es, adjuntando copia registrada del formulario de solicitud y fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos.

El plazo para la subsanación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta 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 la página del Punto de Acceso General <http://www.administracion.gob.es>.
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalente. 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 o de los puestos de trabajo correspondientes. 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 o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes (**Anexo III**) deberán acompañarse como mínimo:
 - a) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte vigente.
 - b) Fotocopia de la titulación académica requerida en esta convocatoria. 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.
 - c) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo IV**).

Con carácter voluntario podrá adjuntarse:

- 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) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo 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 en la página web de la Autoridad Portuaria de Melilla. (<https://www.puertodemelilla.es>).
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista 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. 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.
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 10 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/a, 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. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres.
3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a éste personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
4. Se deberá publicar el currículum vitae de los miembros del órgano de selección, indicando el lugar donde estarán expuestos.
5. 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.
6. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
7. 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.
8. 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
9. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.



10. 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.

11. 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.

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

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de oposición.

El cronograma orientativo 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 febrero 2026
Lista provisional admitidos/excluidos: en su caso, subsanación defectos advertidos lista provisional excluidos/omitidos	2ª quincena febrero 2026
Lista definitiva admitidos/excluidos	1ª quincena marzo 2026
Fase oposición: 1º ejercicio teórico de evaluación de competencias técnicas.	2ª quincena marzo 2026
Fase oposición: 2º ejercicio práctico de evaluación de competencias técnicas.	1ª quincena abril 2026
Fase oposición: evaluación competencias genéricas (psicotécnica)	2ª quincena abril 2026



Resolución provisional proceso selectivo	1ª quincena mayo 2026
Alegaciones a la resolución provisional proceso	2ª quincena mayo 2026
Reconocimiento médico	1ª quincena junio 2026
Resolución definitiva proceso selectivo	2ª quincena junio 2026

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 mínimos.

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

La previsión de duración máxima del proceso de selección no podrá superar los nueve (9) meses. En todo caso, la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

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.
3. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se deberán difundir los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de las Convocatorias.
4. 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.
5. 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 éstos.

6. 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.
7. 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) DESCRIPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

1.1 Pruebas de la Fase de Oposición: 100% del proceso

a) Primera prueba: 70% del proceso. Evaluación de competencias técnicas (máximo de 70 puntos)

De carácter eliminatorio, consistirá en dos ejercicios: uno teórico y otro práctico.

1º Ejercicio teórico (máx. 40 puntos):

De carácter eliminatorio, consistirá en un enunciado tipo test de respuesta alternativa, presentándose al candidato 4 opciones, de las que sólo 1 será correcta o la más correcta.

Este ejercicio podrá contener preguntas sobre las materias relacionadas en el anexo **Anexo V** (temario) de estas Bases.

El ejercicio constará de **50 preguntas**. Las contestadas correctamente sumarán 0,8 puntos, las incorrectas se penalizarán con -0,2 puntos y las no contestadas o con respuesta nula (*entre otras, marcar dos alternativas o ser imposible distinguir la alternativa seleccionada por el/la aspirante*) serán valoradas con 0 puntos.

De las 50 preguntas del ejercicio, el 75% (37-38 preguntas) versaran sobre conocimientos contenidos en los temas 1º al 12º. El 25% restante (12-13 preguntas) versaran sobre conocimientos contenidos en los temas 13º al 22º.



La duración del ejercicio teórico será de 2 horas y para superar esta parte del proceso selectivo será necesario obtener una calificación mínima de 13 puntos sobre un máximo posible de 40 puntos.

2º Ejercicio práctico (máx. 30 puntos):

De carácter eliminatorio, consistirá en un examen por escrito de carácter práctico, sobre los conocimientos necesarios para desempeñar el puesto de trabajo relacionados con la actividad de administración de personal de confección de nóminas y cotización a la Seguridad Social (Régimen General).

Se valorará a su vez el lenguaje empleado, el contenido y la precisión en la redacción.

El Tribunal facilitará a los aspirantes todo el material necesario para la ejecución de la prueba.

