

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA (1) PLAZA DE JEFE/A DE DIVISIÓN COMERCIAL Y MARKETING, PERSONAL LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO, EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA.

La Presidencia de la Autoridad Portuaria de Melilla, en virtud de la delegación de funciones que en materia de organización y laboral tiene concedida por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Melilla,

RESUELVE:

Convocar proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Jefe/a de División Comercial y Marketing, como personal fuera de convenio, que se regirá por las presentes Bases, mediante procedimiento de concurso-oposición.

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapte al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúnen las personas candidatas con las requeridas para la plaza convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona seleccionada en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez se incorpore a este.

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 lo que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo a 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 de 20 de julio de 2021, actualizado el 26 de abril de 2023.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024, se

convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo de plantilla que se indican a continuación:

PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PLAZAS	SALARIO APROX. Incluido abanico mínima 2, variable al 10% y Residencia.
Jefe/a de División Comercial y Marketing	1	58.000 €

II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA

1. Objeto: Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección para la cobertura de una (1) plaza de fuera de convenio en la Autoridad Portuaria de Melilla, de Jefe/a de División Comercial, para su adscripción orgánica a la División de Comercial y Marketing de la Autoridad Portuaria de Melilla.
2. Normativa reguladora.- Los procesos de selección se regirán por lo dispuesto en estas Bases, y en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por lo previsto en el 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, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE número 143 de 15 de junio de 2019) y la restante normativa de general aplicación. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convoca prueba selectiva para cubrir una (1) plaza en el puesto de Jefe/a de División Comercial y Marketing de carácter fijo en la plantilla de personal fuera de convenio, por el procedimiento de concurso-oposición con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta convocatoria.

La persona seleccionada estará sujeta a toda la normativa laboral aplicable al personal público de la Autoridad Portuaria. El salario bruto anual se ajustará a la normativa vigente en cada momento y/o será complementado con las condiciones particulares que se apliquen al personal público de la Autoridad Portuaria de Melilla.

En el **Anexo I**. Descripción del puesto, de las presentes Bases se describen para la plaza, las siguientes características:

1. Adscripción Orgánica.
2. Funciones a desempeñar.
3. Requisitos de titulación.
4. Carné de conducir.
5. Requisitos de idiomas.
6. Disponibilidad para viajar.

IV.REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciocho 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. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza, ni con la realización de las pruebas físicas establecidas en las presentes bases, sin perjuicio de lo establecido en 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. Este requisito se acreditará antes de iniciar cualquiera de las referidas pruebas físicas.
5. 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.
6. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
7. Nivel de idioma inglés: B2 (titulaciones oficiales de inglés conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas - MCERL).
8. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

Los requisitos indicados, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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 documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos será al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto 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) Copia del carnet de conducir tipo B.
- c) Relación de méritos alegados según el Modelo de Relación de Méritos (Anexo IV), cumplimentado y firmado.

NOTA: No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en el modelo de Relación de Méritos.

- d) Copia de la titulación oficial presentada, tanto la exigida en la convocatoria como requisito mínimo, como la que se pretenda sea valorada como mérito. Respecto al TÍTULO ACADÉMICO, para acreditar la titulación, sólo se admitirá por el tribunal, el título o el documento que acredite el abono de las tasas de expedición de este. Los certificados de notas o de expediente académico no acreditan poseer la titulación. Las personas 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.
- e) Currículum vitae, en el que consten cronológicamente los méritos que se alegan. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad de la persona aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir.
- f) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (T.G.S.S.), actualizado, con una antelación máxima de 3 meses.
- g) Declaración jurada de que todos los datos y documentación presentada durante el proceso selectivo son copia fiel e íntegra de la documentación original y declaración jurada de no haber sido

separado/a del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (**Anexo V**).

