



BASES (MODIFICADAS) DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTE PARA PERSONAL LABORAL FIJO DENTRO DE CONVENIO EN LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA.

I. INTRODUCCIÓN

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato con las requeridas para el puesto de trabajo, siguiendo los principios de igualdad, mérito, publicidad y capacidad. 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en su Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

La presente convocatoria se efectúa al amparo de lo establecido en el Real Decreto 105/2016, de 18 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016.

II. OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales, requisitos y pruebas de evaluación para la cobertura mediante el procedimiento de concurso-oposición de 1 plaza de personal laboral fijo dentro de convenio.

El proceso de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y supletoriamente a lo dispuesto en 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 lo previsto en el II Convenio Colectivo de PP.EE. y AA.PP (BOE de 11/01/2006) y demás normativa de general aplicación.

III. PUESTO OFERTADO

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio de la Autoridad Portuaria de Melilla, por el procedimiento de concurso-oposición, que se indican a continuación:

<i>OCUPACIÓN</i>	<i>NÚMERO DE PLAZAS</i>
Responsable de Prevención de Riesgos Laborales y Medioambiente, Grupo II-Banda I-Nivel 8	1

Destinado a personal dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo, con contrato laboral indefinido de carácter fijo.

Para el régimen retributivo y demás condiciones laborales de la ocupación ofertada se estará a lo regulado en el II Convenio Colectivo de PP.EE y AA.PP. y Acuerdo de Empresa de la A.P. Melilla. La prestación del servicio quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Descripción de la ocupación: Ver Anexo I.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los 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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
 3. Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación académica que se reseña en el Anexo I (descripción del puesto). 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. El aspirante seleccionado deberá someterse obligatoriamente a reconocimiento médico, de acuerdo con los protocolos aplicables al puesto.
 5. Estar en posesión del carné de conducir de la clase B.
 6. Los 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 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 el proceso selectivo, cursarán su solicitud ante el Registro de la Autoridad Portuaria de Melilla, o 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 lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando el modelo de instancia del Anexo II, disponible en su sede central, sita en la Avenida de la Marina Española, nº 4., 52001-Melilla o en las páginas web en las que se publican estas bases.

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, deberán notificarlo lo antes posible al correo electrónico de la Autoridad Portuaria de Melilla registro@puertodemelilla.es, adjuntando exclusivamente copia registrada del formulario de solicitud.

2. Para valorar los méritos en la fase de concurso será necesario que el aspirante adjunte un currículum vitae a su solicitud de participación en el proceso selectivo. Para valorar los méritos por formación complementaria el candidato deberá especificar en su currículum la denominación de la acción formativa, los contenidos principales y nº de horas de duración.
3. 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 el tablón de anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria de melilla www.puertodemelilla.es ; en el tablón de anuncios de la Delegación del Gobierno de Melilla; en la página web de Puertos del Estado www.puertos.es; en el portal de la Administración General del Estado www.administración.gob.es. Igualmente, se publicará un anuncio de esta convocatoria en un periódico de ámbito nacional, que incluirá como mínimo el número de plazas y su descripción abreviada, así como los lugares en que se encuentren expuestas las bases completas.
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 y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

8. En la solicitud, los candidatos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo. 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 solicitado.
9. A la solicitud deberán acompañarse necesariamente:
 1. Currículum vitae, en el que se especifique para la formación complementaria la denominación de la acción formativa, contenidos principales y nº de horas de duración.
 2. Fotocopia de la Titulación oficial exigida en la convocatoria. Ver Anexo I (descripción del puesto).
 3. Fotocopia del d.n.i. y del permiso de conducir de la clase B.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 11 de febrero de 2019, a las 14,00 horas.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días hábiles.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados 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.
4. Los candidatos 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 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 y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 3 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones.

6. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal se compone según el siguiente detalle:

Presidente:

Titular: D. Francisco Narvárez López (Jefe Departamento Asuntos Grals. y Jurídicos)

Suplente: D. José M. Noguerol Abián (Secretario General)

Vocal:

Titular: D. Juan M. Paramio Cabrera (Jefe Departamento Infraestructuras)

Suplente: D. Aurelio Acedo Aceña (Jefe Departamento Explotación y Planif.)