La duración del ejercicio práctico será de 2 horas y para superar esta parte del proceso selectivo será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos sobre un máximo posible de 30 puntos.

b) Segunda prueba: 30% del proceso. Evaluación de competencias genéricas (psicotécnica). (Máximo de 30 puntos)

Objetivo de la evaluación: la prueba psicotécnica que se administrará tiene como finalidad evaluar, a través de único test, las competencias laborales y dimensiones clave de personalidad, necesarias para el óptimo desempeño en la ocupación de Técnico de Recursos Humanos y Organización. Este proceso busca valorar, de manera objetiva, las áreas de fortaleza y mejora de cada candidato, garantizando que los perfiles más competentes tengan ventaja en el proceso selectivo y permitan determinar la adecuación al puesto de trabajo, según las dimensiones evaluadas.

Este sistema de evaluación psicotécnica busca identificar a los mejores candidatos, no solo en función de la idoneidad mínima requerida, sino también por sus fortalezas en competencias críticas para el desempeño del puesto. Se prioriza así un proceso selectivo basado en el mérito, la igualdad de oportunidades y la profesionalidad.

Dimensiones evaluadas: la evaluación incluirá el análisis de las siguientes 10 dimensiones de personalidad y competencias laborales:

- Autocontrol
- Capacidad de supervisión
- Capacidad de trabajo
- Responsabilidad profesional
- Flexibilidad
- Inteligencia social



- Desarrollo de relaciones
- Orientación a los resultados
- Trabajo en equipo

Sistema de puntuación: la puntuación obtenida en la prueba psicotécnica se calculará con base en el rendimiento del candidato en cada dimensión evaluada, de acuerdo con los siguientes criterios:

- A) Puntuación por dimensión evaluada:
- Si el candidato obtiene una puntuación S superior a 70, se le asignará 1 punto.
 - Si el candidato obtiene una puntuación S entre 31 y 70, se le asignará 0,5 puntos.
 - Si el candidato obtiene una puntuación S igual o inferior a 30, se le asignará 0 puntos.
- B) Cálculo del total de puntos:
- La puntuación total será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada una de las dimensiones evaluadas.
 - La puntuación final estará comprendida entre un mínimo de 0 puntos y un máximo de 10 puntos.

Aplicación en la evaluación final: la puntuación psicotécnica ponderada se incorporará a la evaluación global del candidato, con un máximo de 30 puntos obtenidos del reparto proporcional del sistema de cálculo de puntuación indicado en el apartado anterior, respetando los principios de objetividad, transparencia y mérito, establecidos en las bases de la convocatoria.

Elaboración, desarrollo y evaluación de la prueba: para la elaboración, desarrollo y evaluación psicotécnica el Tribunal contará con el auxilio de un especialista o consultora especializada en la materia, incorporando los resultados de la misma al expediente que ha de juzgar.

La evaluación psicotécnica será de carácter eliminatorio en función a la puntuación obtenida por el candidato. El especialista o consultora especializada determinará la puntuación mínima de corte para superar la prueba. La puntuación de corte se hará pública previo a la realización de la prueba.

1.2 Verificación de la prueba por escrito:

El Tribunal, por unanimidad de sus miembros, podrá verificar la posesión de los conocimientos expuestos en el examen escrito, cuando advierta durante la corrección del examen – de forma suficientemente fundada – si algún candidato pudiera haber utilizado medios fraudulentos para su redacción.



En este supuesto, el candidato será citado a comparecer ante el Tribunal, para que se pueda constatar su grado de conocimientos con una breve entrevista.

1.3 Condiciones de realización de la prueba por escrito:

Previo al acceso al aula donde se realice la prueba, los aspirantes podrán ser sometidos a un control de radioscopia.

Los aspirantes realizarán la prueba exclusivamente con el material (papel y bolígrafo) que le facilite el Tribunal.

No obstante, en el anuncio de señalamiento de la fecha de celebración de la prueba, el Tribunal determinará los medios materiales personales de los que podrá hacer uso el aspirante para realizar la prueba.

Durante la ejecución de la prueba no se permitirá portar teléfonos móviles, relojes, pulseras, colgantes, pendientes, anillos, aparatos electrónicos, cualesquiera objetos tanto metálicos como de otros materiales, etc., pudiendo adoptar el Tribunal las medidas necesarias para verificar el cumplimiento de estos requisitos.

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 U, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025. (Boletín Oficial del Estado de 1 de agosto de 2025).

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la evaluación de competencias técnicas y genéricas, 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 el ejercicio teórico de la prueba de competencias técnicas.
 - 2º.- Mayor puntuación en el ejercicio práctico de la prueba de competencias técnicas.
 - 3º.- Mayor puntuación en la prueba de evaluación de competencias genéricas (psicotécnica).

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 figurarán los/las candidatos/as propuestas para cubrir los dos (2) puestos por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso, dispondrán de un plazo máximo de entre diez y veinte 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. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. 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 jurada - **Anexo IV**.
 - 2.3. 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. 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, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
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

1. Al/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases.
2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n 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.



XIV. PERÍODO DE PRUEBA

1. 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.

2. De acuerdo con el III Convenio Colectivo de PP.EE. y AA.PP. la duración del período de prueba será de tres meses.

XV. BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Con el fin de agilizar las contrataciones temporales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en este proceso, de forma que aquellas personas que habiendo superado el mismo al que se hubieran presentado y no hubieran alcanzado plaza fija, tendrán preferencia para su pertenencia a posibles bolsas de contratación temporal.

A tal efecto, 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, incluida la de relevo, para personal dentro de convenio en la ocupación ofertada en esta convocatoria u otras ocupaciones del Grupo II-Banda II con un perfil académico o profesional similar.

La bolsa de empleo se constituye:

1º.- Con la lista ordenada de aspirantes no seleccionados con igual o superior puntuación a la mínima exigida, más,

2º.- Con la lista ordenada de aspirantes que hayan superado el 1º ejercicio teórico de la fase de oposición de evaluación de competencias técnicas.

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, incluida la del contrato de



relevo, siempre con las limitaciones legales de extensión temporal que para cada caso sean de aplicación. No obstante, para los contratos de trabajo en la modalidad de interinidad (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 por el período máximo que establezca el Convenio Colectivo y, en su caso, siempre será prioritaria sobre el resto de bolsas de empleo que puedan permanecer activas.

XVI. CONTRATACIÓN INDEFINIDA EN LA MODALIDAD DE RELEVO

De acuerdo con el Convenio Colectivo, en el supuesto que exista la necesidad organizativa de la Autoridad Portuaria de posibilitar el acceso a la jubilación parcial de aquellos empleados que cumplan con los requisitos regulados en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y de la Ley General de la Seguridad Social, los candidatos aprobados y seleccionados suscribirán un contrato de relevo a jornada completa y con duración indefinida y fija, siempre que el



candidato cumpla igualmente con los requisitos establecidos en las normas referenciadas.

XVII. 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.

XVIII. 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.

XIX. 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, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social

En Melilla, a la fecha de la firma digital
EL PRESIDENTE,

Fdo.: Manuel Á Quevedo Mateos.



ANEXO I. DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN/PUESTO DE TRABAJO: TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

1. MISIÓN:

Colaborar en la coordinación y realizar, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades relacionadas con la gestión, desarrollo, organización y administración de recursos humanos, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia.

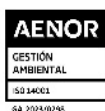
2. ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA:

División de Recursos Humanos y Organización.

3. PERFIL COMPETENCIAL DE INGRESO:

Perfil mínimo del Grupo II-Banda II-Nivel 8 para la ocupación de Técnico de Recursos Humanos y Organización:

Competencias técnicas:	Nivel perfil mínimo (8):	Nivel perfil máximo (2):
Asesoría jurídica	0	1
Calidad	0	1
Comercial y marketing	0	1
Compras y suministros	0	0
Comunicación y relaciones institucionales	0	1
Conservación y mantenimiento	0	0
Contabilidad y auditoría	0	0
Desarrollo de proyectos telemáticos	0	0
Desarrollo de RR.HH. y organización	1	3
Dibujo técnico y topografía	0	0
Gestión de actividades pesqueras	0	1
Gestión de dominio público	0	1
Gestión de mercancías	0	1
Gestión documental	2	2
Gestión económico-financiera y presupuestaria	1	1
Idiomas	0	1
Infraestructuras	0	0
Logística e intermodalidad	0	0
Medio ambiente	0	1



Náutica portuaria	0	0
Normativa portuaria	1	1
Operaciones y servicios portuarios	1	1
Prevención de riesgos laborales	0	2
Relaciones laborales	2	3
Sector y estrategia portuaria	0	1
Seguridad industrial	0	1
Seguridad operativa	0	0
Sistemas de ayuda a la navegación	0	0
Tráfico de pasajeros	0	1
Uso y explotación de sistemas	1	2

Competencias genéricas:	Nivel perfil mínimo (8):	Nivel perfil máximo (2):
Comunicar	2	2
Gestionar	1	2
Liderar	1	1
Negociar	1	2
Planificar	0	2
Trabajo en equipo	2	2

4. FUNCIONES PRINCIPALES:

- Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de organización y recursos humanos, proponiendo mejoras en el desarrollo del mismo.
- Colaborar en la coordinación y realización de las políticas de gestión y desarrollo de recursos humanos (selección, formación, comunicación interna, movilidad, planificación, retribución, etc.).
- Asesorar a otros departamentos en materia de organización (jerárquica y funcional).
- Informar al personal en temas relativos a legislación laboral y de seguridad social.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales (Comité de Seguridad y Salud, formación, etc).
- Dar apoyo en actividades relacionadas con la representación social (negociación colectiva, etc).



- Realizar las actividades de administración de personal (contratación, altas y bajas, nóminas, seguros sociales, control de personal, expedientes disciplinarios, permisos, licencias, gastos, etc.).
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

5. TITULACIÓN ACADÉMICA (MÍNIMA):

Diplomatura, Ingeniería Técnica, Grado Universitario o Formación Profesional de Grado Superior.

6. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

Si. En función a las necesidades del servicio.



ANEXO II. TRIBUNAL**PRESIDENTE:**

Titular: D. José M. Muñoz Espinosa (Autoridad Portuaria de Melilla)
 Suplente: D. Jesús Nieva Muñoz (Puertos del Estado)

VOCALES:

Titular: D. Jesús Nieva Muñoz (Puertos del Estado)
 Titular: D^a Paula Fernández López (Autoridad Portuaria de Melilla)
 Titular: D^a Marta Osés Castillo (Autoridad Portuaria de Melilla)

VOCALES SUPLENTE:

1º Suplente: D. Álvaro Rodríguez de la Cruz (Puertos del Estado)
 2º Suplente: D^a Myriam Nieto López (Autoridad Portuaria de Melilla)
 3º Suplente: D^a Ana Ruiz Narváez (Autoridad Portuaria de Melilla)

VOCAL SECRETARIO (con voz, sin voto)

Titular: D^a M^a Isabel García Pomares (Autoridad Portuaria de Melilla)

Los CV de los miembros del Tribunal estarán a disposición de los interesados en la División de RR.HH. y Organización de la Autoridad Portuaria de Melilla.

En el supuesto de sustitución de los vocales titulares, el orden de los vocales suplentes podrá ser alterado con objeto del cumplimiento del % de paridad establecido legalmente.



ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS: (Técnico de Recursos Humanos y Organización)

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 una de las 2 plazas con ocupación de TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN convocadas mediante Resolución de la Presidencia de la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA en fecha _____, 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. ...

En _____, a ____ de ____ del 20__

Firma y nombre del interesado.



ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN JURADA (Técnico de Recursos Humanos y Organización)

D/D^a _____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo 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



ANEXO V. TEMARIO

TEMA 1º. EL EMPRESARIO LABORAL. CONCEPTOS y TIPOS.

- 1.1. Concepto laboral de empresario. Empresario persona física. Empresario persona jurídica. Empresario Comunidad de bienes.
- 1.2. Empresario público y el personal laboral a su servicio.
- 1.3. Empresa y centro de trabajo.

TEMA 2º. EL CONTRATO DE TRABAJO.

- 2.1. Definición y requisitos del contrato de trabajo.
- 2.2. Voluntariedad y carácter personal de la prestación en el contrato de trabajo.
- 2.3. Dependencia en el contrato de trabajo: definición e indicios de la dependencia.
- 2.4. La ajenidad en el contrato de trabajo: Noción e indicios.
- 2.5. Capacidad para contratar la prestación de trabajo:
- 2.6. La copia básica de los contratos de trabajo.

