Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

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

Conforme a lo señalado en el V Convenio Colectivo de Proyecto Melilla, SAU, publicado en el BOME número 5768 de fecha 26/06/2020 se pretende cubrir un puesto de trabajo responde a la necesidad de garantizar un proceso de selección riguroso, objetivo y acorde con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, tal y como establece la normativa vigente en materia de acceso al empleo público para las sociedades públicas mercantiles.

El Convenio en vigor, establece que, la provisión de vacantes atenderá a lo señalado en el Capítulo V del mismo, artículos 9 al 16.

Por lo que según el artículo 10: "*1.Las vacantes resultantes, una vez efectuadas las reincorporaciones por excedencia previstos en el art. 9 se proveerán, en primer término, por trabajadores fijos discontinuos de la misma categoría profesional en el supuesto de existir éstos La cobertura de estas vacantes por trabajadores se efectuará, mediante comunicación a los trabajadores afectados, indicándoles las vacantes existentes para que, en el plazo de 10 días hábiles siguientes al anuncio, formulen petición al Presidente. La adjudicación se efectuará en base a criterios de méritos, capacidad y antigüedad.*
2.- Las vacantes no cubiertas por el procedimiento anterior se cubrirán a través de un sistema de selección, público y objetivo, informado por los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad adecuado a lo que al respecto se previene en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril)."

No obstante, el apartado 3 y 4 del artículo 10 del citado convenio "*Se reservará el 50% como mínimo de vacantes para ser cubiertas en turno restringido (promoción interna), estudiando la C.I.V.E. en cada uno de los casos le posibilidad de alcanzar el 100%, por trabajadores fijos de plantilla incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, que ostente categorías profesionales de igual nivel o inferiores e las de las vacantes a cubrir siempre que reúnan todos los requisitos de las plazas que se convoquen. En el caso de que el número de trabajadores que superen la selección sea inferior al de plazas reservadas, las restantes pasarán a engrosar el número de vacantes a proveer en turno libre e igualmente en caso contrario."*
4.Para el supuesto en que sólo exista una vacante o sea impar el número de ellas, se entenderá que el porcentaje de reserva será resuelto a favor de la promoción interna. Por el órgano competente se podrá determinar la exclusión de determinadas pruebas para el personal que concurra al turno restringido. Los méritos del personal de este turno se valorarán con lo establecido en el artículo siguiente."

Es por ello que la plaza a cubrir se realiza mediante el procedimiento de promoción interna y conforme al procedimiento establecido en el artículo 13 del Convenio.

Por todo ello, se procede a establecer las bases de la convocatoria que regirán la provisión, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de técnico medio en administración:

Primera. Objeto de las bases.

Es objeto de las presentes bases, la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de TÉCNICO MEDIO EN ADMINISTRACIÓN (Grupo 2), vacante en la plantilla de Proyecto Melilla S.A.U. (en adelante, PROMESA)

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión del título Grado en ADE, Diplomado en empresariales o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Haber prestado servicios efectivos en PROMESA durante, al menos, dos años como personal laboral fijo en el Grupos inferior a la plaza ofertada.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o empresas dependientes, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Tercera. Instancias

1. Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo podrán presentar su solicitud, conforme a modelo normalizado, de manera presencial, en horario de 09:00 a 13:00 horas en los días en que esté abierto el plazo de admisión, en el Registro general de Proyecto Melilla, SAU, ubicado en las oficinas centrales de la entidad sitas en Calle La Dalia, 36, P.I. SEPES

Junto a la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- Copia del NIF, los nacionales de otros Estados deberán presentar el Pasaporte o NIE en los que se acredite su nacionalidad.

- Copia de la Titulación exigida en la especialidad a la que se adopte

La no presentación de todo o parte de esta documentación será causa de exclusión

- Asimismo, se deberá presentar junto a los documentos anteriores, cuantos documentos considere necesario el aspirante para la valoración por parte del Tribunal de la fase de concurso.

La fecha límite para la alegación de méritos, así como de presentación de documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

2. Las solicitudes se dirigirán a Proyecto Melilla, SAU. indicando la plaza a la que opte el aspirante

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

3. El plazo para la admisión de solicitudes será de **10 (diez) días hábiles**, contados, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la Ciudad, en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de Proyecto Melilla, SAU sitas en Calle la Dalia, 36 de Melilla.

4. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el perfil del contratante, así como en el tablón de anuncios de Proyecto Melilla SAU, en el plazo máximo de **5 (diez) días** la lista de admitidos y excluidos, así como sus causas de exclusión. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 (cinco) días hábiles** para subsanaciones/alegaciones, una vez finalizado este plazo, se publicarán las listas definitivas de aspirantes, así como el lugar y hora para la realización del ejercicio.

5. La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de estas bases se realizará mediante su inserción en el perfil del contratante como en el tablón de anuncios de Proyecto Melilla, SAU.

Cuarta. Sistema selectivo

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, constando las pruebas selectivas de dos fases,

1. Fase de Concurso

La valoración máxima de esta fase será de 40 puntos

En dicha fase se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente en el momento de presentar la solicitud, con arreglo a los siguientes:

a. Criterio 1. Antigüedad en el puesto de trabajo. Hasta un máximo de 4 puntos.

- 0,50 puntos y por cada año trabajo fijo en plantilla de PROMESA como empleado fijo de plantilla en la categoría de Grupo 7.

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

b. Criterio 2. Méritos académicos. Con un máximo de 10 puntos, se valorarán los siguientes conceptos:

- Doctorado. - 10 puntos.
- Licenciado. - 5 puntos.
- Diplomado, distinto al solicitado como requisito. - 5 puntos.

c. Criterio 3.-Méritos profesionales. Hasta un máximo de 20 puntos.

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

- 4 puntos por año trabajado como administrativo, como funcionario o personal laboral, en la Administración ((Grupo 5 – Administración: Subgrupo C1) o en la empresa privada (grupo 5 de cotización a la Seguridad Social)

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

- 1 punto por cada año trabajado con categoría superior al expresado en el párrafo anterior

- 0,50 puntos por cada año de trabajo con categoría inferior a las expresadas anteriormente, no teniéndose en cuenta la valoración efectuada en la antigüedad en el puesto de trabajo (criterio 1)

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

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

d. Criterio 4. Cualificaciones específicas. Hasta un máximo de 6 puntos.

- 0,50 puntos por cada 100 horas lectivas de cursos relacionados con nóminas, contabilidad, subvenciones y gestión de empresas. Este cómputo se realizará contabilizando de manera general todos los cursos y por tramos de cada 100 horas lectivas.

- 0,25 puntos por cada 100 horas lectivas de cursos relacionados con ofimática (Word, Excel, Access). Este cómputo se realizará contabilizando de manera general todos los cursos y por tramos de cada 100 horas lectivas.

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

2. Fase de Oposición

La valoración máxima de esta fase será de 60 puntos

Esta fase constará de un ejercicio dividido en dos partes que se llevarán a cabo en el mismo día y hora.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados y serán los siguientes:

2.1 Primer Ejercicio (máximo 30 puntos)

Consistirá en la contestación de un examen tipo test con 60 preguntas correspondientes al programa de la convocatoria.

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

El test estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales, solamente una será correcta.

El Tribunal podrá incluir hasta 6 preguntas suplementarias que sólo se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las 60 preguntas iniciales. El orden de utilización de estas preguntas será el orden en el que estén incluidas en el examen.

Cada pregunta bien contestada puntuará 0,500 puntos. Cada pregunta mal contestada supondrá una penalización de 0,165 puntos.

La prueba tendrá una duración de 60 minutos y no podrá utilizarse ningún tipo de material adicional. Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

2.2. Segundo ejercicio (Máximo 30 puntos)

Este ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos:

Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica.

Los aspirantes deberán desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de 120 minutos, la prueba práctica propuesta por el Tribunal, seleccionados del programa, de la parte específica, que figura en el Anexo II.

La puntuación máxima de esta parte será de 30 **puntos**, siendo necesario obtener **un mínimo de 15 puntos** para superarla.

2.3. Condiciones del ejercicio

Durante el desarrollo del ejercicio no se permitirá el uso de documentación ni el acceso a internet. Los aspirantes deberán depositar teléfonos móviles, relojes inteligentes y cualquier otro dispositivo electrónico en bolsas que quedarán debidamente custodiadas por Proyecto Melilla, S.A.U.

2.4. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final se obtendrá del resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del procedimiento de selección, sin que la calificación total pueda superar los 100 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente relación:

• Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

• Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persistiese en empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, mediante la realización de un nuevo ejercicio teórico a los aspirantes empatados, que se valorará de forma análoga a la establecida

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

en la fase de oposición, determinándose la selección por la mayor puntuación obtenida. Si aun así persistiera el empate, se realizarán tantos ejercicios como sean necesarios hasta dirimirlo.

El Tribunal, una vez realizada la valoración, propondrá a aquellos aspirantes considerados como “apto” y al resto de aspirantes como “no aptos”.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal acordará la propuesta definitiva del candidato que haya obtenido mayor puntuación a ocupar la plaza prevista en la que se incluirán, por el orden de puntuación alcanzado, las personas que hayan superado el mismo. Dicha propuesta será sometida al Consejo de Administración de Proyecto Melilla, SAU, para su ratificación, debiéndose publicar dicho acuerdo del Consejo en la web de Proyecto Melilla, SAU.

El Tribunal propondrá el nombramiento o la contratación de aquel aspirante que haya obtenido la mejor calificación.

Cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de la formalización de su contrato**, o durante la ejecución del contrato,** el órgano convocante propondrá al Consejo de Administración de Proyecto Melilla, SAU de las personas que figuren en siguiente lugar según el orden de su calificación.

Quinto. PERIODO DE PRUEBA

Una vez formalizada la relación laboral, el trabajador se someterá a un periodo de prueba en el que no se computará el tiempo de enfermedad y cuya duración será **un mes**. El periodo de prueba quedará interrumpido por las licencias o permisos reglamentarios concedidos, reanudándose una vez reincorporado. Durante este periodo tanto la Proyecto Melilla como el trabajador, podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna

El trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de plantilla.

Transcurrido este periodo de prueba, quedará automáticamente formalizada la admisión, siendo computado este período al trabajador a todos los efectos.

Sexto. TRIBUNAL

Composición:

TRIBUNAL TITULAR

Presidenta: Carolina Gorgé Luciañez

Secretario: Víctor Manuel Román Gallego

Vocales:

Antonio Serrano Alcázar

Juan Carlos Reina Soler

Fausto Mas Fernández

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: Víctor Manuel Román Gallego

Secretario: Santiago Segura Cabezos

Vocales:

Eduardo Gallarda Zambrana

María Dolores Navarro Jiménez

María del Carmen Mateos Barquero

Observadora sindical

María Isabel Ramírez Reina

El Tribunal de selección ejercerán las funciones interpretativas y supletorias de las presentes Bases. El tribunal podrá estar asistido por asesores externos o por otros empleados de la sociedad, si lo estimarán necesario.

Séptimo. PROTECCIÓN DE DATOS

Confidencialidad y protección de datos Proyecto Melilla, SAU garantiza la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes, y así, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en la normativa de desarrollo. Las personas aspirantes quedan informados y prestan su consentimiento para que los datos recabados sean incorporados en la actividad de tratamiento de Proyecto Melilla, SAU. para las finalidades propias de gestión de la selección de personal de esta empresa.

Ponemos en su conocimiento la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de sus datos, además de otros que explicamos en nuestra política de privacidad, que podrá hacer efectivos dirigiéndose por correo electrónico a dpo@promesa.net. Para mayor información sobre nuestra política de protección de datos puede consultarla en www.promesa.net/politica-de-privacidad/

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO EN ADMINISTRACIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PROYECTO MELILLA S.A.U.

DATOS PERSONALES

NOMBRE	
DNI	
DOMICILIO	
TELEFONO 1	
TELEFONO 2	
EMAIL	

HAGO CONSTAR

Que adjunto los documentos requeridos para su valoración en cada uno de los apartados recogidos en las bases de la convocatoria

- ☐ NIF, Pasaporte o NIE en los que se acredite su nacionalidad.
- ☐ Titulación mínima requerida
- ☐ Antigüedad
- ☐ Méritos académicos
- ☐ Méritos académicos
- ☐ Cursos formación

DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,

Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

SOLICITA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO MELILLA, SAU

Ser admitido/a en el presente proceso de selección, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En Melilla, a de de 2025

Fdo:

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

ANEXO II

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO EN ADMINISTRACIÓN

PARTE GENERAL

1. **La Constitución Española de 1978 (I)**: Estructura y significado. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. **La organización territorial del Estado**: Régimen constitucional de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de la Ciudad Autónoma de Melilla.
3. **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I)**: Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación. Cómputo de plazos. El acto administrativo: concepto, elementos, clases, requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
4. **Ley 39/2015, de 1 de octubre (II)**: Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Garantías del procedimiento. Revisión de oficio.
5. **Recursos administrativos**: Principios generales. Actos susceptibles de recurso. Tipología de recursos. Reclamaciones económico-administrativas. Especialidades en el ámbito local.
6. **Contratación del sector público (I)**: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipología contractual. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma. Contratación en entidades mercantiles públicas. Contratos menores. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
7. **Contratación del sector público (II)**: Partes del contrato. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión del contratista. Competencia y normas específicas de contratación en las entidades locales.
8. **Preparación y garantías contractuales**: Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y su revisión. Garantías exigibles. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.
9. **Adjudicación y ejecución de contratos**: Efectos del contrato. Prerrogativas de la Administración. Ejecución, modificación, suspensión, cesión, subcontratación y extinción del contrato.
10. **Tipos contractuales**: Contratos de obras, suministros y servicios. Normas específicas sobre su ejecución, modificación, cumplimiento y resolución según la Ley de Contratos del Sector Público.
11. **Ley General de Subvenciones (I)**: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.
12. **Ley General de Subvenciones (II)**: Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.
13. **Ayudas al empresariado**: Ayudas nacionales y locales aplicables en la Ciudad Autónoma de Melilla.
14. **Promoción económica de Melilla**: Reglamento (CE) n.º 82/2001 del Consejo, de 5 de diciembre de 2000. Especificidades fiscales en Melilla: IRPF, Impuesto sobre Sociedades y otros tributos estatales y municipales.

Inscrito en R.M. Melilla.Tomo35 Libro Sociedades - Folio 70,hoja nºML-22, Inscripción 1ª.
C.I.F. A-29951753

PARTE ESPECÍFICA

15. **Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)**: Hecho imponible, aspectos materiales, personales y temporales. Base imponible y liquidable. Cálculo del impuesto estatal y autonómico. Cuota diferencial. Tributación familiar.
16. **Impuesto sobre Sociedades**: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Determinación de la base imponible. Imputación temporal. Deducciones. Pagos fraccionados. Retenciones. Obligaciones contables y registrales.
17. **Arbitrio sobre la Producción e Importación en Ceuta y Melilla (IPSI)**: Ley 8/1991, de 25 de marzo. Ordenanzas fiscales de la Ciudad Autónoma de Melilla.
18. **Legislación mercantil**: Las sociedades mercantiles: clases y características. El Registro Mercantil. Situaciones de anormalidad empresarial. El comerciante individual: concepto, capacidad y prohibiciones.
19. **Demanda de empleo**: Concepto y procedimiento de inscripción. Requisitos, acreditación de titulaciones, competencias personales y profesionales. Capitalización de la prestación por desempleo (pago único).
20. **Estrategia de activación para el empleo**: Emprendimiento y empleo joven. Políticas activas de empleo. El Servicio Público de Empleo Estatal.
21. **Contrato de trabajo**: Concepto, elementos, capacidad y forma. Duración. Relaciones laborales especiales. Periodo de prueba.
22. **Sistema de la Seguridad Social**: Regímenes existentes. Bases de cotización. Deducciones y retenciones.
23. **Proyecto empresarial**: Metodología de diseño y desarrollo. Estudio de mercado. Plan de negocio. Trámites de constitución de empresas individuales o sociales. Análisis de viabilidad económica y financiera.
24. **La inversión**: Concepto y tipos. Métodos de evaluación y selección financiera.
25. **Financiación de PYMEs**: Fuentes e instrumentos financieros. Préstamos, líneas de crédito, leasing, avales, business angels, sociedades de garantía recíproca y de capital riesgo.
26. **Costes de producción**: Estructura, clasificación y determinación de los costes.
27. **Gestión de la innovación y digitalización**: Elementos, utilidad económica, financiación. Propiedad industrial e intelectual. Marcas y patentes. Transformación digital de las PYMEs.
28. **Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)**: Reglamento (UE) 2021/1058. Objetivos, concentración temática y alcance de la ayuda.
29. **Fondo Social Europeo Plus (FSE+)**: Reglamento (UE) 2021/1057. Objetivos, ejecución y criterios aplicables.
30. **Gastos subvencionables en programas europeos**: Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre. Normativa aplicable. Clasificación de gastos subvencionables.
31. **Plan General de Contabilidad**: Estructura y principios. Obligaciones legales. Contabilidad financiera. Patrimonio empresarial. Método contable.
32. **Operaciones contables básicas**: Registro contable de compras, ventas, gastos e ingresos. Principio de devengo. Resultado del ejercicio. Inmovilizado material e inversiones inmobiliarias.
33. **Otros elementos contables**: Inmovilizado intangible. Leasing. Subvenciones, donaciones y legados. Provisiones. Instrumentos financieros.
34. **Cuentas anuales**: Balance, memoria, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de flujos de efectivo, estado de cambios en el patrimonio neto. Libros obligatorios. Plazos de formulación.