Vocal:

Titular: D. Joaquín Rodríguez Bayón (Responsable Mantenimiento)

Suplente: D. Ginés Robles Coca (Responsable Seguridad)

Vocal:

Titular: D. José C. Galindo Sánchez (Responsable Facturación)

Suplente: D. José Salvador Miras (Responsable Económico-Financiero)

Secretario (con voz, sin voto)

Vocal (secretario):

Titular: D. José M. Muñoz Espinosa (Jefe División RR.HH. y Organización)

Suplente: D. Guillermo Jiménez Abellán (Responsable RR.HH. y Organización)

2. El Tribunal se reunirá a convocatoria de su Presidente y se constituirá con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal. El secretario tendrá voz sin voto.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su domicilio en la sede de la Autoridad Portuaria de Melilla, sita en la Avenida de la Marina Española, 4 (52001-Melilla). En la solicitud de participación en el proceso selectivo, el aspirante deberá señalar una dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones de carácter individual que estime el Tribunal.
5. 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. El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y supletoriamente a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
6. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
7. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al Presidente de la Autoridad Portuaria.
8. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente 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.
10. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. 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.
11. Para la realización del proceso selectivo o de alguna de sus fases y pruebas, el Tribunal podrá requerir el auxilio de organismos competentes o empresas/profesionales

especializados, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de evaluar.

12. El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a personas especialistas y personal colaborador o auxiliar que estimen necesario, que se limitarán a ejercer las funciones propias de su especialidad o las que les sean encomendadas por el mismo Tribunal.
13. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente de la Autoridad Portuaria de Melilla, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el procedimiento de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases ordenadas:

- Primera: Oposición (máximo 4 puntos).
- Segunda: Concurso de méritos (máximo 4 puntos).
- Tercera: Entrevista con el Tribunal (máximo 2 puntos).

Fase de Oposición:

1ª Parte: Conocimientos específicos. De carácter eliminatorio, la prueba consistirá en la evaluación del aspirante, por mediación de uno o varios exámenes por escrito de carácter teórico y/o práctico, sobre los conocimientos necesarios para desempeñar el puesto de trabajo, donde se valorará fundamentalmente las materias contenidas en el Anexo IV. Esta prueba se calificará con un máximo de 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarla.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el examen escrito sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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

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.

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.

Para la elaboración, desarrollo y evaluación de esta prueba el Tribunal podrá contar con el auxilio de un especialista o consultora especializada en la materia, incorporando los resultados de la misma al expediente que ha de juzgar.

2ª Parte: Competencias genéricas. De carácter potestativo, el Tribunal determinará si se ejecuta este apartado que, en su caso, tendrá por objeto valorar las cualidades personales y habilidades profesionales del aspirante para el desarrollo idóneo del puesto, en las competencias genéricas de comunicar, gestionar, liderar, negociar, planificar y trabajo en equipo.

La evaluación se podrán llevar a cabo mediante la realización de una o varias pruebas de modo grupal o individual, tales como baterías de test, entrevistas, dinámicas de grupo, etc. En caso de realizar varias pruebas, éstas podrán tener carácter eliminatorio, siendo necesario superar alguna de ellas para pasar a realizar la siguiente.

Para la elaboración, desarrollo y evaluación de este apartado el Tribunal podrá contar con el auxilio de un especialista o consultora especializada en la materia, incorporando los resultados de la misma al expediente que ha de juzgar.

En su caso, este apartado será de carácter eliminatorio y se calificará de APTO/NO APTO.

En el supuesto de no realización de esta prueba, las habilidades profesionales descritas serán tenidas en cuenta en la fase de entrevista con el Tribunal.

Fase de Concurso de Méritos:

De carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos por experiencia profesional y formación complementaria que concurren en los aspirantes.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal requerirá a los aspirantes que continúen en el proceso selectivo para que aporten las certificaciones acreditativas o fotocopias referidas a la experiencia laboral y formación complementaria alegada previamente en el currículum vitae.

Para proceder a valorar la experiencia profesional deberán presentarse conjuntamente los siguientes documentos: 1º informe de vida laboral de la Seguridad Social, 2º certificación de

oficial en PRL requerido en el requisito de titulación), con un mínimo de 30 créditos ECTS o 600 horas.

