



Boletín Oficial Ciudad de Ceuta

SUMARIO

DISPOSICIONES GENERALES CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 682.-** I.C.D.-Decreto del Presidente del Instituto Ceutí de Deportes, D. Nicola Cecchi Bisoni, relativo a la formalización de la ampliación del encargo a medio propio para la ejecución del servicio de mantenimiento y limpieza del Complejo Deportivo “José Ramón Díaz-Flor” a TRAGSA. **Pág.2876**

AUTORIDADES Y PERSONAL

- 679.-** Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, por el que se cesa a D. Alejandro Elías Gil Martín como funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta en la plaza de Educador. **Pág.2877**

- 680.-** Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, por el que se cesa a D^a. Ehsan Mohamed Aharchun como funcionaria interina de la Ciudad Autónoma de Ceuta en la plaza de Celador-Vigilante. **Pág.2878**

- 683.-** Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, por el que se cesa a D^a. Batul Mohamed Dris como funcionaria interina de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en la plaza de Ayudante Educativo. **Pág.2879**

- 684.-** Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, por el que se nombra a D^a. Miriam Seglar Camúñez como funcionaria interina de la Ciudad de Ceuta en la plaza de Técnico Educación Infantil. **Pág.2880**

- 687.-** Asunción de la Presidencia Acctal. por parte de D. Alejandro Ramírez Hurtado, Vicepresidente Primero del Gobierno y Consejero de Medio Ambiente, Servicios Urbanos y Vivienda, hasta regreso del Presidente titular. **Pág.2882**

- 688.-** OBIMACE.-Resolución del Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE S.L.U., por las que se publican las Bases Reguladoras de los puestos de trabajos incluidos en las Ofertas Públicas de Empleo de los años 2021, 2022 y 2023. **Pág.2883**

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

- 685.-** Decreto del Consejero de Medio Ambiente, Servicios Urbanos y Vivienda, D. Alejandro Ramírez Hurtado, por el que se somete a información pública el Plan de prevención, vigilancia y extinción de incendios de la Ciudad de Ceuta correspondiente a la anualidad 2026. **Pág.2953**

- 686.-** PROCESA.-Decreto de la Consejería de Medio Ambiente, Servicios Urbanos y Vivienda, por el que se declara la pérdida del derecho a cobro de la subvención concedida a D^a. Sarah Bentolila Benarroch, en el marco del Programa MOVES III. **Pág.2955**

DISPOSICIONES GENERALES

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

682.-DECRETO del Presidente del Instituto Ceutí de Deportes, Don Nicola Cecchi Bisoni, relativo a la formalización de la ampliación del encargo a medio propio para la ejecución del servicio de mantenimiento y limpieza del Complejo Deportivo José Ramón López Díaz-Flor.

El Instituto Ceutí de Deportes, con fecha 5 de diciembre de 2024, formula Decreto de adjudicación definitiva con la EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSA), con CIF n.º: A28476208 para la ejecución del servicio de mantenimiento y limpieza del Complejo Deportivo José Ramón López Díaz-Flor, por un importe de 1.239.244,08€ (Un millón doscientos treinta y nueve mil doscientos cuarenta y cuatro euros con ocho céntimos), en concepto de ejecución del servicio y por un plazo de ejecución desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre del 2025 (UN AÑO), con posibilidad de prórroga por otro año más.

Con fecha 9 de octubre de 2025, se recibe solicitud de la empresa que actualmente presta el servicio (TRAGSA) en el que tras indicar que: “una vez que el presupuesto del encargo no está previsto que se agote en el plazo establecido en el mismo, solicita una prórroga hasta el 28 de febrero de 2026, sin que ello suponga incremento presupuestario.”

Consta en el expediente originario (2024/65764) documento de retención de crédito, aplicándose a la partida 014/3410/22795 “Contratos de prestación de servicios”.

Con fecha 20 de octubre de 2025, se emite informe técnico, en el que se considera necesaria la prórroga del contrato de referencia.

Se encuentra en el expediente informe jurídico de fecha 20 de octubre de 2025.

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de fecha 5 de diciembre de 2023, por el que se nombra Presidente del Organismo Autónomo Instituto Ceutí de Deportes, al Sr. Consejero de Comercio, Turismo, Empleo y Deporte, D. Nicola Cecchi Bisoni, y con arreglo al artículo 10 a) de los Estatutos del I.C.D., que atribuye a su Presidente la facultad de representar al Instituto Ceutí de Deportes, **HE RESUELTO:**

PRIMERA. –Se aprueba la ampliación del encargo a medio propio para la ejecución del servicio de mantenimiento y limpieza del Complejo Deportivo José Ramón López Díaz-Flor, a la **EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA S.A., S.M.E., M.P., (TRAGSA), con CIF A28476208**, por un plazo de ejecución desde el 1 de enero de 2026 hasta el 28 de febrero del 2026 (2 MESES).

SEGUNDO - Comunicar a TRAGSA la presente resolución para su conocimiento y efectos oportunos, teniendo la comunicación carácter de orden de ejecución del presente encargo.

