

**DISPOSICIONES GENERALES****CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA****199.-****ANUNCIO**

En el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta nº 6285 de fecha 10 de marzo de 2023, con número de orden 181, se publica anuncio relativo "AMGEVICESA.-Resolución del Presidente del Consejo de Administración de Aparcamientos Municipales y Gestión Vial de Ceuta, S.A., D. Yamal Dris Mojtar, por la que se aprueba las bases de la convocatoria de 1 plaza de Técnico/a Informático/a, mediante el sistema de concurso-oposición.

Por error material de maquetación, se ha omitido parte del citado anuncio, y es por ello que a continuación se vuelve a publicar el texto íntegro.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

Ceuta, 10 de marzo de 2023.-LA ADMINISTRACIÓN DEL BOLETÍN.

**RESOLUCIÓN del Presidente del Consejo de Administración de Aparcamientos Municipales y Gestión Vial de Ceuta, S.A., en adelante AMGEVICESA, D. Yamal Dris Mojtar, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de 1 plaza de Técnico/a Informático/a, contemplada en la Oferta Pública de Empleo de 2022 aprobada por el Consejo de Administración de la sociedad con fecha 27 de mayo de 2022, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición.**

El Consejo de Administración de la sociedad AMGEVICESA, celebrado el día 27 de mayo de 2022, acordó la aprobación de las bases que regirán el proceso de selección, dando así su apoyo al acuerdo adoptado por una amplia mayoría en la Mesa Negociadora de la empresa celebrada el día 9 de mayo de 2022, en la que se aprobaron las citadas bases, que se publican en el anexo de la presente resolución.

De acuerdo con lo aprobado en el Consejo de Administración de la sociedad, así como lo previsto en la legislación aplicable, HE RESUELTO:

**Primero.** - Se aprueba la convocatoria para la selección de la plaza arriba indicada por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, que se regirá por las bases adjuntas.

**Segundo.** - Publíquese la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

**Tercero.** - Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 29 y 30 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Social de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 123.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada. YAMAL DRIS MOJTAR  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE AMGEVICESA  
FECHA 03/03/2023

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA, ENCUADRADA EN EL GRUPO IV DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE AMGEVICESA Y CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE LA EMPRESA PARA 2022.**

**1. Objeto de la convocatoria y características de las plazas.**

1.1. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria provisión, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de 1 plaza de Técnico/a de Informática encuadrada en el Grupo IV de las categorías profesionales del Convenio Colectivo de AMGEVICESA y correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de la empresa.

1.2. Características de las plazas: La plaza convocada corresponde al Grupo IV, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 53, apartado 1a ii), Área de Administración, Informática, del Convenio Colectivo ya citado.

1.3. Funciones: las previstas para el Técnico Informático en el artículo 53, apartado 1a ii) del tantas veces citado Convenio Colectivo de AMGEVICESA.

1.4. Procedimiento de selección: El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, que constará de una fase de concurso y una fase de oposición, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

## 2. Normas generales.

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de la empresa y la legislación aplicable para el sector público.

## 3. Reserva de plazas.

No habrá ninguna reserva de plaza para ningún grupo determinado.

## 4. Requisitos de los aspirantes.

4.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, las siguientes condiciones:

4.2

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) el título de Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones o Informáticos o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. Poseer la titulación que se requiere en las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.3 Los requisitos establecidos en esta base cuarta deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 5. Solicitudes de participación.

5.1 Para participar se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas de AMGEVICESA, que deberá ir acompañado, necesariamente de la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados. Este modelo podrá descargarse de la página web de AMGEVICESA.

5.2 Forma de presentación: Las solicitudes de participación se cursarán en el modelo oficial de instancia, que se facilitará en:

En la página web: <http://www.amgevicesa.com>

En la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

5.3 Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas deberán presentarse, dirigidas al Presidente del Consejo de Administración, en el Registro de AMGEVICESA, sito en la Avenida Juan de Borbón nº 45, o en el correo electrónico [amgevicesa@ceuta.es](mailto:amgevicesa@ceuta.es)

5.4 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

5.5 Documentos a adjuntar: Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos

documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

## 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma previstas en las presentes bases generales y en las presentes bases específicas.

6.2 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones provisionales, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas también en la Web de AMGEVICESA.

6.3 Reclamaciones: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuraren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos de cada proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

6.4 Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones definitivas, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos.

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador hará pública en la Web de AMGEVICESA la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

## 7. Tribunal calificador.

7.1 La designación del Tribunal Calificador se efectuará mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán compuestos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales, dos designados por la dirección de la empresa y dos designados por el Comité de Empresa.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Gerencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

7.3 Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Gerencia.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7.4 El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

7.5 Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

7.6 Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la empresa, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.7 Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.8 Abstención: Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellas personas que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

7.9 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.10. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

**8. Desarrollo de las pruebas selectivas.**

8.1 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en la Web de la empresa y en el Tablón de anuncios de la misma con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un ejercicio nuevo. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

8.2 En cualquier momento los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad.

**9. Procedimiento de selección.**

El presente proceso de selección se llevará a cabo a través del sistema de CONCURSO- OPOSICIÓN, con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- a) Concurso: La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, tendrá carácter eliminatorio para aquellos aspirantes que no superen los 20 puntos. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

- b) Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo a estas bases.

**10. Desarrollo de la fase de concurso.**

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

**10.1. Experiencia profesional:**

Servicios prestados en la plaza de Técnico/a de Informática o superior de AMGEVICESA, a razón de 1 punto por cada 30 días de servicio completo.

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ceuta o sus empresas municipales, en la categoría de Técnico/a de Informática o superior, a razón de 0,50 puntos por cada 30 días de servicio completo.