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

10. Además de lo anterior, junto con la solicitud, y a los meros efectos de valorar la formación y experiencia laboral de los/as aspirantes que concurran al proceso selectivo, deberán aportarse los siguientes documentos:

- a) Certificaciones acreditativas referidas a la formación complementaria y a la experiencia laboral alegadas en el currículum vitae y en la relación de méritos.

- Para proceder a valorar la formación deberán presentarse títulos donde se especifique:
 - la denominación de la acción formativa, con especificación, en su caso, de los contenidos, el número de horas de duración y, en su caso, las horas dedicadas a cada módulo o contenido.

No serán valorados los títulos que no recojan la información arriba referida.

- Para proceder a valorar la experiencia profesional deberán presentarse conjuntamente los siguientes documentos:
 - Certificados emitidos por las empresas en las que se haya trabajado, que especifiquen los puestos desempeñados, periodos y funciones realizadas, donde conste firma (nombre de la persona y cargo que ocupa) y sello de la entidad.
 - Contratos de trabajo.
 - Informe actualizado de vida laboral.

No será valorada la experiencia profesional que no incluya los documentos anteriormente señalados o, en todo caso, documentación suficiente que, a juicio del Tribunal, permita establecer una valoración cuantitativa y cualitativa de la experiencia profesional desarrollada por la persona candidata, en relación con las funciones a desempeñar en el puesto ofertado.

11. Todos los documentos que se presenten deberán estar numerados e indexados siguiendo el orden establecido en la relación de méritos. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados o no acreditados inicialmente.

12. Aquellas personas que, de conformidad con lo previsto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deseen ejercer su derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Autoridad Portuaria de Melilla por haber participado estas en un proceso de selección anterior, deberán solicitarlo expresamente en el apartado correspondiente del Anexo III (Modelo de Solicitud), indicando el proceso del cual desean importar dicha documentación.

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. El currículum vitae de los miembros del órgano de selección podrá consultarse, previa solicitud, ante la Autoridad Portuaria.
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 según el proceso de selección especificado en las presentes Bases. El proceso de selección se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición, estructurado en dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, comprenderá la realización de la fase de oposición y, posteriormente, la valoración de la fase de concurso.

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 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.

Condiciones Generales

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

Las pruebas serán siempre en castellano, a excepción de la prueba de idioma.

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.

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.

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.

Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará pública 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.

El proceso selectivo tendrá una puntuación máxima total de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: fase de oposición, 60 puntos; fase de concurso, 40 puntos.

Fase de oposición (puntuación máxima 60 puntos)

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de tres pruebas obligatorias. En la totalidad de la fase Oposición será necesario alcanzar al menos 20 puntos sobre 60 en la fase de oposición para continuar en el proceso selectivo.

a) Prueba teórica (máximo 30 puntos).



Consistirá en el desarrollo de dos temas de los que vienen relacionados en el Anexo VI.

Será seleccionado al azar antes del inicio de la prueba un tema del apartado primero (Temas específicos) y del mismo modo otro tema del apartado segundo (temas generales).

Ambos temas se puntuarán sobre 15 puntos. La nota de la prueba será la suma de las puntuaciones de ambos temas.

La prueba tendrá una duración máxima de tres (3) horas.

Será necesario alcanzar al menos 10 puntos sobre 30 en esta prueba para continuar en el proceso selectivo.

b) Prueba de idioma inglés (máximo 20 puntos).

Tendrá por objeto comprobar la competencia lingüística en inglés de las personas aspirantes, especialmente en contextos comerciales, institucionales, logísticos y portuarios. Podrá incluir comprensión escrita, redacción breve de contenido profesional, traducción o interpretación de textos comerciales o portuarios y/o supuesto práctico de comunicación comercial en inglés.

- Nivel equivalente a C2 20 Puntos
- Nivel equivalente a C1 10 Puntos

El nivel de inglés B2 constituye requisito mínimo de participación.

La prueba consistirá en una prueba oral y una prueba escrita, ambas en inglés. Para la elaboración, desarrollo y evaluación de esta prueba, el Tribunal podrá contar con el auxilio de personal técnico especializado o consultora especializada en la materia.

c) Prueba psicotécnica y de competencias (máximo 10 puntos).

Tendrá por finalidad evaluar competencias laborales y dimensiones de personalidad relevantes para el desempeño del puesto de Jefe/a de División Comercial y Marketing, entre otras: autocontrol, capacidad de supervisión, capacidad de trabajo, responsabilidad profesional, flexibilidad, inteligencia social, desarrollo de relaciones, orientación a resultados y trabajo en equipo.

Para la elaboración, desarrollo y evaluación de esta prueba, el Tribunal podrá contar con el auxilio de personal técnico especializado o consultora especializada en la materia.

Será necesario alcanzar 5 puntos para continuar en el proceso selectivo.

Fase de concurso (puntuación máxima 40 puntos)

El Tribunal valorará la experiencia y formación de las personas candidatas a la vista de lo acreditado en sus solicitudes de participación, según los criterios que se señalan a continuación.

Se valorarán únicamente los méritos incluidos en la Relación de Méritos (**Anexo IV**) y acreditados documentalmente en la solicitud.

Para la valoración de los méritos de formación será necesario aportar fotocopia de las titulaciones académicas y fotocopia de los diplomas o títulos acreditativos de la formación realizada, donde conste la fecha de realización del curso, modalidad, horas de docencia y contenidos formativos.

Para la valoración de los méritos de experiencia profesional será necesario aportar certificación o informe que acredite la experiencia laboral, expedida por la persona responsable de Recursos Humanos o cargo superior de la entidad o empresa donde se hayan prestado los servicios, donde consten las funciones/puestos efectivamente desempeñadas por la persona candidata, categoría profesional y tiempo trabajado; contratos de trabajo e informe actualizado de vida laboral.

En todo caso, deberá presentarse documentación suficiente que, a juicio del Tribunal, permita establecer una valoración cuantitativa y cualitativa de la experiencia profesional desarrollada por la persona candidata en relación con las funciones a desempeñar en el puesto ofertado.

NOTA: Todos los documentos se deberán presentar numerados, indexados y siguiendo el orden que se especifica en la relación de méritos presentada. No se valorarán aquellos documentos acreditativos que resulten ininteligibles, borrosos o confusos.

Las acreditaciones de méritos se valorarán en un único epígrafe, no pudiéndose baremar un mismo mérito dos veces por conceptos diferentes. Las actividades formativas y académicas acreditadas sólo serán valoradas como méritos si el Tribunal calificador aprecia relación del contenido de las mismas con las funciones de la plaza convocada.

a) Méritos formativos (máximo 30 puntos).

Los méritos formativos se valorarán con una puntuación máxima de 30 puntos, distribuidos de la siguiente forma:



1. Titulación específica relacionada con el puesto (máximo 10 puntos).

Se valorarán titulaciones universitarias oficiales especialmente idóneas respecto de la titulación mínima exigida, que guarden relación directa con las funciones del puesto.

Se considerarán especialmente idóneas las titulaciones de Grado o superior en Marketing, Marketing e Investigación de Mercados, Comercio, Comercio Internacional, Relaciones Internacionales con orientación económica o comercial, y Turismo cuando esté vinculado a promoción comercial, desarrollo de negocio o actividad económica, que tendrán una valoración de 10 puntos.

Otras titulaciones no puntuarán en este apartado.

2. Formación complementaria: Cursos y Másteres (máximo 10 puntos).

Asimismo, se considerarán especialmente idónea la formación en cursos y Másteres universitarios en Dirección Comercial, Marketing, Comercio Internacional, Gestión Comercial, Negocio Internacional o International Business, Gestión Portuaria y Gestión Marítima y Portuaria.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos:

- Máster universitario oficial directamente relacionado, 5 puntos.
- Formación complementaria (Especialista Universitario, Experto Universitario, cursos, etc) relacionada con las materias descritas a razón de 0,01 puntos por cada hora de formación (un crédito ECTS equivale a 25 h), hasta un máximo de 7,5 puntos. No se valorarán formaciones con una duración igual o inferior a cincuenta (50) horas.

