



SUMARIO

AUTORIDADES Y PERSONAL

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 265.-** Bases Genéricas para la creación de Bolsas de Trabajo en la Ciudad Autónoma de Ceuta. **Pág. 869**
- 266.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Programador Operador de la Ciudad de Ceuta, mediante el sistema de concurso-oposición. **Pág. 874**
- 269.-** Decreto de fecha 6 de abril de 2017, por el cual se designa suplente de la Consejera de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, a efectos de firma durante su ausencia, al Consejero de Educación y Cultura. **Pág. 883**

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CEUTA SECRETARIA GENERAL. UNIDAD DE COSTAS

- 268.-** Información pública de la solicitud de concesión administrativa de "Pasarela peatonal en la Barriada Miramar sobre la N-352 p.k. 2+000 y nuevo acceso a la playa". **Pág. 883**

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 4 DE CEUTA

- 267.-** Notificación a D. Jamal Hmamou, relativa a Divorcio Contencioso 288/2016. **Pág. 884**

AUTORIDADES Y PERSONAL**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

265.- La Excm. Sr^a. Consejera de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, en virtud de las competencias atribuidas por la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 28-02-2017, al amparo del artículo 14.2 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO**ANTECEDENTES DE HECHO**

Informadas las Centrales Sindicales con representación en esta Administración de las Bases Genéricas para la creación de Bolsas de Trabajo, para cubrir temporalmente determinadas necesidades de personal de la Ciudad Autónoma de Ceuta, se procede a la aprobación y publicación de las mismas.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- La Constitución en los arts. 23 y 103.3 recoge los principios que deben regir el acceso al empleo público, que son la igualdad, el mérito y la capacidad, siendo reiterados por el art. 55 del Estatuto Básico del Empleado Público que añade otros como el de publicidad.

El art. 91.2 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local establece que “La selección de todo el personal, será funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril dispone en su art. 177 que “1. La selección del personal laboral se rige por lo establecido en el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. La contratación laboral puede ser por tiempo indefinido, de duración determinada, a tiempo parcial, y demás modalidades previstas en la legislación laboral.

El régimen de tales relaciones será, en su integridad, el establecido en las normas de Derecho Laboral.

3. Será nulo el contrato laboral por tiempo indefinido celebrado por una Entidad Local con persona incurso en alguna de las causas de incapacidad específica que será de aplicación a los funcionarios y al personal interino”.

Por lo tanto, habrá que tener en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto Básico de la Función Pública que establece en su art. 56.1 “Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguiente requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en que se 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.
- e) Poseer la titulación exigida”.

En relación a los Tribunales de Selección habrá que estar a lo dispuesto en la normativa vigente art. 11 y ss. del R.D 364/1995, que regula el Reglamento General de Ingreso, y los arts. 60 y 61 del E.B.E.P. teniendo en cuenta que es de aplicación supletoria toda la normativa sobre ingreso de personal en la función pública.

SEGUNDO: La competencia en esta materia la ostenta, la Excm. Sra. Consejera de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, en virtud del Decreto de Presidencia de 28 de febrero de 2017, por las que se les atribuyen las competencias en materia de Función Pública, Régimen Jurídico y Retributivo del personal.

PARTE DISPOSITIVA

1. Se aprueban las Bases Genéricas para la creación de Bolsas de Trabajo en la Ciudad Autónoma de Ceuta, que se

adjuntan a este decreto.

2. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

Doy fe,

LA SECRETARIA GENERAL, LA CONSEJERA,

BASES GENERICAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO EN LA CIUDAD AUTONOMA DE CEUTA

1. Objeto.

La creación de una bolsa de trabajo tiene como objetivo la contratación para cubrir necesidades de personal que tengan carácter temporal, una vez negociada con la distintas Centrales Sindicales con representación en nuestra Administración el objeto de la contratación, a través de la valoración de méritos conforme al Anexo I cumpliendo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que será publicado para cada categoría en su respectiva convocatoria.

2. Plazas convocadas.

Las plazas objeto de esta bolsa serán las que se señalen en cada convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, según vayan surgiendo las necesidades en la Ciudad.