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas con la categoría de Técnico/a de Informática o superior, a razón de 0,30 puntos por cada treinta días de servicio completo.

- Servicios prestados en cualquier empresa privada como personal contratado con la categoría de Técnico/a de Informática o superior, a razón de 0,20 puntos por cada treinta días de servicio a jornada completa.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados suscrito por el órgano competente, indicando puesto de trabajo desempeñado y tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo, y siempre referido este último a la fecha de presentación de instancias.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en AMGEVICESA, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección por el Departamento de Administración.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos.

**10.2 Formación general:**

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

- a) Titulación académica:

- Por Una Diplomatura Universitaria..... 8 puntos
- Por una Licenciatura universitaria o Grado Universitario... 10 puntos

- b) Cursos: Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

Por haber realizado cursos de entre 10 y 20 horas 0,15 puntos por curso en un Centro Privado, y 0,30 puntos en un Centro Público, Organización Empresarial o Sindicato. Por haber realizado cursos de entre 20 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso en un Centro Privado, y 0,60 puntos en un Centro Público, Organización Empresarial o Sindicato.

Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso en un Centro Privado, y 1 punto en un Centro Público, Organización Empresarial o Sindicato.

Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,60 puntos por curso en un Centro Privado, y 1,20 puntos en un Centro Público, Organización Empresarial o Sindicato.

Por haber realizado cursos de entre 151 y 300 horas 0,80 puntos por curso en un Centro Privado, y 1,60 puntos en un Centro Público, Organización Empresarial o Sindicato.

- Por haber realizado formación de más de 301 horas 1 punto por curso en un Centro Privado y 2 puntos en un Centro Público, Organización Empresarial o Sindicato.

También se valorarán los cursos que versen sobre las siguientes materias:

- Reanimación Cardiopulmonar y Desa.
- Igualdad.
- Prevención de la violencia de género.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Protección de Datos.
- Calidad.
- Habilidades de comunicación en la atención a la ciudadanía.
- Gestión de conflictos en la atención al público.
- Atención de personas con diversidad funcional.
- Informática y ofimática.
- Idiomas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas o el centro de impartición, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

La puntuación máxima en este apartado será de 20 puntos.

### 11. Desarrollo de la fase de oposición.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, y estará basada en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el Temario recogido en las presentes bases específicas.

Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal, relacionado con el contenido del Temario que figura en el Anexo I a las presentes bases.

Cada supuesto práctico estará desglosado en 30 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta.

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 2 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres alternativas en blanco, o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente, no tendrá penalización.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Se calificará entre 0 y 60 puntos, siendo preciso para superar este ejercicio alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos.

### 12. Calificación del proceso selectivo.

El presente proceso selectivo, convocado través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente a la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- En tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate, este se solventará a favor del/la aspirante de mayor edad.

### 13. Desarrollo del proceso selectivo.

13.1 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando ex-

cluido en consecuencia del proceso selectivo.

13.2 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en el Tablón de Anuncios de la empresa y en la Web de la misma.

13.3 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios y en la Web de la empresa, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

#### 14. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

14.1 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad - en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal -, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, en cuya resolución asimismo se ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y en la web de AMGEVICESA.

14.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su contratación.

14.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 15. Presentación de documentos.

15.1 Una vez concluido el proceso selectivo, y en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA CIUDAD DE CEUTA, los aspirantes propuestos aportarán en la administración los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subes- cala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

15.2 Quienes, dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 16. Datos de carácter personal.

La participación en cada proceso selectivo extraordinario implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, en el Tablón de Edictos y en la Página Web de la empresa.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**17. Recursos.**

Las presentes bases vinculan a AMGEVICESA, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley.

**ANEXO I****TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN**

- 1) La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.
- 2) El Estatuto de Autonomía de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
- 3) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de mayo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 4) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- 5) Procedimiento Administrativo Común. Normas generales de actuación.
- 6) Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa de desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: Competencias y funciones.
- 7) Convenio Colectivo 2021-2023 de AMGEVICESA.
- 8) Herramientas y paquetes ofimáticos: Procesadores de texto y hojas de cálculo.
- 9) El modelo TCO/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO.
- 10) Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
- 11) Infraestructura física de un CPD: Acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuarios.
- 12) Servidores Windows. Mantenimiento diario. Administración de usuarios y grupos de trabajo. Fundamentos de directorio activo. Supervisor de visor de eventos.
- 13) Sistemas operativos.
- 14) Malware. Tipos de amenazas. Programas antivirus: instalación, actualización y mantenimiento. Los paquetes de seguridad integral del puesto de trabajo.
- 15) Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
- 16) Leguaje de consultas de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados.
- 17) Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.
- 18) Diseños y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: Objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. El leguaje de programación Java.
- 19) Desarrollo de aplicaciones web con Java EE (1). Desarrollo web front-end y en servidor con Java. JSP y servlets. Frameworks para Java Web.
- 20) Desarrollo de aplicaciones web con Java EE (2). Frameworks **Spring**.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

Las solicitudes son individuales, marque sólo una:

Técnico/a informático/a

DATOS PERSONALES				
NOMBRE		1er. APELLIDO		2º. APELLIDO
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	SEXO
				<input type="checkbox"/> VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER
NACIONALIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO (CALLE O PLAZA Y NÚMERO)		LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.C.CE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN AMGEVICESA, DURANTE EL PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
<input type="checkbox"/> SOLICITA ADJUNTAR A LA PRESENTE PETICIÓN, ACREDITACIÓN DE LA ANTIGUEDAD EN AMGEVICESA

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba consignados y que reúno los requisitos exigidos para el ingreso en la Sociedad municipal AMGEVICESA y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, solicita a V.E. que resuelva su admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales de todos los interesados serán recogidos en el fichero Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE)2016/679.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma: