

Procedimiento para la dotación de la plaza de JEFE/A DE LOGISTICA en la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena mediante Proceso de Promoción Interna.

1-Objeto

El presente procedimiento tiene por objeto establecer el marco y los pasos a seguir para llevar a cabo la dotación de la plaza de Jefe/a de logística en la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena S.A.M., Mediante un proceso de promoción interna, asegurando en todo momento la aplicación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, conforme a la normativa vigente y el convenio colectivo de aplicación que es el del Ayuntamiento de Benalmádena.

En todo caso, serán de aplicación las condiciones y características del Puesto de trabajo que, en el momento de inicio del proceso, están en vigor de acuerdo con **las previsiones de la RPT de la entidad PUERTO DEPORTIVO DE BENALMADENA S.A.M.**

2.-Ámbito de aplicación

Este procedimiento será de aplicación a todo el personal laboral e interino que preste servicios en la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena S.A.M., y que reúna los requisitos establecidos para acceder por promoción interna a la plaza de Jefe/a de Logística, conforme a la normativa general, sectorial y convencional que resulte aplicable, así como a los dispuesto en la relación de puesto de trabajo de la entidad.

3.- Principios rectores del proceso

El sistema de provisión de la plaza de Jefe/a de Logística por promoción interna respetara los siguientes principios:

- Igualdad de oportunidades entre todos los aspirantes.



- Mérito y capacidad en función de los méritos alegados, la experiencia y los resultados de las pruebas selectivas.
- Transparencia y publicidad del proceso, asegurando el acceso a la información sobre las bases, convocatorias y desarrollos del proceso selectivo.

En ese sentido, el anuncio del inicio del proceso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y el resto de la documentación, acuerdos o resoluciones se publicarán en la web de la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena S.A.M.

- Ausencia de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, edad, discapacidad, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, identidad o expresión de género, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Cumplimiento de las medidas de acción positiva previstas en la normativa de igualdad y el convenio colectivo, en su caso.

4.-Requisitos de participación

Podrán participar en el proceso de promoción interna el personal laboral o laboral interino que, en fecha de publicación de la convocatoria reúna los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a la plantilla de la entidad Puerto Deportivo de Benalmádena S.A.M.
- b) Pertenecer al grupo o categoría profesional de OFICIAL 1ª DE MANTENIMIENTO, OFICIAL DE MANTENIMIENTO o ADMINISTRACION.
- c) No haber sido objeto de destitución, despido o sanción que inhabilite para acceso a la función pública o para el puesto convocado.
- d) Haber prestado servicios efectivos al menos Seis meses en el grupo profesional desde el que se promociona.
- e) Cumplir los requisitos específicos del puesto recogido en la convocatoria.



5.- Oferta de promoción interna y convocatoria del proceso

La plaza de Jefe/a de logística está **previamente incluida en la relación de puestos de trabajo en la entidad PUERTO DEPORTIVO DE BENALMADENA S.A.M.**, aprobada por la entidad, con su dotación específica, características y sistema de acceso por promoción interna.

La convocatoria del proceso se realizará mediante publicación en el boletín Oficial de Málaga, con difusión en los tabloneros de anuncios y medios electrónicos de la entidad PUERTO DEPORTIVO DE BENALMDENA S.A.M.

Indicando expresamente:

- Número y denominación de la plaza.
- Requisitos de participación y de titulación.
- Bases del procedimiento selectivo y sistema de calificación.
- composición del tribunal calificador.
- Plazo y forma de presentación de las solicitudes.
- Programa y materias objeto de examen.
- Requisitos mínimos para optar al puesto.
- Informar sobre recursos e impugnaciones.

En el caso de que no hubiera trabajadores de la entidad PUERTO DEPORTIVO DE BENALMADENA S.A.M. interesados en el puesto de **Control actividades comerciales**, se cubrirá esta plaza con la convocatoria de un concurso-oposición, de libre concurrencia.

En el caso de que, tras la convocatoria realizada, se presentara un solo trabajador de la entidad PUERTO DEPORTIVO DE BENALMADENA S.A.M., el tribunal podrá, si así lo considera oportuno, optar por proponer la adjudicación de manera directa la plaza en el caso de que, una vez valorados los méritos y trayectoria profesional de la persona se entendiera que cumple con los requisitos y exigencias fijadas en la convocatoria.