3. Requisitos de los aspirantes.

- 3.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a. Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.
 - b. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
 - c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
 - e. Estar en posesión de la titulación exigida en cada caso.
- 3.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes.

- 4.1. La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas de cada convocatoria se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de estas bases, que será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad e irán acompañadas de una fotocopia del DNI y de los documentos originales o debidamente compulsados de los méritos alegados por los aspirantes.
- 4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de cada convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.
- 4.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en cualquiera de los Registros de la Ciudad, o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Comisión de Selección.

- 5.1. La Comisión de selección estará compuesta por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría de que se trata.
- 5.2. La Comisión de Selección será la siguiente:
 - Presidente: Un funcionario de carrera de la Ciudad de Ceuta designado por el órgano competente en materia de personal.
 - Secretario: un funcionario de carrera de la Ciudad de Ceuta designado por el órgano competente en materia de personal, que actuará con voz, pero sin voto.
 - Vocales: Tres funcionarios de carrera de la Ciudad designados por el órgano competente en materia de personal y otros tres funcionarios de carrera de la Ciudad designados por la Junta de Personal (artículo 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo vigentes).
 - Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Ciudad, con voz pero sin voto.
- 5.3. Los miembros de la Comisión de Selección están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.4. Para la válida constitución de la Comisión de Selección será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.
- 5.5. El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Procedimiento.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la constitución de la Comisión de Selección que reali-

zará la baremación de los méritos alegados conforme al baremo establecido en el Anexo I de cada convocatoria que se publique. Posteriormente se remitirá al órgano competente en materia de personal de la Ciudad de Ceuta el resultado de la valoración, que procederá, en su caso, a las comprobaciones que estime oportunas.

Para la elaboración de la relación de aspirantes seleccionados en cada categoría profesional, se seguirá el siguiente procedimiento:

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y seleccionará a los candidatos integrantes de cada una de las bolsas, por orden de prelación.

En los supuestos en que dos o más aspirantes obtengan la misma puntuación, el orden de inclusión en la relación de candidatos se determinará conforme al siguiente orden de prelación:

- a) Mayor antigüedad del seleccionado como demandante de empleo en los últimos cinco años.
- b) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos alegados y por el orden expresado en la relación de méritos.
- c) Mayor edad del seleccionado.

Para la inclusión de un aspirante en la relación de candidatos será necesario que se alcance la puntuación mínima que en cada convocatoria se hubiese determinado.

Cada Bolsa estará formada por una relación de 50 aspirantes, como máximo, aun cuando se produzcan renunciaciones o exclusiones, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, en cuyo caso pasarán a formar parte de dicha relación el siguiente aspirante del listado completo de aspirante. No obstante lo anterior, la Administración queda facultada para aumentar el número de aspirantes integrantes de la lista de las categorías que lo hagan necesario, dando cuenta de tal extremo a las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

Elaborada la relación provisional de aspirantes de la bolsa, se publicará en el Tablón de Anuncios del órgano competente en materia de personal de la Ciudad, concediéndose un plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de esa publicación, para que los aspirantes puedan presentar reclamaciones ante la Comisión de Selección.

7. Resolución.

Terminado el plazo de presentación de reclamaciones contra la relación provisional de aspirantes de la bolsa, y atendidas aquellas que resulten procedentes, la Comisión de Selección redactará la relación definitiva de aspirantes de la Bolsa.

8. Inclusión en la relación de aspirantes.

La pertenencia a la relación de aspirantes de la bolsa que resulte de cada convocatoria no constituirá, en ningún caso, mérito en pruebas selectivas para acceder, como personal laboral fijo o temporal, al servicio de esta Administración.

9. Gestión de la relación definitiva de aspirantes.

La gestión de la relación de aspirantes de la Bolsa se llevará a cabo por personal del Negociado de Recursos Humanos de la Ciudad.

Una vez elaborada la relación definitiva de aspirantes de la Bolsa de Trabajo, cuando haya que llamar a los mismos para cubrir una vacante de forma temporal, se procederá de la siguiente manera:

1.- La Ciudad de Ceuta procederá al llamamiento telefónico disponiendo el aspirante de 24 horas, a partir de ese momento para dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el interesado sin conseguirlo, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta, quedando excluido de la Bolsa.

Cuando no sea posible contactar telefónicamente con el aspirante, la notificación del llamamiento se realizará mediante comunicación escrita con acuse de recibo, citándole para que en el plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la misma, se persone en el Negociado de Recursos Humanos (3ª planta del Palacio Autonómico).

De no personarse en el Negociado o de no recibirse respuesta en dicho plazo, se considerará que el aspirante renuncia a la oferta, y quedará excluido de la Bolsa. A los efectos de lo establecido en este apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos personales, tanto de teléfono de contacto como de domicilio, convenientemente actualizados.

2.- Si el aspirante que ya ha manifestado, verbalmente o por escrito, su conformidad a la aceptación de la oferta recibida del Negociado de Recursos Humanos, comparece en la forma y plazo indicado y formaliza su contrato de trabajo, queda obligado al cumplimiento del periodo máximo contractual (seis meses). En el supuesto de que no compareciera en la forma y plazo indicado, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta y quedará excluido de la Bolsa.

Acto seguido se citará al siguiente de la relación, siguiendo el mismo procedimiento anterior, y así sucesivamente hasta la cobertura de la plaza.

El aspirante de la Bolsa seleccionado que renuncie justificadamente a la oferta de trabajo, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa, pudiendo ser llamado nuevamente cuando le corresponda, una vez agotada la Bolsa y conforme al sistema rotativo de la misma.

3.- Se considera causa justificativa de la renuncia del aspirante a la oferta de trabajo, las siguientes:

- Periodo de embarazo o el correspondiente a la maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave u hospitalización del aspirante, debidamente acreditadas
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Los documentos que acrediten la causa alegada para renunciar a la oferta, deberán presentarse en el Negociado de Recursos Humanos en el plazo máximo de 48 horas, a contar desde que se tenga conocimiento de la misma. La no presentación de la documentación dentro de ese plazo supondrá la exclusión del aspirante de la Bolsa.

En ningún caso se considerará como causa justificativa de la renuncia del aspirante a la oferta de trabajo el hecho de encontrarse trabajando, y, por tanto, se procederá a su exclusión de la Bolsa.

4.- En el supuesto de que un aspirante que ya tenga formalizado un contrato de trabajo y sea llamado para la formalización de otro nuevo contrato de otra Bolsa, deberá optar por:

- Mantener el contrato vigente, pasando al último puesto de la Bolsa de la que traería causa el nuevo contrato.
- Renunciar al contrato vigente, quedando excluido de la correspondiente Bolsa y procediéndose a la formalización del nuevo contrato.

10. Presentación de documentación.

Los aspirantes, cuando sean llamados por primera vez para la formalización del contrato, deberán presentar la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en las presentes bases, y, en su caso, certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia que acredite que no conste ninguna condena impuesta por tal motivo.

11. Característica del contrato.

El contrato temporal será de circunstancias de la producción, por un periodo máximo de seis meses, que se regirá en todo caso por la legislación vigente en materia de contratos.

Finalizado el periodo máximo contractual, el trabajador permanecerá en la relación definitiva de candidatos en el mismo puesto que tenía, y será llamado nuevamente cuando se produzca una nueva autorización de contratación temporal, siguiendo el procedimiento anterior.

12. Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo estará vigente hasta tanto no sea aprobada otra que la sustituya.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente en materia de personal de la Ciudad, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta, en el plazo de uno o dos meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la resolución de aprobación de las Bases en el Boletín Oficial de la Ciudad, respectivamente.



CIUDAD AUTÓNOMA DE
CEUTA

Tlf. Cita Previa 900701062
O en la página web: www.ceuta.es

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA. (ANEXO I)

Funcionario de carrera Funcionario interino Personal laboral fijo
 Personal laboral temporal (*) Bolsa de trabajo (*) Concurso
 (*) Personal temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza	2. Grupo	3. Forma de acceso
		TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>

4. Fecha publicación en BOE (Solo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación en BOOCE	6. Minusvalía %	7. Reserva discapacitados
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma			

TITULACIÓN ACADEMICA

9. Exigida por la convocatoria	
--------------------------------	--

DATOS PERSONALES

10. DNI/NIF	11. Primer apellido	12. Segundo apellido	13. Nombre
14. Fecha de nacimiento	15. Sexo	16. Localidad de nacimiento	17. Provincia de nacimiento
	Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		
18. Teléfono	19. Domicilio: calle o plaza y número	20. Código Postal	
21. Correo electrónico	22. Domicilio: Municipio (Provincia)	23. Nacionalidad	

24. EN CASO DE CONCURSO OPOSICIÓN (Solo personal que presta sus servicios en la Ciudad Autónoma de Ceuta, durante el periodo de presentación de solicitudes).

Solicitud de adjuntar a la presente petición, acreditación de la antigüedad y categorías laborales desempeñadas en la Ciudad Autónoma de Ceuta

Marcar con una (X)

Autorizo a la C.A. Ceuta a utilizar los datos de la presente solicitud para obtener cualquier dato que sea necesario para su tramitación, todo ello a la conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal.

Quien suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos arriba consignados y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Pública, Ciudad Autónoma de Ceuta, y los específicos de esta convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, y en consecuencia, solicita a V.E. que resuelva su admisión a las pruebas selectivas.

Fecha: en _____ a _____ de _____ de 2.0____
Firma

En los casos de exigirse pago de tasa, se aportará junto con la presente solicitud el original del ingreso en BBVA nº. 0182-7290-48-0201561436

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

266.- La Excm. Sr^a. Consejera de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, en virtud de las competencias atribuidas por la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 28-02-2017, al amparo del artículo 14.2 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

ANTECEDENTES DE HECHO

En la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Ceuta celebrada el 22 de marzo de 2017, se ha informado a las organizaciones sindicales de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Programador Operador de la Ciudad de Ceuta, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso - oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2016, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Por tanto, se hace preciso proceder a la aprobación y publicación de las mismas.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, regula en el art. 61 que “1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y en su caso, en la superación de pruebas físicas.... 5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Solo en virtud de ley podrán aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.”

El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo establece en su art. 4 que “1. El ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del concurso-oposición y, excepcionalmente, del concurso.

2. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación; el concurso, en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos, y el concurso-oposición, en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores”.

El art. 16 establece el contenido que deberán tener las convocatorias “a) Número y características de las plazas convocadas. b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superados el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación. d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes. e) Sistema selectivo. f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección. g) Designación del Tribunal Calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento. h) Sistema de calificación. i) Programa que ha de regir las pruebas o indicación del “Boletín Oficial del Estado” en que se haya publicado con anterioridad. j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. k) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento. l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas o curso selectivo”.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que

debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local regula en el art. 4 el contenido mínimo de las bases al igual que el precepto anterior.

Respecto a los ejercicios el art. 8 dispone que “1. Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria. 2. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes: A) Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre: a) Constitución Española. b) Organización del Estado. c) Estatuto de Autonomía. d) Régimen Local. e) Derecho Administrativo General. f) Hacienda Pública y Administración Tributaria. B) Materias específicas: a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas. b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios. c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar. 3. La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios. El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente: Para el ingreso en la subescala del grupo A: 90 temas. Para el ingreso en la subescala del grupo B: 60 temas. Para el ingreso en la subescala del grupo C: 40 temas. Para el ingreso en la subescala del grupo D: 20 temas. Para el ingreso en la subescala del grupo E: 10 temas.

4. Las Corporaciones Locales podrán adicionar a los contenidos mínimos enunciados en el párrafo segundo de este artículo los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas. El art. 9 respecto a los ejercicios prácticos dispone que “Las pruebas selectivas comprenderán, según la naturaleza y características de las plazas convocadas, uno o varios ejercicios prácticos, tesis psicotécnicos, mecanografía, tratamiento de textos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar”.

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto del Presidente de la Ciudad de 28 de febrero de 2017, la competencia en la materia corresponde a la Consejera de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo.

PARTE DISPOSITIVA

1. Se aprueba la convocatoria para la provisión de una plaza de Programador Operador de la Ciudad de Ceuta, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso - oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2016, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, que se regirá de acuerdo con las Bases adjuntas a esta resolución.

2. Publíquese la convocatoria y las Bases anteriores en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y en Boletín Oficial del Estado.

Doy fe,

LA SECRETARIA GENERAL

LA CONSEJERA,

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PROGRAMADOR OPERADOR DE LA CIUDAD DE CEUTA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE

1. Normas Generales.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Programador Operador de la Ciudad de Ceuta, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2016, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad.
- 1.2. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.
- 1.3. A las pruebas que se establece en la presente convocatoria le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto –en lo que resulte vigente-, la Ley 7/1985, de 2 de abril, con las modificaciones introducidas por la Ley 57/2013, de 27 de diciembre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

2. Proceso Selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición.

2.1. Pruebas Selectivas:

- a) Fase de Concurso: No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

En dicha fase se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al baremo establecido en la base 8.

- b) Fase de Oposición: Estará integrada por los ejercicios que siguen:

PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos al azar, uno de cada uno de los Grupos que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria, en el tiempo máximo de tres horas. A su conclusión el Tribunal fijará día y hora en que los aspirantes leerán sus ejercicios. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a proponer por el Tribunal, relacionado con el desempeño de las funciones propias de la plaza a la que se opta y según el temario previsto en el Anexo I. En caso necesario, los aspirantes podrán usar los medios permitidos por el Tribunal. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

3. Condiciones de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- b. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión del título de Bachiller o de Técnico.
- d. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta convocatoria, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta e irán acompañadas de una fotocopia del DNI.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOE.

4.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en los Registros de la Ciudad de Ceuta o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Los derechos de examen serán de 13,00 euros y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la entidad bancaria BBVA (0182-7290-48-0201561436, con el concepto de derechos de examen pruebas selectivas para acceso a Programador Operador de la Ciudad de Ceuta), en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

En el caso de que el ingreso se haya realizado en una Oficina del BBVA, deberá figurar en la solicitud el sello de dicha entidad que justifique el referido pago.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases anteriores.

Estarán exentas del pago de las tasas las personas que figuran como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes, anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (requisitos que deberán acreditarse debidamente con la presentación de la solicitud).

También estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición (certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente).

Asimismo se aplicará la bonificación prevista (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

- 4.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
- 4.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan constar en sus solicitudes, pudiéndose únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en la base 4.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Admisión de los aspirantes.

- 5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal de la Ciudad de Ceuta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como en su caso las causas de exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dicte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

En la misma resolución el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Asimismo se hará constar el lugar donde se publicará la fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, respectivamente.

- 5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.
- 5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

6. Tribunal Calificador.

- 6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente al exigido para el ingreso en la Escala de que se trata.

- 6.2. El Tribunal Calificador será el siguiente:

Presidente: un funcionario de carrera de la Ciudad designado por el órgano competente en materia de personal.

Secretario: un funcionario de carrera de la Ciudad designado por el órgano competente en materia de personal, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: tres funcionarios de carrera de la Ciudad designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal y otros funcionarios de carrera de la Ciudad designados por la Junta de Personal (artículo 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo vigentes).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

- 6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 6.4. El Tribunal se constituirá, como mínimo, diez días antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.
- 6.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón del servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. Desarrollo de los ejercicios:

- 7.1. En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.
- 7.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Administración Pública de fecha 24 de febrero de 2016.
- 7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos aquellos que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.
- 7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. La publicación se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos y en cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con 24 horas, al menos, de antelación al comienzo de éstos.
- 7.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal de la Ciudad, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

8.- Calificación de los ejercicios.

- 8.1. FASE DE CONCURSO: No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

En dicha fase se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 20 puntos.

Por los servicios prestados, en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo sustancialmente iguales al que se convoca, se otorgarán 2 puntos por año. No se tendrán en cuenta las fracciones de año.

B.- FORMACIÓN: Hasta un máximo de 20 puntos.

- a. Por haber recibido o impartido cursos de actualización, formación permanente o perfeccionamiento organizados por cualquier Administración Pública u Organización Sindical relacionados con las funciones propias y específicas de la plaza a la que se opta, se otorgará 0,25 puntos por cada 10 horas de curso, hasta un máximo de 15 puntos.
- b. Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida para tomar parte en la presente convocatoria, se otorgará hasta un máximo de 5 puntos con arreglo a lo que sigue.

- Título de Doctor/a: 5 puntos.
- Título de Master: 4 puntos.
- Título de Grado o equivalente: 3 puntos.
- Título de Formación Profesional Técnico Superior: 2 puntos.

Los puntos de los distintos apartados no serán acumulables.

8.2 FASE DE OPOSICION:

PRIMER EJERCICIO: Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión, excepto cuando haya nueve puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación de los ejercicios se efectuará con tres decimales.

La calificación de la fase de oposición se realizará mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio siempre que se hubiere obtenido en cada uno de ellos, al menos, quince puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Las calificaciones de cada fase se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos, así como la puntuación final.

9. Lista de aprobados.

- 9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos, la relación definitiva de los aspirantes, con indicación de su DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquel que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación. Esta relación será elevada al órgano competente en materia de personal de la Ciudad para la publicación de dicho aspirante en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.
- 9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nulo pleno derecho.
- 9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Presentación de Documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir a la Dirección General de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n, 51001 Ceuta), por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a. Copia, debidamente autenticada, del DNI.
- b. Fotocopia debidamente autenticada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar o remitir los documentos expresados en la base anterior, el aspirante aprobado podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

- 10.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.
- 10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento.

Por el órgano competente en materia de personal de la Ciudad se efectuará el nombramiento del aspirante aprobado como funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de dicho aspirante se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

12. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas y discrepancias que se produzcan durante el desarrollo de la presente convocatoria.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente en materia de personal de la Ciudad o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Ceuta, en el plazo de uno o dos meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la resolución de la aprobación de estas bases en el Boletín Oficial de la Ciudad, respectivamente. Y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

ANEXO I

En el supuesto de que algún tema del presente anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la presente convocatoria, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido.
2. Ciudad de Ceuta: Estatuto de Autonomía.
3. Ciudad de Ceuta: Régimen jurídico, económico y financiero.
4. La función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. De los interesados: Capacidad, concepto y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
6. El acto administrativo. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.
7. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
8. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios y procedimiento.
9. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Las Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación. Prórroga. Estructura presupuestaria.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Políticas en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Los Servicios de Prevención.
12. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Arquitectura de ordenadores: Componentes y funciones. Elementos constitutivos de un sistema.
13. La unidad central de proceso. La memoria: Tipos, jerarquía y modos de direccionamiento.
14. Periféricos: Conectividad y administración. Elementos de impresión. Periféricos de entrada, salida, almacenamiento y comunicación. Buses y sus tipos e interfaces. USB. Firewire, SCSI, Bluetooth. Interfaces gráficas clásicas y de alta definición.

15. Dispositivos de almacenamiento: Discos sólidos, memorias flash, soportes magneto/ópticos, cintas. Tecnologías y velocidades. Arquitecturas de almacenamiento masivo NAS y SAN: Componentes y funciones.
16. Tecnologías actuales de ordenadores: Desde dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables.
17. La familia de sistemas operativos. Características técnicas y funcionalidades. Servicios y recursos. Instalación, administración, mantenimiento y recuperación. Gestión del software base e instalación y desinstalación de productos.
18. El sistema operativo WINDOWS, LINUX y OS/400. Características técnicas y funcionalidades. Servicios, operaciones y comandos básicos. Supervisión de logs y mensajes de consola.
19. Sistemas de gestión de base de datos SGDB. Tipos. Características y componentes.
20. Correo electrónico, arquitectura y componentes. Clientes de correo. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico. Acceso al correo mediante interfaz web.

GRUPO II

21. Servidores Windows. Mantenimiento diario. Administración de usuarios y grupos de trabajo. Fundamentos de directorio activo. Supervisión de visor de eventos.
22. Herramientas y paquetes ofimáticos: Procesador de textos Word, Hoja de cálculo Excel.
23. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Políticas de salvaguarda de la información.
24. Malware. Tipos de amenazas. Programas antivirus: Instalación, actualización y mantenimiento. Los paquetes de seguridad integral del puesto de trabajo.
25. Infraestructura física de un CPD: Acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
26. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.
27. Redes de comunicaciones LAN, MAN y WAN. Redes de conmutación y Redes de difusión. Comunicaciones móviles y redes inalámbricas.
28. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
29. Internet, arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Servicios: Correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
30. Seguridad y protección de redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN). Seguridad en el puesto de usuario.
31. Redes locales. Tipología. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Cisco iOS.
32. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
33. La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. Certificados y DNI electrónico.
34. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.
35. La protección de datos personales. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa de desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: Competencias y funciones.
36. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).
37. 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.
38. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: Objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML). JAVA.
39. Ficheros. Organización de la información. Métodos de inserción y acceso. Indexación. Formatos y características. Operaciones.
40. Tecnologías de virtualización. Virtualización de servidores. Herramientas de virtualización.



Imp. CCO001



CIUDAD AUTÓNOMA DE
CEUTA

Tlf. Cita Previa 900701062
O en la página web: www.ceuta.es

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA. (ANEXO II)

Funcionario de carrera Funcionario interino Personal laboral fijo
 Personal laboral temporal (*) Bolsa de trabajo (*) Concurso
 (*) Personal temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza	2. Grupo	3. Forma de acceso
		TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>

4. Fecha publicación en BOE (Solo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación en BOOCE	6. Minusvalía %	7. Reserva discapacitados
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma			

TITULACIÓN ACADEMICA

9. Exigida por la convocatoria	
--------------------------------	--

DATOS PERSONALES

10. DNI/NIF	11. Primer apellido	12. Segundo apellido	13. Nombre
14. Fecha de nacimiento	15. Sexo	16. Localidad de nacimiento	17. Provincia de nacimiento
	Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		
18. Teléfono	19. Domicilio: calle o plaza y número	20. Código Postal	
21. Correo electrónico	22. Domicilio: Municipio (Provincia)	23. Nacionalidad	

24. EN CASO DE CONCURSO OPOSICIÓN (Solo personal que presta sus servicios en la Ciudad Autónoma de Ceuta, durante el periodo de presentación de solicitudes).

Solicitud de adjuntar a la presente petición, acreditación de la antigüedad y categorías laborales desempeñadas en la Ciudad Autónoma de Ceuta

Marcar con una (X)

Autorizo a la C.A. Ceuta a utilizar los datos de la presente solicitud para obtener cualquier dato que sea necesario para su tramitación, todo ello a la conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal.

Quien suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos arriba consignados y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Pública, Ciudad Autónoma de Ceuta, y los específicos de esta convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, y en consecuencia, solicita a V.E. que resuelva su admisión a las pruebas selectivas.

Fecha: en _____ a _____ de _____ de 2.0
Firma

En los casos de exigirse pago de tasa, se aportará junto con la presente solicitud el original del ingreso en BBVA nº. 0182-7290-48-0201561436

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

Negociado de Recursos Humanos C/ Alcalde Sánchez Prados 1, CP 51001 Tel. 956528305 Fax 956528313 e-mail: admón..publica@ceuta.es

269.- El Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta, D. Juan Jesús Vivas Lara, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, que aprueba el Estatuto de Autonomía de Ceuta y los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, ha dictado con esta fecha el siguiente

DECRETO:

Por Resolución de esta Presidencia, de 28 de febrero de 2017, se nombra a Dña. Kissy Chandiramani Ramesh, Consejera de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo de la Ciudad de Ceuta, correspondiéndole el ejercicio de las atribuciones sobre las materias propias de dicha Consejería, de conformidad con la estructura orgánica vigente, aprobada mediante Resolución de la Presidencia, de 10 de noviembre de 2016.