- ✓ 0,40 puntos por cada curso igual o superior a 500 horas en el ámbito referenciado.
- ✓ 0,30 puntos por cada curso igual o superior a 300 horas en el ámbito referenciado.
- ✓ 0,20 puntos por cada curso igual o superior a 100 horas en el ámbito referenciado.
- ✓ 0,05 puntos por cada curso igual o superior a 50 horas en el ámbito referenciado.
- ✓ Por curso o título en inglés que tengan reconocidos su equivalencia con los niveles del marco común europeo (se valorará un único título o curso por aspirante):

Nivel marco común europeo:	Puntuación:	Nivel marco común europeo:	Puntuación:
A1	0,10	B2	0,25
A2	0,15	C1	0,35
B1	0,20	C2	0,40

El aspirante deberá aportar, junto a su solicitud de participación en el proceso selectivo, un currículum vitae o en una relación de méritos, donde se deberán detallar los méritos alegados por formación complementaria especificando la denominación de la acción formativa, contenidos principales y nº de horas de duración.

Fase de Entrevista con el Tribunal:

De carácter no eliminatorio, el aspirante mantendrá una entrevista con el Tribunal donde podrá ser interpelado y se valorará fundamentalmente aspectos concernientes a su motivación, capacidad, nivel de responsabilidad, experiencia en la gestión, resultados en otros puestos de trabajo y conocimiento de las circunstancias específicas de la Ciudad de Melilla.

Para la elaboración, desarrollo y evaluación de la entrevista el Tribunal podrá contar con el auxilio de un especialista o consultora especializada en la materia, incorporando los resultados de la misma al expediente que ha de juzgar.

Este apartado se calificará con un máximo de 2 puntos.

IX. PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan 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 de la Autoridad Portuaria de Melilla, mediante la publicación de un anuncio en su Tablón de Anuncios y página web.

La convocatoria para la realización de las pruebas siguientes se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Autoridad Portuaria y en su página web. En estos mismos lugares se expondrán al público las listas y cualquier comunicación del Tribunal.

El Tribunal podrá señalar distintas fechas de celebración de las pruebas en función al volumen de aspirantes.

3. El orden de actuación/llamamiento de los aspirantes ante el Tribunal, cuando ello haya lugar, se realizará por orden alfabético (primer apellido).
4. Las pruebas serán siempre en el idioma oficial del Estado Español.
5. 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.
6. Los aspirantes comparecerán a las pruebas provistos del documento nacional de identidad. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
7. En cualquier momento del procedimiento los errores de hecho podrán subsanarse de oficio o a instancia de parte.
8. Concluida cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Autoridad Portuaria de Melilla y en su página web la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

9. En la publicación de las listas de aspirantes con las puntuaciones de las pruebas, sólo contendrá la calificación final de cada una de ellas. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas.

X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres fases del proceso selectivo.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. Sólo se podrá proponer a un candidato para ocupar la plaza convocada.
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 la fase de oposición.
 - 2º.- Mayor puntuación en la fase de concurso de méritos.
 - 3º.- Mayor puntuación en la fase de entrevista con el Tribunal.

XI. 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 aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El aspirante seleccionado en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo de doce (12) días hábiles desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Melilla, o bien 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 lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:
 - 2.1. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo III).

2.2. Declaración bajo juramento o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. (Anexo III).

2.3. Fotocopia compulsada del título exigido en el Anexo I de la 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.

Al amparo de lo dispuesto en la Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos y escalas de la Administración General del Estado, el requisito anterior 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 del Derecho Comunitario. Este extremo deberá señalarse expresamente y ser documentado por el propio aspirante en el escrito de su solicitud, o no será tenido en cuenta y quedará excluido del proceso.

2.4. Fotocopias compulsadas de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y no se acrediten documentalmente.

2.5. Fotocopia compulsada del d.n.i.

3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas 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 tomada 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 los interesados un plazo de diez días hábiles.

El organismo declarará la exclusión de aquellos candidatos 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 interesados 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.

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, la Autoridad Portuaria de Melilla resolverá la convocatoria. La lista definitiva se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Autoridad Portuaria.
6. La Resolución se elevará al Presidente de la Autoridad Portuaria de Melilla para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
7. Ante la renuncia de algún candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.
8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante el Presidente de la Autoridad Portuaria de Melilla, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9. Contra la Resolución del Presidente de la Autoridad Portuaria de Melilla recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley.

XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al candidato aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado dentro de convenio en la ocupación ofertada en esta convocatoria.
2. El nuevo empleado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó 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. Será necesario 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.
4. El candidato una vez dado de alta como trabajador 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; 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.

XIII. BOLSA PARA LA CONTRACCIÓN TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, con la finalidad de atender necesidades sobrevenidas u otras que afecten al Servicio, se constituirá una bolsa de empleo para la contratación temporal de personal dentro de convenio en la ocupación ofertada en esta convocatoria.

La bolsa de empleo se constituye con la lista ordenada de aspirantes no aprobados con igual o superior puntuación a la mínima exigida y permanecerá activa en tanto no se produzca una nueva convocatoria de estas características. 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, que implicará de forma automática ocupar el último puesto en la bolsa de empleo.

XIV. PROTECCIÓN DE DATOS

1. 1ª CAPA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS- 1ª CAPA	
Responsable del fichero	AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA
Finalidad	Gestionar su participación en el proceso selectivo y para las demás finalidades que se contemplan en estas bases.
Legitimación	Consentimiento que presta al participar en el proceso selectivo.
Destinatarios	No se cederán sus datos de carácter personal, salvo obligación legal o necesidad para gestionar la relación contractual.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que puede consultar en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar toda la información adicional sobre

nuestra política de protección de datos a continuación.

2. 2ª CAPA

INFORMACIÓN ADICIONAL

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal?

Identidad: AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA

Dirección postal: Avenida de la Marina Española, nº 4 – C.P. 52001 de Melilla (España)

Teléfono: 952 67 36 00

Correo electrónico: registro@puertodemelilla.es

¿Con qué finalidad trata la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA sus datos de carácter personal?

En la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA tratamos sus datos de carácter personal con el máximo respeto y cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

Tratamos sus datos personales para gestionar su participación en el proceso selectivo y, en su caso, para gestionar la relación laboral que se establezca en caso de ser seleccionado. También se utilizarán sus datos personales para las demás finalidades que se contemplan en estas bases.

Le informamos de que nos limitaremos a tratar sus datos de carácter personal con las finalidades citadas.

Le informamos de que, en ningún caso, se adoptarán decisiones automatizadas en base a su perfil.

¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos de carácter personal?

Trataremos sus datos de carácter personal durante el plazo necesario para la gestión del proceso de selección.

Respecto la persona seleccionada para cubrir el puesto, sus datos personales se conservarán mientras dure la relación laboral.

Todo ello sin perjuicio de su conservación durante los plazos exigidos para responder de obligaciones legales.

¿Cuál es la legitimación para llevar a cabo el tratamiento de mis datos de carácter personal?

Le informamos de que la legitimación para el tratamiento de sus datos es que forma parte de una relación contractual y/o precontractual de la que usted quiere ser parte.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

A las entidades a las que estemos obligados por exigencia legal o las que resulten necesarias para la gestión de este proceso de selección.

No obstante, con la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo el aspirante autoriza expresamente a publicar sus datos de identificación (nº documento acreditativo de su identidad, apellidos y nombre) y puntuaciones en el Tablón de Anuncios y página web de la Autoridad Portuaria Melilla, dentro de las comunicaciones referentes a las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las relaciones de puntuaciones obtenidas en las pruebas u otros documentos de comunicación del Tribunal.

¿Qué derechos tiene usted como titular de los datos?

Usted, como titular de los datos de carácter personal, tanto en nombre propio como a través de un representante –legal o voluntario- podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos.

Para ejercerlos, debe ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico registro@puertodemelilla.es indicando en el Asunto “Derechos Protección de Datos” o, si lo prefiere, por correo postal a la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA en Avenida de la Marina Española, nº 4 – C.P. 52001 de Melilla (España), especificando qué derecho quiere ejercer y enviando una fotocopia de su DNI.

En el plazo máximo de 30 días –poniendo todo nuestro esfuerzo y los medios que estén a nuestro alcance para reducir ese plazo al máximo posible-, desde que recibamos su solicitud, obtendrá respuesta por nuestra parte. En caso de no quedar conforme, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos para solicitar la tutela de derechos.

¿Cómo hemos obtenido sus datos de carácter personal?

Los datos personales que tratamos en la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA los hemos obtenido de usted y la categoría de datos a la que pertenecen son:

Datos identificativos y de contacto.

Datos obrantes en la documentación que acompaña: datos de empleo, curriculares y académicos.

¿Cuál es el organismo ante el que puedo presentar una reclamación en materia de protección de datos?

Le informamos de que puede presentar una reclamación en materia de protección de datos ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dispone de toda la información en su página web: www.agpd.es

IMPUGNACIÓN

La presente resolución agota la vía administrativa y se podrá contra la misma o bien interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Autoridad Portuaria en el plazo de un mes a partir de su publicación, de acuerdo con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Melilla, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria, de acuerdo con la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Melilla, a 24 de enero de 2019
EL PRESIDENTE,



Fdo.: Miguel Marín Cobos.

ANEXO I**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Ocupación: Responsable de Prevención de Riesgos Laborales y Medio Ambiente, para personal laboral dentro de convenio colectivo, clasificada profesionalmente en el Grupo II-Banda I-Nivel 8.

Titulación académica:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener del título académico universitario de licenciado/grado o ingeniería (preferentemente titulaciones de licenciado/grado en química, ciencias ambientales, biología, ingeniería química, ingeniería ambiental, u otras licenciaturas/grados o ingenierías dentro del ámbito de las ciencias relacionadas con el medioambiente o similares) (+) más en todos los supuestos anteriores Máster Universitario en Seguridad, Salud en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.

Contenido de la ocupación:

Misión (sólo aplicables al ámbito de PRL y MºAmbiente):

Colaborar en la planificación de la función de seguridad integral de personas, mercancías y operaciones, de la prevención de riesgos laborales y la gestión medioambiental así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a cada ámbito.

Funciones principales (sólo aplicables al ámbito de PRL y MºAmbiente):

- Colaborar en la planificación de la función de seguridad integral de personas, mercancías y operaciones, de la prevención de riesgos laborales y la gestión medioambiental.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en dichos ámbitos.
- Gestionar el Plan de Emergencia de la Entidad y coordinar las actuaciones en materia de seguridad industrial conjuntamente con los usuarios de la zona de servicio portuaria.
- Colaborar en la elaboración del Plan de evaluación de riesgos laborales y medioambientales de la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de la acción preventiva prevista para la Entidad en las distintas especialidades.

- Coordinar y efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctoras adoptadas en materia de prevención de riesgos laborales, medioambientales y seguridad industrial.
- Desarrollar el plan formativo en materia de prevención de riesgos laborales, medioambientales y seguridad industrial.
- Participar en el Comité de Seguridad y Salud.
- Analizar e investigar los accidentes laborales y con repercusiones medioambientales acaecidos en la Entidad.
- Tramitar reclamaciones y gestionar expedientes sancionadores relacionados con su área de responsabilidad en colaboración con otros departamentos.
- Coordinar y realizar las actividades relacionadas con la vigilancia de la salud y medicina de empresa.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de calidad 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.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD****DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	D.N.I.	EDAD	SEXO	TELÉFONO (FIJO o MÓVIL)
DOMICILIO		MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL) PARA NOTIFICACIONES DEL TRIBUNAL		TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA		Nº AÑOS EXPERIENCIA PROFESIONAL

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (señale con una X)

- Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte
 Fotocopia de la titulación académica + máster PRL.
- Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.
 Currículum vitae.

SOLICITO: La admisión de la presente y participar en el proceso selectivo convocado por la Autoridad Portuaria de Melilla para la provisión de una plaza de Responsable de Prevención de Riesgos Labores y Medioambiente para personal laboral dentro de convenio, con una relación de carácter indefinida y fija.

DECLARO: 1º.- Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación que se adjunta.
2º.- Que de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, he sido informado de los siguientes aspectos:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS- 1ª CAPA	
Responsable del fichero	AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA
Finalidad	Gestionar su participación en el proceso selectivo y para las demás finalidades que se contemplan en estas bases.
Legitimación	Consentimiento que presta al participar en el proceso selectivo.
Destinatarios	No se cederán sus datos de carácter personal, salvo obligación legal o necesidad para gestionar la relación contractual.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que puede consultar en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar toda la información adicional sobre nuestra política de protección de datos a continuación.

2ª CAPA**INFORMACIÓN ADICIONAL****¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal?**

Identidad: AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA
 Dirección postal: Avenida de la Marina Española, nº 4 – C.P. 52001 de Melilla (España)
 Teléfono: 952 67 36 00;
 Correo electrónico: registro@puertodemelilla.es



¿Con qué finalidad trata la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA sus datos de carácter personal?

En la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA tratamos sus datos de carácter personal con el máximo respeto y cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. Tratamos sus datos personales para gestionar su participación en el proceso selectivo y, en su caso, para gestionar la relación laboral que se establezca en caso de ser seleccionado. También se utilizarán sus datos personales para las demás finalidades que se contemplan en estas bases. Le informamos de que nos limitaremos a tratar sus datos de carácter personal con las finalidades citadas. Le informamos de que, en ningún caso, se adoptarán decisiones automatizadas en base a su perfil.

¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos de carácter personal?

Trataremos sus datos de carácter personal durante el plazo necesario para la gestión del proceso de selección. Respecto a la persona seleccionada para cubrir el puesto, sus datos personales se conservarán mientras dure la relación laboral. Todo ello sin perjuicio de su conservación durante los plazos exigidos para responder de obligaciones legales.

¿Cuál es la legitimación para llevar a cabo el tratamiento de mis datos de carácter personal?

Le informamos de que la legitimación para el tratamiento de sus datos es el consentimiento que presta al participar en este proceso selectivo.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

A las entidades a las que estemos obligados por exigencia legal o las que resulten necesarias para la gestión de este proceso de selección. No obstante, con la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo el aspirante autoriza expresamente a publicar sus datos de identificación (nº documento acreditativo de su identidad, apellidos y nombre) y puntuaciones en el Tablón de Anuncios y página web de la Autoridad Portuaria Melilla, dentro de las comunicaciones referentes a las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las relaciones de puntuaciones obtenidas en las pruebas u otros documentos de comunicación del Tribunal.

¿Qué derechos tiene usted como titular de los datos?

Usted, como titular de los datos de carácter personal, tanto en nombre propio como a través de un representante –legal o voluntario- podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos. Para ejercerlos, debe ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico registro@puertodemelilla.es indicando en el Asunto “Derechos Protección de Datos” o, si lo prefiere, por correo postal a la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA en Avenida de la Marina Española, nº 4 – C.P. 52001 de Melilla (España), especificando qué derecho quiere ejercer y enviando una fotocopia de su DNI. En el plazo máximo de 30 días –poniendo todo nuestro esfuerzo y los medios que estén a nuestro alcance para reducir ese plazo al máximo posible-, desde que recibamos su solicitud, obtendrá respuesta por nuestra parte. En caso de no quedar conforme, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos para solicitar la tutela de derechos.

¿Cómo hemos obtenido sus datos de carácter personal?

Los datos personales que tratamos en la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA los hemos obtenido de usted y la categoría de datos a la que pertenecen son: Datos identificativos y de contacto. Datos obrantes en la documentación que acompaña: datos de empleo, curriculares y académicos.

¿Cuál es el organismo ante el que puedo presentar una reclamación en materia de protección de datos?

Le informamos de que puede presentar una reclamación en materia de protección de datos ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dispone de toda la información en su página web: www.agpd.es

En _____, a _____ de _____ de 2019
Firma:

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA.-



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN

(Para el aspirante seleccionado)

D/ª. _____ con domicilio en _____ por la presente, a efectos de lo previsto en las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Responsable de Prevención de Riesgos Labores y Medioambiente para personal laboral dentro de convenio, con una relación de carácter indefinida y fija.

DECLARA BAJO JURAMENTO

(Marcar con una cruz lo que proceda)

PROMETE:

(Marcar con una cruz lo que proceda)

Primero: Que no ha sido separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Segundo: Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A tal efecto:

- No estoy desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984.
- No realizo actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Sí / No (tachar lo que proceda) percibo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3º.2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

Tercero: Que de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, he sido informado de los siguientes aspectos:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS- 1ª CAPA	
Responsable del fichero	AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA
Finalidad	Gestionar su participación en el proceso selectivo y para las demás finalidades que se contemplan en estas bases.
Legitimación	Consentimiento que presta al participar en el proceso selectivo.
Destinatarios	No se cederán sus datos de carácter personal, salvo obligación legal o necesidad para gestionar la relación contractual.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que puede consultar en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar toda la información adicional sobre nuestra política de protección de datos a continuación.

2ª CAPA

INFORMACIÓN ADICIONAL

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal?

Identidad: AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA

Dirección postal: Avenida de la Marina Española, nº 4 – C.P. 52001 de Melilla (España)

Teléfono: 952 67 36 00

Correo electrónico: registro@puertodemelilla.es



¿Con qué finalidad trata la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA sus datos de carácter personal?

En la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA tratamos sus datos de carácter personal con el máximo respeto y cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. Tratamos sus datos personales para gestionar su participación en el proceso selectivo y, en su caso, para gestionar la relación laboral que se establezca en caso de ser seleccionado. También se utilizarán sus datos personales para las demás finalidades que se contemplan en estas bases. Le informamos de que nos limitaremos a tratar sus datos de carácter personal con las finalidades citadas. Le informamos de que, en ningún caso, se adoptarán decisiones automatizadas en base a su perfil.

¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos de carácter personal?

Trataremos sus datos de carácter personal durante el plazo necesario para la gestión del proceso de selección. Respecto a la persona seleccionada para cubrir el puesto, sus datos personales se conservarán mientras dure la relación laboral. Todo ello sin perjuicio de su conservación durante los plazos exigidos para responder de obligaciones legales.

¿Cuál es la legitimación para llevar a cabo el tratamiento de mis datos de carácter personal?

Le informamos de que la legitimación para el tratamiento de sus datos es el consentimiento que presta al participar en este proceso selectivo.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

A las entidades a las que estemos obligados por exigencia legal o las que resulten necesarias para la gestión de este proceso de selección. No obstante, con la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo el aspirante autoriza expresamente a publicar sus datos de identificación (nº documento acreditativo de su identidad, apellidos y nombre) y puntuaciones en el Tablón de Anuncios y página web de la Autoridad Portuaria Melilla, dentro de las comunicaciones referentes a las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las relaciones de puntuaciones obtenidas en las pruebas u otros documentos de comunicación del Tribunal.

¿Qué derechos tiene usted como titular de los datos?

Usted, como titular de los datos de carácter personal, tanto en nombre propio como a través de un representante –legal o voluntario- podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos. Para ejercerlos, debe ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico registro@puertodemelilla.es indicando en el Asunto “Derechos Protección de Datos” o, si lo prefiere, por correo postal a la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA en Avenida de la Marina Española, nº 4 – C.P. 52001 de Melilla (España), especificando qué derecho quiere ejercer y enviando una fotocopia de su DNI. En el plazo máximo de 30 días –poniendo todo nuestro esfuerzo y los medios que estén a nuestro alcance para reducir ese plazo al máximo posible-, desde que recibamos su solicitud, obtendrá respuesta por nuestra parte. En caso de no quedar conforme, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos para solicitar la tutela de derechos.

¿Cómo hemos obtenido sus datos de carácter personal?

Los datos personales que tratamos en la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA los hemos obtenido de usted y la categoría de datos a la que pertenecen son: Datos identificativos y de contacto. Datos obrantes en la documentación que acompaña: datos de empleo, curriculares y académicos.

¿Cuál es el organismo ante el que puedo presentar una reclamación en materia de protección de datos?

Le informamos de que puede presentar una reclamación en materia de protección de datos ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dispone de toda la información en su página web: www.agpd.es

En _____, a _____ de _____ de 2019
Firma:

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA.-



ANEXO IV

TEMARIO

PARTE A)

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.

Tema 1. Concepto de puerto marítimo. Concepto de puerto comercial. Zonas y tipo de navegación. Puerto de interés general: concepto, requisitos, clasificación y pérdida. Los operadores portuarios: agentes de aduanas, navieros, consignatarios, empresas estibadoras, transitarios, etc.

Tema 2. Concepto de zona de servicio del puerto. La delimitación de espacios y usos portuarios (DEUP): concepto y contenido. Tramitación y Aprobación. El Puerto de Melilla y su delimitación de espacios portuarios: áreas funcionales. Naturaleza de los bienes portuarios.

Tema 3. El organismo público Puertos del Estado: régimen jurídico, competencias y funciones. Autoridades Portuarias: régimen jurídico, competencias y funciones. Ámbito territorial.