TERCERA. - Cumplimentar lo previsto en la Resolución de 10 de diciembre de 2013, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 28 de noviembre de 2013, sobre la instrucción general relativa a la remisión temática al Tribunal de Cuentas de los extractos de los expedientes de contratación y las relaciones de contratos, convenios y encomiendas de gestión celebrados por las entidades del Sector Público Estatal y Autonómico [BOE 17/12/2013; nº 301].

CUARTA. - Contra la presente resolución que no agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso ordinario (de alzada) ante el Consejero de Comercio, Turismo, Empleo y Deporte, D. Nicola Cecchi Bisoni, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento 39/2015.

QUINTA. - Publicar, por un lado, la presente resolución en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, en la web oficial, y por otro, en el Portal de Transparencia de la Ciudad Autónoma de Ceuta, a los efectos previstos en la Ley 19/2013, artículo 8.1.b).

Firmado digitalmente en Ceuta
NICOLA CECCHI BISONI
PRESIDENTE DEL ORGANISMO I.C.D.

FECHA 26/10/2025

AUTORIDADES Y PERSONAL

679.-Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez de fecha 16 de octubre de 2025, por el que se cesa a D. Alejandro Elías Gil Martín como funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta en la plaza de EDUCADOR con efectos de 03 de octubre de 2025.

Por decreto de fecha 15 de enero de 2025, se nombra a D. Alejandro Elías Gil Martín, funcionario interino por sustitución.

En fecha 03 de octubre de 2025, se produce la incorporación de la titular de la plaza a su puesto de trabajo, cesando D. Alejandro Elías Gil Martín de su interinidad con efectos de la fecha de incorporación.

De acuerdo con lo dispuesto en 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 establece en su art.10.1: “*Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

b) la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

Asimismo, el apartado 2 del mismo artículo preceptúa que, “... *El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera*”.

En cuanto a las causas de finalización de la relación funcionarial, el apartado 3 dice al respecto: “*En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna: a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.*

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento”.

La competencia en esta materia la ostenta, el Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, en virtud de Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23 de junio de 2023 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta Extra nº 42, de 23 de junio de 2023), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se cesa D. Alejandro Elías Gil Martín, con D.N.I. número ***1150**, como funcionario interino de la Ciudad de Ceuta en la plaza de EDUCADOR, con efectos 03 de octubre de 2025.

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

Tercero.- Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde su notificación o, en su caso, desde su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se podrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley.

Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses desde la notificación o, en su caso, publicación, de este acto, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se significa que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, como establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

ALBERTO RAMÓN GAITÁN RODRÍGUEZ
CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

FECHA 22/10/2025

680.-Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez de fecha 16 de octubre de 2025, por el que se cesa a D^a. Ehsan Mohamed Aharchun como funcionaria interina de la Ciudad Autónoma de Ceuta en la plaza de CELADOR-VIGILANTE con efectos de 25 de septiembre de 2025.

Por Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, de fecha 08 de julio de 2025, se nombra a D^a. Ehsan Mohamed Aharchun funcionaria interina en la plaza de celador-vigilante en sustitución de su titular.

Con fecha 26 de septiembre de 2025, el titular de la plaza procede a tomar posesión como funcionario de carrera en la plaza de celador-ayudante, cesando D^a. Ehsan Mohamed Aharchun de su interinidad con efectos de fecha 25 de septiembre de 2025.

De acuerdo con lo dispuesto en 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 establece en su art.10.1: “Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

b) la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

Asimismo, el apartado 2 del mismo artículo preceptúa que, “... El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera”.

En cuanto a las causas de finalización de la relación funcionarial, el apartado 3 dice al respecto: “En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna: a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento”.

La competencia en esta materia la ostenta, el Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, en virtud de Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23 de junio de 2023 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta Extra nº 42, de 23 de junio de 2023), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se cesa a D^a. Ehsan Mohamed Aharchun, con DNI ***7417**, como funcionaria interina de la Ciudad Autónoma de Ceuta en la plaza de celador-vigilante, con efectos de 25 de septiembre de 2025.

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

Tercero.- Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde su notificación o, en su caso, desde su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se podrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley.

Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses desde la notificación o, en su caso, publicación, de este acto, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se significa que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, como establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

ALBERTO RAMÓN GAITÁN RODRÍGUEZ
CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

FECHA 22/10/2025

683.-Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, de fecha 20 de octubre de 2025 por el que se cesa a D^a. Batul Mohamed Dris como funcionaria interina de la Ciudad Autónoma de Ceuta en la plaza de AYUDANTE EDUCATIVO.

Por Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, de fecha 19 de mayo de 2025, se nombra a D^a. Batul Mohamed Dris funcionaria interina en la plaza de Ayudante Educativo por sustitución de la titular, al encontrarse ésta en situación de incapacidad temporal.

Se hace efectiva la incorporación de la titular a su puesto, procediéndose al cese de D^a. Batul Mohamed Dris, con efectos de fecha 14 de octubre de 2025.

De acuerdo con lo dispuesto en 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 establece en su art.10.1: “Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

b) la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

Asimismo, el apartado 2 del mismo artículo preceptúa que, “... El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera”.

En cuanto a las causas de finalización de la relación funcionarial, el apartado 3 dice al respecto: “En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna: a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento”.

La competencia en esta materia la ostenta, el Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, en virtud de Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23 de junio de 2023 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta Extra nº 42, de 23 de junio de 2023), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se cesa a D^a. Batul Mohamed Dris, con DNI ***8277**, como funcionaria interina de la Ciudad Autónoma de Ceuta en la plaza de Ayudante Educativo, con efectos de 14 de octubre de 2025.

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

Tercero.- Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde su notificación o, en su caso, desde su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se podrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley.

Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses desde la notificación o, en su caso, publicación, de este acto, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se significa que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, como establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

ALBERTO RAMÓN GAITÁN RODRÍGUEZ
CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

FECHA 24/10/2025

684.-Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, de 23 de octubre de 2025, por el que se nombra al personal que se relaciona como funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta en la plaza de TECNICO EDUCACION INFANTIL.

Se solicita informe en relación al régimen jurídico aplicable al nombramiento de un funcionario/a interino/a por existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera. Por decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, de fecha nueve septiembre de 2024, se constituye la bolsa de trabajo temporal con los aspirantes que han superado el primer ejercicio de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Técnico Educación Infantil de la Ciudad de Ceuta.

En el B.O.C.CE n° 6.527, de cuatro de julio de dos mil veinticinco se publica la modificación de las bases genéricas para la creación de bolsas de trabajo para funcionarios interinos.

Consta en el expediente escrito del Jefe de Unidad de la Escuela Infantil, así como del Director General de Educación, de fecha 05/06/2025.

De acuerdo con lo dispuesto en:

PRIMERO.- La Base 2 dispone en su letra a) La cobertura de las plazas temporalmente vacantes que no se puedan proveer de forma inmediata por funcionario de carrera, por un máximo de tres años.

Respecto al orden de prelación la base 4 establece “1.- La formación de las bolsas de empleo temporal se obtendrá con aquellos aspirantes que hayan aprobado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición. 2. El orden de prelación en la formación de las bolsas de empleo temporal, se obtendrá con la suma de las calificaciones obtenidas de los ejercicios aprobados en las pruebas de acceso o, en las convocatorias que se realicen para provisión de las plazas como funcionarios interinos. 3. En caso de igualdad de puntuación primará la obtenida por el personal con diversidad funcional, se elegirá al de mayor grado de discapacidad. 4. Salvo, las excepciones expuestas en el apartado segundo, en el caso de igualdad de puntuaciones entre las personas de la misma bolsa, se dirimirá a favor de la persona de mayor edad”.

El funcionamiento y demás aspectos relacionados con la Bolsa que se constituya se regirá por las Bases citadas anteriormente (B.O.C.CE n° 6.527, de cuatro de julio de dos mil veinticinco).

SEGUNDO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: “Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: **a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.**”

El artículo 10.2 prevé que “El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera”.

El artículo 10.3. dispone que “En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.”

Por último tal y como se establece en el citado precepto transcurrido tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21,22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad de Ceuta (BOCCE de 10/11/2017), y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de 23 de junio de 2023 (BOCCE Extra n° 42, de 23/06/2023), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se nombra al personal que a continuación se relaciona, como funcionario/a interino/a de la Ciudad de Ceuta en la plaza de TECNICO EDUCACION INFANTIL.

DNI	NOMBRE	APELLIDOS
***1849**	MIRIAM	SEGLAR CAMUÑEZ

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

Tercero.- Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde su notificación o, en su caso, desde su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se podrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley.

Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses desde la notificación o, en su caso, publicación, de este acto, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se significa que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, como establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

ALBERTO RAMÓN GAITÁN RODRÍGUEZ
CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

FECHA 28/10/2025

687.-El Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en uso de las facultades conferidas por el art. 14 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, ha dictado el siguiente

D E C R E T O

Debiéndome ausentar de la Ciudad el próximo día 28 de octubre, a partir de las 12:30 horas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.5 del Reglamento del Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta, he resuelto:

Primero.- Designar como Presidente Acctal. de la Ciudad de Ceuta, al Excmo. Vicepresidente Primero del Gobierno y Consejero de Medio Ambiente, Servicios Urbanos y Vivienda D. Alejandro Ramírez Hurtado, desde el día 28 de octubre, a las 12:30 horas y hasta mi regreso.

Segundo.- El presente decreto surtirá efecto desde su fecha.

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

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

Incorporado al Registro de Decretos y Resoluciones.

JUAN JESÚS VIVAS LARA
PRESIDENTE

MARÍA DOLORES PASTILLA GÓMEZ
OFICIAL MAYOR

FECHA 24/10/2025

FECHA 28/10/2025

688.- Resolución del Presidente del Consejo de Administración de “OBIMACE SLU” por la que se publican las Bases Reguladoras de los puestos de trabajos incluidos en las Ofertas Públicas de Empleo de los años 2021, 2022 y 2023.

El pasado día 17 de octubre de 2025, por el Consejo de Administración de “OBIMACE SLU”, se aprobaron las bases reguladoras para dar cobertura a los puestos de trabajo incluidos en las Ofertas Públicas de Empleo referidas a los ejercicios 2021, 2022 y 2023.

En base a ello, **HE RESUELTO:**

Primero.- Se aprueba la convocatoria pública para dar cobertura a las Bases Reguladoras de los puestos de trabajo incluidos en las Ofertas Públicas de Empleo referidas a los ejercicios 2021, 2022 y 2023.

Segundo.- Publíquese la convocatoria y las bases de las mismas, en el Boletín Oficial de Ceuta.

Tercero.- Contra la presente Resolución que agota 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 Contencioso-Administrativo 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

No obstante, lo anterior podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

ALEJANDRO RAMÍREZ HURTADO
CONSEJERO DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS URBANOS Y VIVIENDA
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE “OBIMACE SLU”

FECHA 28/10/2025

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO DE OBIMACE SL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1.- Normas Generales

1.- Al carecer la plantilla del personal de OBIMACE SL, de un productor con el título de arquitecto, resulta imposible realizar la cobertura de la plaza por promoción interna, por lo que se realiza esta convocatoria pública, a través del sistema de oposición libre.

Se convocan por tanto, pruebas selectivas para cubrir una plaza de arquitecto, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.

2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 90 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de 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 Licenciado/a en Arquitectura, Grado en Arquitectura o Grado en Fundamentos de Arquitectura más un máster universitario en arquitectura.
- 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.

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

3.- Solicitudes

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

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.

3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo “oep-obimace@ceuta.es”, 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.- Proceso Selectivo

1.- La selección se efectuará por el sistema de oposición libre.

2.- Pruebas Selectivas:

3.- El proceso selectivo constará de una única fase, siendo la fase de Oposición: Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que tendrán lugar en el mismo día y hora en un único acto de examen, uno a continuación del otro.

PRIMER EJERCICIO

El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio será de carácter teórico, escrito y eliminatorio y así mismo consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 100 preguntas teóricas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a 60 puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,60 puntos; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0,30 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO

El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio será de carácter práctico, escrito y eliminatorio y así mismo consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 40 preguntas prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 60 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a 40 puntos (0 a 40), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 20 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0,25 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios de la fase de oposición.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, se hará constar el lugar donde se publicará la fecha, hora y lugar de la celebración del ejercicio.

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

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente a grado, o superior al exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración. Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos. Al menos uno de los vocales tendrá que estar en posesión del título de arquitecto.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.

3.- Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.

4.- El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

- 6.- La función pública local y su organización: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.
- 7.- 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: el personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones administrativas.
- 8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
- 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la eficacia de los actos administrativos. El principio de auto-tutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la ejecutividad de los actos administrativos. El principio de auto-tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos y rectificación de errores.
- 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
- 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Actuaciones complementarias. Contenido. Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Desistimiento por la Administración. Requisitos y efectos.
- 17.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas y en la Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas.
- 18.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- 19.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Los recursos. Clasificación: Los ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
- 20.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 21.- 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.
- 22.- La legislación de contratos del sector público (I): Concepto y clases de contratos. Los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantía y extinción.
- 23.- La legislación de contratos del sector público (II): El proyecto de obra. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.
- 24.- La legislación de contratos del sector público (III): El contrato de obras. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

- 25.- Legislación estatal en materia de urbanismo aplicable en la Ciudad de Ceuta.
- 26.- OBIMACE SL: Organización, Estatutos Sociales y Convenio Colectivo en vigor.
- 27.- La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.
- 28.- Marco general de la legislación en materia de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Legislación estatal.
- 29.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones generales y condiciones básicas de la igualdad de derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.
- 30.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.
- 31.- La infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio.
- 32.- El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general.
- 33.- El Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones de ordenación detallada.
- 34.- El Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.
- 35.- Las Normas Urbanísticas Municipales: Objeto, determinaciones y documentación.
- 36.- La gestión urbanística: marco general de la gestión urbanística, técnicas operativas de gestión del suelo, patrimonio público del suelo, expropiaciones y ocupación directa.
- 37.- Programación y ejecución de la actuación urbanística: el programa de actuación, el urbanizador, el procedimiento de programación, la ejecución del programa de actuación integrada.
- 38.- Programación y ejecución de la actuación urbanística: programas para el desarrollo de actuaciones aisladas, registros urbanísticos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras, proyectos de urbanización.
- 39.- Gestión de la edificación y la rehabilitación: Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas.
- 40.- Gestión de la edificación y la rehabilitación: Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semi-consolidadas.
- 41.- Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación.
- 42.- Afecciones que inciden en la planificación urbanística y territorial: carreteras, aeropuertos o helipuertos, transporte de energía eléctrica.
- 43.- Afecciones que inciden en la planificación urbanística y territorial: por elementos naturales del territorio: costas, aguas, vías pecuarias, montes, espacios naturales protegidos.
- 44.- Ley de Ordenación de la Edificación: disposiciones generales, exigencias técnicas y administrativas de la edificación, agentes de la edificación, responsabilidades y garantías. Ley de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación: disposiciones generales, calidad de la edificación, el proceso de la edificación.
- 45.- El Código Técnico de la Edificación: disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas, exigencias básicas.
- 46.- El Código Técnico de la Edificación: seguridad estructural. Acciones en la edificación, cimientos, fábrica, acero, madera.
- 47.- El Código Técnico de la Edificación: seguridad en caso de incendio.
- 48.- El Código Técnico de la Edificación: seguridad de utilización y accesibilidad.
- 49.- El Código Técnico de la Edificación: salubridad.
- 50.- El Código Técnico de la Edificación: protección frente al ruido.
- 51.- El Código Técnico de la Edificación: ahorro de energía.
- 52.- Normas estatales sobre accesibilidad. La accesibilidad en viviendas, en edificios de pública concurrencia y en espacios públicos urbanizados.
- 53.- Directiva 2010/27/UE relativa a la eficiencia energética de los edificios. Características principales y objetivos.
- 54.- Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- 55.- Directiva 2012/27/UE, relativa a la eficiencia energética. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Construcción sostenible: certificados BREEAM, LEED y VERDE.
- 56.- El Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios y sus instrucciones técnicas complementarias.

- 57.- El Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias.
- 58.- Instrucción de acero estructural.
- 59.- Norma de construcción sismorresistente: parte general y edificación.
- 60.- El control de calidad de la edificación. Documentación de proyecto, de ejecución y de obra acabada. Sellos y marcas de calidad. Productos con certificados de conformidad. Productos con distintivos de calidad.
- 61.- Ley 37/2003, de Ruido y su desarrollo.
- 62.- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.
- 63.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- 64.- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- 65.- Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- 66.- Reglamento de aparatos elevadores y manutención de los mismos.
- 67.- Infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación y normativa de desarrollo.
- 68.- Legislación estatal sobre producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- 69.- La prevención de riesgos laborales.
- 70.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- 71.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- 72.- Real Decreto Legislativo 1/2016 sobre prevención y control integrados de la contaminación.
- 73.- Las intervenciones en edificios públicos históricos-artísticos. Mantenimiento, conservación, restauración y rehabilitación.
- 74.- El texto refundido de la Ley del catastro inmobiliario y las normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.
- 75.- Normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras.
- 76.- Ley de expropiación forzosa. Causas. Objeto. El reglamento de la Ley de expropiación forzosa.
- 77.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El Inventario de bienes.
- 78.- El contrato de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.
- 79.- El terreno para edificar: Clases y características. Los estudios geotécnicos: Contenido e interpretación. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes.
- 80.- La estructura: Definición. Fábricas de hormigón, de acero, mixtas, características y estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.
- 81.- La cubierta, el cerramiento y las divisiones interiores. Clasificación tipológica y estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.
- 82.- Instalaciones de suministro de agua, calefacción y climatización. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación.
- 83.- Instalaciones eléctricas, de ascensores y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación.
- 84.- Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, criterios de uso, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación.
- 85.- Patologías de la construcción. Generalidades. Conceptos fundamentales. Clasificación.
- 86.- Patologías de los materiales. Piedra natural. Cerámica. Madera. Metales. Hormigones.
- 87.- Patologías de los elementos constructivos. Cerramientos. Cubiertas. Cimentaciones.
- 88.- Humedades en la edificación. Clasificación de las humedades, síntomas y tratamiento.
- 89.- Las características específicas de la edificación residencial. Sistemas constructivos habituales. La vivienda de protección pública: Criterios de diseño. Costes de construcción. Mantenimiento, conservación y reparación.
- 90.- La normativa estatal sobre viviendas de protección pública: El Real Decreto Ley 31/1978, de 31 de octubre, y el Real Decreto 3148/1978, de 10 de noviembre. Conceptos generales. Estructura y resumen del contenido.



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN
ARQUITECTO	

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DELINEANTE, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales

- 1.- Se convocan, pruebas selectivas para cubrir una plaza de delineante, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.
- 2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 40 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

- 1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - f) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
 - g) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - h) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción o equivalente.
 - i) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
 - j) 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.
 - k) Ser trabajador en servicio activo de OBIMACE SL y contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la precitada mercantil.
- 2.- Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.- Solicitudes

- 1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta convocatoria, será facilitada gratuitamente en el Registro General de OBIMACE SL. Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, e irán acompañadas de una fotocopia del DNI.
- 2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.
- 3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo “**oep-obimace@ceuta.es**”, 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.- Proceso Selectivo

- 1.- La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.
- 2.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso y de otra de oposición:
 - 2.1.- **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 esta 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 30 puntos.

Por el desempeño de la plaza a la que se opta 0,5 puntos/mes completo en la mercantil OBIMACE SL, hasta un máximo de 30 puntos. En todo caso, la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período de trabajo y categoría laboral.

B) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento homologados, de 50 o más horas, impartidos por los Sindicatos, la Universidad o las Administraciones Públicas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- **FASE DE OPOSICIÓN:** Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 60 preguntas teóricas-prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a sesenta puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0.5 puntos.

3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de 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 el apartado de experiencia profesional.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente al título exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado Público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1978: 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.- 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.

- 8.- 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 salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Los Servicios de Prevención.
- 9.- Las escalas y representación gráfica. Conceptos generales. Escalas habituales: Clases y adecuación a los distintos tipos de dibujos.
- 10.- Dibujo en Autocad (I): Menú principal. Introducción de órdenes. Menú de trabajo.
- 11.- Dibujo en Autocad (II): Sistemas de coordenadas. Introducción de datos. Capas. Tipos de líneas. Información del dibujo. Textos. Sombreados. Herramientas de dibujo.
- 12.- El software en el CAD.- Tipos de programas y sus aplicaciones.
- 13.- Dibujo en dos dimensiones: Dibujo de objetos, acotación, textos, impresión y archivo.
- 14.- Dibujo en tres dimensiones: Dibujo de objetos, mallas y superficies, sistemas de coordenadas, vistas en 3D, impresión y archivo. Modelado de sólidos.
- 15.- Sistemas de información geográfica (SIG).- definición. Tipos y aplicaciones.
- 16.- Infoarquitectura. Modelado y 3D.
- 17.- Cartografía Digital: formatos raster y vectoriales. Aplicaciones.
- 18.- Desarrollo de proyectos mediante nuevas tecnologías; diseño asistido por ordenador. Trazadores: el plotter, las impresoras, otros periféricos, conectividad entre los distintos periféricos.
- 19.- Desarrollo de proyecto como medios de comunicación: definición, documentos que lo integran, desarrollo y contenido de los mismos.
- 20.- El proyecto como medio de comunicación: definición, documentos que lo integran, desarrollo y contenido de los mismos.
- 21.- La presentación de los trabajos realizados en la oficina técnica: la preparación de presentaciones de trabajos, estudios, proyectos y otros tipos de documentos. Programas informáticos.
- 22.- El código técnico de la edificación: documentos básicos que intervienen en los planes de autoprotección en edificios públicos.
- 23.- Elaboración de planos y documentación para la autoprotección en edificios públicos.
- 24.- Características que deben contener los planos para el desarrollo del plan de emergencias y evacuación en locales y edificios públicos.
- 25.- Medios de protección.
- 26.- Representación y aplicación de la simbología específica en los planos de autoprotección.
- 27.- El dibujo técnico en el área de la edificación.- Cimentaciones. Estructuras. Cerramientos y particiones. Cubiertas. Carpintería y elementos de protección y seguridad. Escaleras, rampas y sistemas mecánicos de elevación. Instalaciones. Detalles constructivos. Mobiliario y decoración. Simbología y normalización.
- 28.- La normalización en el dibujo técnico. La norma española y las normas internacionales. Formatos de papel normalizados, sus series, márgenes y plegados. Líneas normalizadas, clasificación y aplicación de las mismas. La acotación y la rotulación según la norma UNE. La normalización de casilleros y listas de despieces.
- 29.- El concepto de proporcionalidad y escala. Clasificación y definición de las escalas según la norma UNE. La escala gráfica y su construcción. La escala decimal de transversales, contraescala. Las escalas volantes. El triángulo universal de escalas. Criterios de elección y cambio de escala. La escala logarítmica.
- 30.- Documentación gráfica de los proyectos de obras de contratación pública.- Tipos de documentación. Planos: Contenido, especificaciones y escalas a utilizar. Normativa de elaboración y presentación.
- 31.- Obra civil y edificación: los elementos de obra, nociones generales.
- 32.- La toma de datos mediante elementos digitales y tradicionales. Generalidades.
- 33.- Cimentaciones. Tipos de cimentaciones y su representación gráfica.
- 34.- Divisiones interiores en edificación. Tipos y dimensiones, materiales y acabados.
- 35.- Escaleras. Trazados y construcción. Tipologías.
- 36.- Carpintería exterior. Materiales, tipos.
- 37.- Cubiertas: Generalidades, tipos de cubiertas, elementos y materiales.
- 38.- Instalaciones interiores en edificación (I): Fontanería, saneamiento. Representación gráfica de los distintos sistemas.

39.- Instalaciones interiores en edificación (II): electricidad, ventilación, calefacción y aire acondicionado. Representación gráfica de los distintos sistemas.

40.- Seguridad e higiene: representación de andamiajes, apeos, elementos auxiliares y medidas de seguridad.



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBIMACE SL, DURANTE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
☐ SOLICITA ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN, LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN OBIMACE SL

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales

1.- Se convocan, pruebas selectivas para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.

2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 20 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- l) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- m) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- n) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- o) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
- p) 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.
- q) Ser trabajador en servicio activo de OBIMACE SL y contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la precitada mercantil.