6.- Sistema selectivo

El sistema selectivo aplicable será el concurso oposición, que consistirá en:

a) Fase de oposición:

- Pruebas teóricas y/o prácticas, orientadas a comprobar los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para el desempeño de las funciones de Jefe/a de logística.
- La convocatoria podrá establecer la excepción de aquellas pruebas correspondientes a materias ya acreditadas por los aspirantes en su ingreso a la categoría de origen.
- El carácter, número y contenido de los ejercicios. Serán fijados en la base y programaciones.
- Podrán incluirse ejercicios prácticos, supuestos técnicos, resolución de casos, entrevistas y o pruebas psicométricas, si la naturaleza de la plaza lo requiere.

b) Fase de concurso:

- La valoración de los méritos, experiencia profesional, formación específica relacionada con el puesto, antigüedad, desempeño de funciones similares, titulaciones y demás aspectos establecidos en las bases.
- En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá compensar la no superación de la fase de oposición.
- La ponderación de ambas fases se detallará en la convocatoria.
- La convocatoria podrá prever la realización de un curso selectivo o periodo de prácticas, cuando resulte adecuado a la naturaleza del puesto.

7.- Órgano de selección



El órgano de selección tribunal calificador estará compuesto por un número impar de miembros, garantizando la profesionalidad, especialización, paridad de género y ausencia de intereses personales respecto de los aspirantes.

Sus funciones serán:

- Confeccionar, evaluar las pruebas, emitir calificaciones y resolver las reclamaciones que se presenten durante el proceso.
- Valorar los méritos en la fase de concurso, conforme el baremo de las bases.
- Elevar la propuesta de nombramiento y de cobertura de la plaza.

Los miembros del tribunal deberán actuar bajo los principios de imparcialidad, objetiva, independencia, legalidad y emitir actas de todas sus sesiones.

8.-Desarrollo del proceso selectivo

- a) Tras la publicación de la convocatoria y dentro del plazo fijado, las personas interesadas deberán presentar su solicitud, adjuntando la documentación acreditativa exigida.
- b) El tribunal aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgando un plazo de reclamaciones.
- c) Realización de las pruebas de la fase de oposición por los candidatos admitidos.
- d) Publicación de calificaciones y apertura del plazo de alegaciones o revisión.
- e) Realización de la valoración de méritos en la fase de concurso para los opositores que hayan superado la fase anterior.
- f) Suma de las puntuaciones y elaboración de la lista de aspirantes con las calificaciones finales.
- g) Propuesta de la persona seleccionada para la cobertura de la plaza, y en su caso, lista de suplentes para posibles incidencias o renunciaciones.
- h) Adopción y publicación de la resolución de adjudicación de la plaza.
- i) En caso de renuncia del seleccionado/a, el tribunal procederá al nombramiento de la persona siguiente conforme a la relación de puntuaciones.



9.- Toma de posesión y formalización

La persona seleccionada deberá tomar posesión de la plaza de Control de actividades comerciales, en un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de su nombramiento o resolución de adjudicación.

La formalización de su nuevo puesto conllevará el reconocimiento de los derechos retributivos, funcionales y de antigüedad que correspondan, así como de los deberes inherentes al mismo.

El cambio de categoría o puesto quedara reflejado en el expediente personal del trabajador.

10.-Recursos y reclamaciones

Contra las decisiones del tribunal y de la entidad relacionadas con el proceso de promoción interna podrá interponerse recursos de alzada o los recursos que resulten procedentes, en los plazos y formas establecidos en la legislación vigente.

Las reclamaciones deberán dirigirse a órgano competente, quien deberá resolver de manera motivada y ajustándose a derecho.

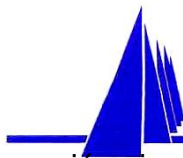
11.- Protección de la igualdad y medidas de conciliación

El proceso garantizará, en todo momento, el respeto a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, familiar y laboral de las personas candidatas, adoptando medidas de acción positiva cuando proceda y posibilitando adaptaciones razonables para personas con discapacidad.

De igual manera, se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección.

12.- formación y adaptación al puesto

La persona que obtenga la plaza tendrá derecho a recibir la formación necesaria para su adaptación a las funciones propias del puesto, especialmente cuando esta derive de las innovaciones tecnológicas o de la actualización de las competencias requeridas, de acuerdo con los planes de



formación vigentes y los compromisos de la entidad en materia de capacidad profesional.

13.-Regimen supletorio

Para todo lo previsto expresamente en este procedimiento serán de aplicación:

- a) El convenio colectivo del ayuntamiento de Benalmádena, de aplicación en a la entidad Puerto deportivo de Benalmádena S.A.M.
- b) El estatuto básico de los trabajadores.
- c) Cualquier otra disposición legal o reglamentación que resulte aplicable.



BORRADOR