3. Idiomas adicionales al inglés (máximo 10 puntos).

Por idiomas acreditados con titulaciones oficiales conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), se valorarán los siguientes niveles, hasta un máximo de 10 puntos:

- | | |
|--|------------|
| • Frances, Alemán, Árabe, Chino C1/C2: | 10 puntos |
| • Italiano, Ruso, C1/C2: | 7,5 puntos |
| • Frances, Alemán, Árabe, Chino B2: | 5 puntos |
| • Italiano, Ruso, B2: | 2,5 puntos |

Cuando una misma persona acredite varios niveles de un mismo idioma, solo se valorará el nivel superior.

b) Méritos profesionales (máximo 10 puntos).

Se valorará la experiencia profesional de las personas candidatas en ocupaciones y puestos del ámbito comercial, marketing, desarrollo de negocio, gestión de clientes, comercio internacional teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades ejercidas con las funciones del puesto ofertado.

La experiencia profesional se valorará en el ámbito comercial, marketing, desarrollo de negocio, gestión de clientes, inteligencia de mercado, comercio internacional, hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Puestos de dirección, jefatura o responsable: 0,25 puntos por mes acreditado.
- Puestos técnicos en dichos ámbitos: 0,10 puntos por mes acreditado.

En resumen, el proceso de selección consta:

PROCESO DE SELECCIÓN

Fase de oposición: 60 puntos.

Fase de concurso: 40 puntos de méritos formativos y méritos profesionales.

TOTAL: 100 PUNTOS.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. En la sede y en la página web de la Autoridad Portuaria de Melilla se publicará toda la información relacionada con el proceso de selección y, en concreto, se fijará, con 2 días de antelación, la fecha y el lugar de celebración de las distintas pruebas de las que conste el proceso.
2. Las candidaturas admitidas, serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan al mismo, en el lugar, fecha y hora que se les señale, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.
3. Inicio y calendario de las pruebas: La fecha de la primera prueba y la calendarización aproximada de celebración del proceso será la que consta en el cuadro que se muestra en la Base VIII de la presente convocatoria. Asimismo, con carácter previo a la fecha de realización se informará a través de los medios establecidos para ello.
4. Orden de las pruebas: A los solos efectos de favorecer la mecánica de la selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas, se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

5. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por la primera persona de la letra “U”, según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Boletín Oficial del Estado núm. 184, de 1 de agosto de 2025).
6. Concluida cada una de las pruebas del proceso, el Tribunal hará públicas en su sede y en la página web de la Entidad, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la calificación obtenida.

XI. RECLAMACIONES

Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones sobre el proceso de selección, deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la comunicación o resolución del Tribunal de que se trate, y se presentará a través de los mismos cauces descritos en el apartado Solicitudes.

El Tribunal, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a las personas aspirantes a través de las cuentas de correo electrónico suministradas en su solicitud para la resolución de alegaciones, reclamaciones y peticiones, siendo responsable la persona aspirante que los datos del mismo sean correctos y legibles.

Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Melilla, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

Las resoluciones de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Melilla agotarán la vía administrativa (artículo 114.1 letra c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser recurridas, potestativamente, en reposición ante este mismo Órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o, ser impugnadas ante la Jurisdicción Social, de acuerdo con lo previsto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social y en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y del Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos, todo ello en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

XII. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, conforme con lo indicado en estas Bases.
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 candidaturas, se tendrá en cuenta, por este orden, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, la mayor puntuación en la prueba teórica, la mayor puntuación en méritos profesionales, la mayor puntuación en idiomas y, finalmente, la mayor puntuación en titulación específica.

XIII. 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 las candidaturas valoradas por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de Melilla.

La persona propuesta en esta fase del proceso dispondrán de un **plazo máximo de quince (15) días hábiles** desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Melilla, o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando 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, los siguientes documentos, si no constasen ya en la documentación de sus candidaturas:

- a) Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
- b) Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
- c) Originales o copias compulsadas de títulos, certificaciones, diplomas y cualquier otra documentación aportada con su solicitud como requisito de acceso al proceso o mérito valorable.

2. La persona candidata estará exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados y que consten en sus expedientes personales de la Autoridad Portuaria de Melilla.
3. 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.

En el caso de que los documentos se presenten por registro electrónico, estos deberán ser documentos electrónicos originales, documentos con Código Seguro de Verificación de firma electrónica o documentos certificados como copia digital auténtica según lo indicado en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos. No se tendrán en consideración los documentos en formato papel y con firma manuscrita escaneados sin los requisitos de la Norma Técnica de Interoperabilidad indicada anteriormente.

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.

4. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos: Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a las personas interesadas un **plazo máximo de diez (10) días hábiles**.
5. La Autoridad Portuaria de Melilla declarará la exclusión de aquellas personas 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 estas personas por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo este 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. Presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Melilla resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.
7. La resolución del Tribunal con la propuesta de nombramiento provisional se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Melilla para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento provisional como personal de la Autoridad Portuaria de Melilla.

8. 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.
9. 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 pruebas y valoración de méritos, que forman un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las pruebas y valoración de méritos, así como los méritos alegados por las personas aspirantes, en donde, conjuntamente con los mismos, coexisten datos personales.
10. Los datos personales de las candidaturas solo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de las personas afectadas. Todo ello en función de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
11. 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 y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Melilla.

XIV. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

1. A la persona propuesta para ocupar la plaza se les proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleada de la Autoridad Portuaria de Melilla como Jefe/a de División de Comercial y Marketing adscrito al Departamento de Gestión Integral y Dominio Público.
2. Dicha persona dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado 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 de la candidatura seleccionada, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, la misma será dada de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia, según lo expuesto anteriormente, o la baja en la empresa de la persona seleccionada en el plazo de 12 meses desde su nombramiento, habilita a nombrar a la siguiente persona de la lista de candidaturas que hayan superado el proceso

selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna candidatura que haya 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.

XV. PERÍODO DE PRUEBA

Las personas seleccionadas, una vez dadas de alta como personas trabajadoras de la Autoridad Portuaria de Melilla, deberán cumplir un período de prueba de seis meses. Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el desempeño del puesto.

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.

XVI. FORMACIÓN Y PERÍODO EN PRÁCTICAS

Las personas contratadas estarán obligadas a realizar y superar los procesos formativos que se estimen adecuados para el desarrollo mínimo necesario del puesto dentro de su jornada laboral.

XVII. LEY DE IGUALDAD

El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.

Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de cada persona y de los grupos en que se integra, sean reales y efectivas.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, siendo, asimismo, un principio fundamental de la Unión Europea.

En el ámbito estatal, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil,

laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

Siendo conscientes de ello, Puertos del Estado y las Autoridades Portuarias pretenden avanzar en la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de sus organizaciones en línea con el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos Públicos.

XVIII. 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.

Asimismo, la Autoridad Portuaria de Melilla informa a las personas interesadas que conforme al artículo 12.f) del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias publicado en BOE número 143 de 15 de junio de 2019, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de las personas interesadas por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declaradas no aptas en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a las personas interesadas que por parte de la Autoridad Portuaria de Melilla se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección. Resueltas las impugnaciones y recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, la Autoridad Portuaria de Melilla procederá a la supresión de estos.

Con la presentación de la solicitud, y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, las personas aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos, así como su calificación y/o condición de apto/a o no apto/a para cubrir el puesto de trabajo. En caso de aquellas personas en las cuales estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos

últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad. Dichos datos serán publicados en la forma recogida en los apartados anteriores (web y tablón de anuncios). No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tabloneros.

La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia de la persona interesada a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección. En todo caso, estas, en cualquier momento, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a Autoridad Portuaria de Melilla, Avda. de la Marina, 4, o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable. Todos los datos proporcionados por los interesados serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, las personas interesadas deberán comunicar a la Autoridad Portuaria de Melilla cualquier cambio sobre la información suministrada.

XIX. ANULACIÓN DEL PROCESO.

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

XX. 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 pone fin a la vía administrativa (artículo 114.1 letra c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante este mismo Órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o, ser impugnada ante la Jurisdicción Social, de acuerdo con lo previsto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social y en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y del Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos, todo ello en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

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: JEFE/A DE DIVISIÓN DE COMERCIAL Y MARKETING

1. ADSCRIPCIÓN ORGÁNICA:

División de Comercial y Marketing.

2. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

A. Funciones principales:

- Ejecutar y gestionar el Proceso Comercial, a través de contactos directos con clientes actuales o potenciales en contactos directos o eventos.
- Elaboración y gestión de la propuesta de planificación de asistencia a Ferias y Eventos Comerciales.
- Organizar y ejecutar las acciones comerciales específicas derivadas de los procesos de Inteligencia de Negocio, Proyectos de Negocio, Planes de marketing de productos “empaquetados” portuarios APML.
- Seguimiento de Clientes y Decisores de Mercado.
- Ofrecer información, mediante la observación permanente del mercado, a los procesos de inteligencia de negocio, para orientar los trabajos a un mayor enfoque a resultados.
- En general aquellas otras funciones que relacionadas con su actividad le encomiende expresamente el/la Jefe/a del Departamento.

B. Funciones específicas:

- Gestionar la mejora continua del Proceso Comercial, incluyendo las relaciones con el resto de procesos del Departamento y de la Organización.

- Liderar la elaboración y ejecución del Plan Comercial anual, de manera integrada y coordinada con los procesos de desarrollo de negocio del Área.
- Gestionar la planificación, seguimiento y medición de las acciones estratégicas de los objetivos del Plan Estratégico de la APML relacionados con el proceso comercial.
- Llevar una gestión dinámica y permanente de contactos directos con representantes de clientes (actuales o potenciales), en una relación directa con los mismos y logrando alcanzar relaciones de elevado nivel de representación.
- Gestionar, de manera sistemática y permanente, la identificación y concreción de las oportunidades de negocio de alto impacto, mediante la observación permanente del mercado, y colaborar con el proceso de inteligencia de negocio del Departamento, para enfocar los estudios de mercado a un mayor impacto y orientación a las oportunidades y amenazas del mercado.
- Gestionar y mantener una red de colaboradores de alto nivel en los distintos mercados estratégicos para la APML.
- Gestionar los procesos comerciales a través de las herramientas de la APML implementadas a tal efecto, asegurándose de la calidad y actualización permanente de la información del mismo, específicamente en el apartado de clientes y prescriptores de los mercados.

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (MÍNIMA):

Graduado Universitario o equivalente.

4. CARNET DE CONDUCIR:

Tipo B.

5. IDIOMAS:

Inglés B2 como titulación mínima, valorándose niveles superiores de inglés y otros idiomas conforme a lo previsto en las presentes bases.

6. DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

Si. En función a las necesidades del servicio a territorio nacional, EU y terceros países.



ANEXO II. TRIBUNAL

Con la presente resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria son nombrados los miembros del Tribunal cuya composición tendrá la siguiente estructura:

PRESIDENTE:

Titular: D^a Pilar Parra Serrano
Suplente: D. Juan Manuel Paramio Cabrera

VOCALES:

Titular 1: D^a Carmen Pitarch Moreno
Titular 2: D. Juan Avanzini Pérez
Titular 3: D. José Manuel Muñoz Espinosa

VOCALES SUPLENTES:

Suplente titular 1: D^a Mabel Cotaina Castro
Suplente titular 2: D. Andrés Mateo Figueroa
Suplente titular 3: D^a Maria Isabel García Pomares

VOCAL SECRETARIO (con voz, sin voto)

Titular: D^a Maria Isabel Caro Morán
Suplente: D^a Estefanía Gómez León

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS: (Jefe/a de División de Comercial y Marketing)

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 1 plaza con ocupación de Jefe/a de División de Comercial y Marketing convocada 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 y 10 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 DE RELACIÓN DE MÉRITOS Y AUTOBAREMO¹
PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE JEFE/A DE
DIVISIÓN DE COMERCIAL Y MARKETING, PERSONAL
LABORAL FIJO FUERA DE CONVENIO, EN LA AUTORIDAD
PORTUARIA DE MELILLA.**

DATOS PERSONALES				
Apellidos:				
Nombre:		DNI:		
Localidad:		Provincia:		CP:
E-mail:		telf. De contacto:		

FORMACIÓN				
TITULACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL PUESTO				
Denominación de la titulación	Centro	Duración (horas) y Fecha	Autobaremo	Nº de documento
IDIOMA				
Idioma	Centro	Nivel	Autobaremo	Nº de documento
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, CURSOS Y MÁSTERES RELACIONADOS CON EL PUESTO				
Denominación del curso	Centro	Duración (horas) y Fecha	Autobaremo	Nº de documento

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
EXPERIENCIA PROFESIONAL APARTADO a): PUESTOS DE DIRECCIÓN, JEFATURA, RESPONSABILIDAD				
Denominación del puesto	Entidad	Número de meses	Autobaremo	Nº de documento
EXPERIENCIA PROFESIONAL APARTADO b): PUESTOS TÉCNICOS				

Firma y nombre del interesado.

¹En cada fila se deberá valorar la formación y la experiencia acreditada según la puntuación establecida en la fase del concurso de méritos de estas Bases.

ANEXO V. MODELO DECLARACIÓN JURADA (Jefe/a de División de Comercial y Marketing)

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 VI. TEMARIO

APARTADO 1º TEMAS ESPECÍFICOS GENERALES:

Tema 1º. SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL I: ORGANIZACIÓN y GESTIÓN: 1.1 Las Autoridades Portuarias: denominación, naturaleza, competencias. 1.2 Funciones. 1.3 Los órganos de gobierno de las Autoridades Portuarias. Los órganos de gestión de las Autoridades Portuarias (Presidente, Director, Consejo de Navegación y Puertos).

Tema 2º. SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL II: RÉGIMENES. 2.1. Régimen Presupuestario. 2.2 Régimen Contable, de fiscalización y tributario. 2.3 régimen Patrimonial.

Tema 3º. SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL III: DOMINIO PÚBLICO PORTUARIO. 3.1 Modelo de gestión y viene integrantes. 3.2 Espacios y usos portuarios. 2.3 Utilización del dominio público (Usos, actividades y Régimen).

Tema 4º. SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL IV: AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. 4.1 Autorizaciones. 4.2 Concesiones I (Ámbito, plazos y otorgamiento directo). 4.3 Concesiones II (Requisitos, Procedimiento y Concursos).

Tema 5º. SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL V: RÉGIMEN ECONÓMICO DE UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO. 5.1 Tasa de Ocupación y tasa de actividad (sin bonificaciones de ocupación).

Tema 6º. SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL VI: RÉGIMEN ECONÓMICO DE UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO. 6.1 Tasas de utilización, Tipos. 6.2 Tasa al buque.

APARTADO 2º TEMAS GENERALES:

TEMA 7º. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. 7.1 La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. 7.2 La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

TEMA 8º. REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS I. 8.1 CAPÍTULO I, Título III, Libro 1º. De los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. 8.2 CAPÍTULO V, Título III, Libro 1º. De la ejecución y modificación de los contratos.

TEMA 9º. IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. 9.1 La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. 9.2 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.

LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

- 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.
- Constitución Española de 1978.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y su reglamento.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.



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.

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