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

3.- Solicitudes

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

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.

3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo “**oep-obimace@ceuta.es**”, 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.- Proceso Selectivo

1.- La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

2.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso y de otra de oposición:

2.1.- 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 esta 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:

C) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta un máximo de 30 puntos.

Por el desempeño de la plaza a la que se opta 0,5 puntos/mes completo en la mercantil OBIMACE SL, hasta un máximo de 30 puntos. En todo caso, la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período de trabajo y categoría laboral.

D) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento homologados, de 50 o más horas, impartidos por los Sindicatos, la Universidad o las Administraciones Públicas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- FASE DE OPOSICIÓN: Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 60 preguntas teóricas-prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a sesenta puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0.5 puntos.

3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de 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 el apartado de experiencia profesional.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente al título exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado Público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.

3.- Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.

4.- El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

7.- 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: el personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones administrativas.

- 8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 11.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 12.- 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.
- 13.- La legislación de contratos del sector público (I): Concepto y clases de contratos. Los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantía y extinción.
- 14.- La legislación de contratos del sector público (II): El proyecto de obra. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.
- 15.- OBIMACE SL: Organización, Estatutos Sociales y Convenio Colectivo en vigor.
- 16.- La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.
- 17.- La prevención de riesgos laborales: los servicios de prevención.
- 18.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- 19.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El Inventario de bienes.
- 20.- El contrato de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBIMACE SL, DURANTE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
☐ SOLICITA ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN, LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN OBIMACE SL

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202 ____

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE OFICIAL PRIMERA DE ALBAÑILERÍA, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales

- 1.- Se convocan, pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Oficial Primera de Albañilería, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.
- 2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 40 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

- 1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - r) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
 - s) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - t) Estar en posesión del título de Técnico en Grado Medio en FP o equivalente, o el desempeño durante cuatro años de las funciones, en inferior categoría, en la misma línea laboral.
 - u) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
 - v) 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.
 - w) Ser trabajador en servicio activo de OBIMACE SL y contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la precitada mercantil.
- 2.- Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.- Solicitudes

- 1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta convocatoria, será facilitada gratuitamente en el Registro General de OBIMACE SL. Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, e irán acompañadas de una fotocopia del DNI.
- 2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.
- 3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo **“oep-obimace@ceuta.es”**, 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.- Proceso Selectivo

- 1.- La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.
 - 2.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso y de otra de oposición:
 - 2.1.- **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 esta 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:

E) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta un máximo de 30 puntos.

Por el desempeño de la plaza a la que se opta 0,5 puntos/mes completo en la mercantil OBIMACE SL, hasta un máximo de 30 puntos. En todo caso, la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período de trabajo y categoría laboral.

F) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento homologados, de 50 o más horas, impartidos por los Sindicatos, la Universidad o las Administraciones Públicas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- **FASE DE OPOSICIÓN:** Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 60 preguntas teóricas-prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a sesenta puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0.5 puntos.

3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de 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 el apartado de experiencia profesional.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente al título exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado Público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.

3.- Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.

4.- El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

7.- 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: el personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones administrativas.

- 8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 11.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 12.- 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.
- 13.- La legislación de contratos del sector público (I): Concepto y clases de contratos. Los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantía y extinción.
- 14.- La legislación de contratos del sector público (II): El proyecto de obra. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.
- 15.- OBIMACE SL: Organización, Estatutos Sociales y Convenio Colectivo en vigor.
- 16.- La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.
- 17.- La prevención de riesgos laborales: los servicios de prevención.
- 18.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- 19.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El Inventario de bienes.
- 20.- El contrato de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.
- 21.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones. Clases de Instalaciones: deportivas, escolares, culturales.
- 22.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento.
- 23.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos.
- 24.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.
- 25.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.
- 26.- Nociones básicas de jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.
- 27.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.
- 28.- La información y atención a los usuarios en edificios públicos. La atención telefónica.
- 29.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.
- 30.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas. Instalaciones eléctricas, de gas y agua en la construcción.
- 31.- Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.
- 32.- Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.
- 33.- Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosos. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.
- 34.- Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.
- 35.- Construcción de suelos. Suelos de envigado de madera y de hierro. Suelos de forjado cerámico con encofrado. Suelos de forjado cerámico sin encofrado. Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

36.- Redes de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal. El hormigón. Ideas Generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Compacidad. Formas de asentamiento.

37.- Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos peatonales, según la normativa vigente en materia de accesibilidad estatal y autonómica.

38.- Revestimiento de suelos, de paredes y de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Cubiertas: Tipología. Materiales. Sistemas Constructivos.

39.- Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología y patologías.

40.- Seguridad y salud en el trabajo, con especial referencia a los trabajos realizados en obras y en zonas de tránsito rodado y libre acceso de la población. Trabajos en altura, zanjas, pozos y lugares confinados, precauciones mínimas a tener en cuenta.