La Sra. Consejera de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, se ha de ausentar de la Ciudad desde el día 8 de abril de 2017 hasta su incorporación, por asuntos personales siendo necesario continuar con la prestación de los servicios propios de la Consejería de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo.

Considerando que el artículo 17.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la que remite el artículo 30 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, establece que los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quién designe el órgano competente para el nombramiento de aquéllos.

Teniendo en cuenta asimismo que el apartado 2 del citado artículo 17 señala que la suplencia no implicará alteración de la competencia, HE RESUELTO:

Primero.- Designar suplente de la Consejera de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, a efectos de firma, durante su ausencia de la Ciudad, desde el día 8 de abril de 2017 hasta su incorporación, en relación al ejercicio de las competencias delegadas mediante Resolución de la Presidencia de 10 de noviembre de 2016, a D. Javier Celaya Brey, Consejero de Educación y Cultura.

Segundo.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

DOY FE:

LA SECRETARIA

EL PRESIDENTE ACCTAL.

María Dolores Pastilla Gómez.

Jacob Hachuel Abecasis

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CEUTA SECRETARIA GENERAL. UNIDAD DE COSTAS

268.- ANUNCIO

De conformidad con los artículos 64.1 y 131 de la Ley de Reglamento General de Costas, respectivamente, toda ocupación de los bienes de dominio público marítimo-terrestre estatal con obras e instalaciones no desmontables estará sujeta a previa concesión otorgada por la Administración General del Estado. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 152.8.a) del Reglamento General del Costas, se somete a **INFORMACIÓN PÚBLICA** lo siguiente:

Con fecha de 31 de marzo de 2017, se ha recibido en este Servicio de Costas, solicitud de **concesión administrativa** por el Consejero de Fomento D. Néstor García León, de la Ciudad Autónoma de Ceuta con proyecto **“PASARELA PEATONAL EN LA BARRIADA MIRAMAR SOBRE LA N-352 p.k. 2+000 Y NUEVO ACCESO A LA PLAYA”**, con una ocupación en vuelo de 891'43 m2, ocupación física de apoyos: 59'9 m2. Total ocupación: 951'43 m2. Presupuesto de Ejecución Material: 1.017.739'96 €.

El lugar de exhibición del expediente está sito en la Unidad de Costas de la Delegación del Gobierno en Ceuta, Avda.

Muelle Cañonero Dato, S/N Edif. Trabajos Portuarios, 2ª planta. 51.071-CEUTA.

El plazo para efectuar alegaciones es de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Lo que para conocimiento general se publica a los efectos oportunos.

Ceuta, a 06 de abril de 2017
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo. Ismael Kasrou Contioso
(documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 4 DE CEUTA

267.- Dña. EVA ZURITA RUIZ, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de la Instancia e Instrucción N° 4 de CEUTA, por el presente,

ANUNCIO:

Que en el procedimiento de DIVORCIO CONTENCIOSO n° 288/16 seguido a instancia de KAUTAR BACHIR MOHAMED frente a JAMAL HMAMOU se ha dictado sentencia, en cuyo Fallo se dice literalmente:

"DISPONGO: Que estimando como estimo la demanda formulada a instancia de la Procuradora Dña. María Cruz Ruiz Reina, en nombre y representación de Dña. KAUTAR BACHIR MOHAMED contra D. JAMAL HMAMOU, en situación de rebeldía, DEBO DECLARAR Y DECLARO DISUELTO POR DIVORCIO el vínculo matrimonial de dichos cónyuges"

Y encontrándose dicho demandado, JAMAL HMAMOU, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

CEUTA a veintiocho de marzo de dos mil diecisiete.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,

— o —