Tema 4. Los órganos de las Autoridades Portuarias: clases, composición y funciones. Consejo de Administración de la APM. Presidente, Vicepresidente, Director y Consejo de Navegación y Puerto.

Tema 5. Régimen de prestación de los servicios en los puertos: clases. Los servicios generales: concepto, clases y prestación. Los servicios portuarios: concepto y clases. Régimen de prestación. Breve definición de cada servicio. Servicios comerciales y de señalización marítima: breve definición. Servicio de recepción de desechos generados por buques.

Tema 6. Régimen de planificación: instrumentos de planificación, Plan Estratégico de la Autoridad Portuaria, Plan Director de Infraestructuras del Puerto y Plan de Empresa de la Autoridad Portuaria. Régimen presupuestario. Régimen tributario. Régimen contable. Régimen patrimonial. Régimen de recursos humanos. Régimen de fiscalización y control.

Tema 7. Dominio público portuario. Usos y actividades permitidas. El régimen de utilización. Protección. Medios de ejecución. Concepto de autorización administrativa: clases de autorizaciones, requisitos de la solicitud y procedimientos y condiciones de otorgamiento. Concepto de concesión administrativa: concepto, plazo, requisitos de la solicitud, procedimiento, condiciones de otorgamiento e inspecciones.

Tema 8. Consideración urbanística de los puertos. Plan especial. Construcción y modificación de los puertos: construcción de nuevos puertos y ampliación o modificación de los puertos. Obras en el dominio público portuario.

Tema 9. Medio ambiente y seguridad: prevención y lucha contra la contaminación en el dominio público portuario. Recepción de desechos y residuos procedentes de buques, obras de dragado y planes de emergencia y seguridad..

Tema 10. Régimen sancionador. Infracciones: concepto y clasificación. Infracciones leves, graves y muy graves relacionadas con la contaminación del medio marino, la seguridad y protección marítimas. Prescripción. Responsables. Facultades y obligaciones del personal de la Autoridad Portuaria. Indemnización por daños y perjuicios. Medidas no sancionadoras.

Tema 11. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento nacional. El principio de igualdad en el empleo público.

PARTE B)

Tema 12. Real Decreto 1695/2012, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Sistema Nacional de Respuesta ante la contaminación marina. Orden FOM/1793/2014, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Plan Interior Marítimo Nacional de respuesta ante la contaminación del medio marino. Orden AAA/702/2014, de 28 de abril, por la que se aprueba el Plan Estatal de Protección de la Ribera del Mar contra la Contaminación.

Tema 13. Real Decreto 1381/2002, de 20 de diciembre, sobre instalaciones de recepción de desechos generados por los buques y residuos de carga: finalidad, ámbito de aplicación, instalaciones portuarias receptoras, planes de recepción y manipulación de desechos, notificación y entrega de los desechos generados por buques.

Tema 14. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado. Procedimiento de traslado de residuos en la Ciudad Autónoma de Melilla. Orden APM/1007/2017, de 10 de octubre, sobre normas generales de valorización de materiales naturales excavados para su utilización en operaciones de relleno y obras distintas a aquéllas en las que se generaron.

Tema 15. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Tema 16. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

Tema 17. DRAGADOS: Tramitación y Autorizaciones conforme a la normativa vigente. Proyecto de Dragado. Directrices para la caracterización del material dragado y su reubicación en aguas del dominio público marítimo-terrestre.

Tema 18. ROM 5.1-13, calidad de las aguas litorales en aguas portuarias.

Tema 19. SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Contexto de la organización y Liderazgo. Planificación: Acciones para abordar riesgos y oportunidades; Objetivos ambientales y planificación para abordarlos. Apoyo: Información documentada; OPERACIÓN: Planificación y control operacional; Preparación y respuesta ante emergencias. Evaluación del desempeño: Seguimiento, medición, análisis y evaluación; Auditoría interna; Revisión por la dirección. Mejora: No conformidad y acción correctiva; Mejora continua.

Tema 20. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 21. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Tema 22. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente documento ha sido publicado en el Tablón de Anuncios de la Autoridad Portuaria de Melilla el día 24 de enero de 2019, lo cual como Secretario General del Organismo, CERTIFICO.



EI SECRETARIO GENERAL,