TEMA 3º. CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.

- 3.1. Las causas de la contratación temporal: requisitos.
- 3.2. Contrato de trabajo temporal por circunstancias de la producción: Objeto, causas y duración máxima. Forma y prórrogas del contrato por circunstancias de la producción. Extinción y preaviso.
- 3.3. Contrato de trabajo por sustitución: Objeto, causas y duración máxima. Forma, extinción y preaviso.

TEMA 4º. EL CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL.

- 4.1. Concepto legal de contrato a tiempo parcial.
- 4.2. Duración del contrato a tiempo parcial.
- 4.3. Forma y contenido del contrato a tiempo parcial.
- 4.4. Contrato a tiempo parcial del trabajador jubilado parcialmente y contrato de relevo.

TEMA 5º. TIEMPO DE TRABAJO: JORNADA DE TRABAJO.

- 5.1. Concepto de jornada.
- 5.2. Duración máxima de la jornada diaria.
- 5.3. Trabajo efectivo.
- 5.4. Descanso durante la jornada.
- 5.5. Distribución de la jornada ordinaria.
- 5.6. Límites a la distribución irregular de la jornada.

TEMA 6º. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

- 6.1. Noción y efectos generales de la suspensión del contrato de trabajo.
- 6.2. Causas de suspensión del contrato de trabajo.



TEMA 7º. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR DESPIDO.

- 7.1. Noción amplia de despido.
- 7.2. Despido disciplinario: noción y causas. Calificación del despido.
- 7.3. Despido por causas objetivas: noción y causas. Calificación del despido.

TEMA 8º. EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (RÉGIMEN GENERAL) I.

- 8.1. El campo de aplicación del Régimen General de la Seguridad Social.
- 8.2. Inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores.

TEMA 9º. EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (RÉGIMEN GENERAL) II.

- 9.1. La cotización a la Seguridad Social.
- 9.2. Sujetos obligados a cotizar.
- 9.3. Sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar.
- 9.4. La base de cotización: devengos incluidos y excluidos. Consideración especial del salario en especie y la retribución por horas extraordinarias.

TEMA 10º. EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (RÉGIMEN GENERAL) III.

- 10.1. Los límites a la base de cotización.
- 10.2. Determinación de la cuota.
- 10.3. Tipos de cotización al Régimen General de la Seguridad Social.
- 10.4. Nacimiento, duración, suspensión y extinción de la obligación de cotizar.

TEMA 11º. EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (RÉGIMEN GENERAL) IV.

- 11.1. La contingencia por accidente de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral y enfermedad común: concepto y extensión.

TEMA 12º. EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (RÉGIMEN GENERAL) V.

- 12.1. Concepto de incapacidad temporal y situaciones protegidas.
- 12.2. Beneficiarios y período de carencia de la prestación de incapacidad temporal.
- 12.3. Base reguladora y porcentaje aplicable a la prestación de incapacidad temporal.
- 12.4. Nacimiento y duración del derecho a la prestación de incapacidad temporal.
- 12.5. Extinción del derecho a la prestación de incapacidad temporal.
- 12.6. Recaída y reapertura del derecho a la prestación de incapacidad temporal.

TEMA 13º. SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL: ORGANIZACIÓN y GESTIÓN.

- 13.1. Las Autoridades Portuarias: denominación, naturaleza, competencias y funciones.



- 13.2. Los órganos de gobierno de las Autoridades Portuarias.
- 13.3. Los órganos de gestión de las Autoridades Portuarias.

TEMA 14º. SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL: RÉGIMEN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

- 14.1. Régimen de los recursos humanos: régimen, retribuciones, estructura y selección del personal. Funciones de los organismos públicos portuarios.

TEMA 15º. III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO y AUTORIDADES PORTUARIAS (PP.EE. y AA.PP.): DISPOSICIONES GENERALES.

- 15.1. Ámbito funcional, territorial, temporal, personal y denuncia del convenio. Acuerdos de empresa y concurrencia. Absorción y compensación.
- 15.2. Comisión Paritaria: constitución, composición, competencias, procedimiento, carácter de las reuniones y convocatorias.
- 15.3. Comisión Estatal de Competencias. Comisión Local de Competencias.

TEMA 16º. III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO y AUTORIDADES PORTUARIAS (PP.EE. y AA.PP.): ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN DEL TRABAJO, CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, CONTRATACIÓN, JORNADA y HORARIO DE TRABAJO.

- 16.1. Organización, dirección y control del trabajo. Movilidad funcional y polivalencia.
- 16.2. Clasificación profesional. Ingresos, período de prueba y promoción.
- 16.3. Jornada de trabajo. Trabajo a turnos y nocturno. Descanso dominical y en días festivos. Horas extraordinarias.

TEMA 17º. III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO y AUTORIDADES PORTUARIAS (PP.EE. y AA.PP.): VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS.

- 17.1. Vacaciones. Licencias sin retribución. Permisos retribuidos no recuperables.
- 17.2. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar, laboral y por razón de violencia de género.

TEMA 18º. III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO y AUTORIDADES PORTUARIAS (PP.EE. y AA.PP.): RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

- 18.1. Régimen disciplinario: competencias sancionadoras. Faltas. Faltas leves y graves.
- 18.2. Régimen disciplinario: faltas muy graves. Sanciones. Procedimiento disciplinario.



TEMA 19º. III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO y AUTORIDADES PORTUARIAS (PP.EE. y AA.PP.): ESTRUCTURA SALARIAL.

- 19.1. Remuneración básica anual. Antigüedad. Complemento de residencia. Definiciones de complementos de puesto y productividad: I complementos de puestos o pluses de actividad. II pluses de cualificación profesional, calidad o cantidad de trabajo: productividad.
- 19.2. Plus de turnicidad. Plus de irregularidad horaria. Plus de jornada partida. Plus de especial responsabilidad y dedicación.

TEMA 20º. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA.

- 20.1. La Administración General del Estado. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. La Administración Periférica del Estado. Órganos y competencias. Otros órganos administrativos.
- 20.2. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

TEMA 21º. IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.

- 21.1. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

TEMA 22º. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (I.R.P.F.).

- 22.1. Naturaleza, objeto y ámbito del impuesto. Hecho imponible. Rentas exentas.
- 22.2. Rendimientos íntegros del trabajo. Rentas en especie. Valoración de las rentas en especie.

LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

- Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.



- Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre, por la que se modifica el anexo de la Orden de 27 de diciembre de 1994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios.
- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Resolución de 13 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE 15/06/2019). Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE 09/07/2019).
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
- Real Decreto Ley 1/2025, de 28 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia económica, de transporte, de Seguridad Social, y para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad.
- OM. ESS/1187/2015, de 15 de junio (desarrolla el RD 625/2014 de 18 Jul. por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración).
- RD. 625/2014, de 18 de julio (regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración).
- Decreto 1646/1972, de 23 de junio. (prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social).
- OM. Trabajo, de 13 de octubre de 1967 (normas para la aplicación y desarrollo de la prestación por incapacidad laboral transitoria en el Régimen general de la Seguridad Social).
- RD. 1299/2006, de 10 de noviembre (cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y establece criterios para su notificación y registro).
- Orden PJC/178/2025, de 25 de febrero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de



actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2025.

- Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007 (Disposición Adicional Cuarta), en la redacción dada por la disposición final quinta del RDL 28/2018, de 28 de diciembre.
- RD. 10/2025, de 14 de enero, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2025 (CNAE-2025).
- RD. 1591/2010, de 26 de noviembre, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Ocupaciones 2011 (CNO-2011).
- RD. 2064/1995, de 22 de diciembre (Reglamento general sobre cotización y liquidación de otros derechos de la S.S.).
- RD. 84/1996, de 26 de enero (Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social).
- RD. 901/2020, de 13 de octubre (regula los planes de igualdad y su registro y se modifica el RD 713/2010 de 28 May., registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo).
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Resolución de 4 de marzo de 2004, de la Subsecretaría, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de febrero de 2004, por el que en cumplimiento de la disposición adicional duodécima de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, se procede a la revisión y consiguiente modificación de las cuantías de la indemnización por residencia del personal en activo del sector público estatal





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.

El JEFE DE DIVISIÓN DE RR.HH. y ORGANIZACIÓN,