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBIMACE SL, DURANTE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
☐ SOLICITA ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN, LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN OBIMACE SL

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202 ____

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE CARPINTERÍA, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales

- 1.- Se convocan, pruebas selectivas para cubrir una plaza de Oficial Primera de Carpintería, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.
- 2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 40 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

- 1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - x) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
 - y) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - z) Estar en posesión del título de Técnico en Grado Medio en FP o equivalente, o el desempeño durante cuatro años de las funciones, en inferior categoría, en la misma línea laboral.
 - aa) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
 - bb) 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.
 - cc) Ser trabajador en servicio activo de OBIMACE SL y contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la precitada mercantil.
- 2.- Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.- Solicitudes

- 1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta convocatoria, será facilitada gratuitamente en el Registro General de OBIMACE SL. Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, e irán acompañadas de una fotocopia del DNI.
- 2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.
- 3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo "oepp-obimace@ceuta.es", 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.- Proceso Selectivo

- 1.- La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.
 - 2.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso y de otra de oposición:
 - 2.1.- **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 esta 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:

G) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta un máximo de 30 puntos.

Por el desempeño de la plaza a la que se opta 0,5 puntos/mes completo en la mercantil OBIMACE SL, hasta un máximo de 30 puntos. En todo caso, la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período de trabajo y categoría laboral.

H) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento homologados, de 50 o más horas, impartidos por los Sindicatos, la Universidad o las Administraciones Públicas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- **FASE DE OPOSICIÓN:** Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 60 preguntas teóricas-prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a sesenta puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0.5 puntos.

3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de 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 el apartado de experiencia profesional.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente al título exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado Público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.

3.- Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.

4.- El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

7.- 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: el personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones administrativas.

- 8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 11.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 12.- 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.
- 13.- La legislación de contratos del sector público (I): Concepto y clases de contratos. Los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantía y extinción.
- 14.- La legislación de contratos del sector público (II): El proyecto de obra. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.
- 15.- OBIMACE SL: Organización, Estatutos Sociales y Convenio Colectivo en vigor.
- 16.- La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.
- 17.- La prevención de riesgos laborales: los servicios de prevención.
- 18.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- 19.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El Inventario de bienes.
- 20.- El contrato de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.
- 21.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones. Clases de Instalaciones: deportivas, escolares, culturales.
- 22.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento.
- 23.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos.
- 24.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.
- 25.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.
- 26.- Nociones básicas de jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.
- 27.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.
- 28.- La información y atención a los usuarios en edificios públicos. La atención telefónica.
- 29.- Reparaciones de carpintería.
- 30.- Reparaciones de cerrajería.
- 31.- Reparaciones de carpintería metálica.
- 32.- Barnizado.
- 33.- Canteado de tableros.
- 34.- Aglomerados.
- 35.- Maderas. Clasificación de las maderas.
- 36.- Propiedades de la madera.
- 37.- Defectos de la madera.
- 38.- Útiles de carpintería: Clavos y puntas, tornillos, bisagras y cerraduras.

39.-Herramientas manuales de carpintería: Herramientas de taladro, de corte, de lijado, de cepillado, formones y gubias, herramientas de golpeo y para ser golpeadas.

40.- Máquinas eléctricas: Sierras e ingletadoras, herramientas de lijado, máquinas de cepillado y labrado, máquinas a batería



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBIMACE SL, DURANTE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
☐ SOLICITA ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN, LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN OBIMACE SL

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE ELECTRICISTA, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales

- 1.- Se convocan, pruebas selectivas para cubrir una plaza de Oficial Primera de Electricista, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.
- 2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 40 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

- 1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- dd) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- ee) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ff) Estar en posesión del título de Técnico en Grado Medio en FP o equivalente, o el desempeño durante cuatro años de las funciones, en inferior categoría, en la misma línea laboral.
- gg) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
- hh) 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.
- ii) Ser trabajador en servicio activo de OBIMACE SL y contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la precitada mercantil.

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

3.- Solicitudes

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

- 2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.

- 3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo "oepe-obimace@ceuta.es", 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.- Proceso Selectivo

- 1.- La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

- 2.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso y de otra de oposición:

- 2.1.- **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 esta 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:

- I) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta un máximo de 30 puntos.

Por el desempeño de la plaza a la que se opta 0,5 puntos/mes completo en la mercantil OBIMACE SL, hasta un máximo de 30 puntos. En todo caso, la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período de trabajo y categoría laboral.

- J) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento homologados, de 50 o más horas, impartidos por los Sindicatos, la Universidad o las Administraciones Públicas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

- 2.2.- **FASE DE OPOSICIÓN:** Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 60 preguntas teóricas-prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a sesenta puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0.5 puntos.

3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de 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 el apartado de experiencia profesional.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente al título exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado Público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.

3.- Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.

4.- El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

7.- 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: el personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones administrativas.

- 8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 11.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 12.- 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.
- 13.- La legislación de contratos del sector público (I): Concepto y clases de contratos. Los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantía y extinción.
- 14.- La legislación de contratos del sector público (II): El proyecto de obra. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.
- 15.- OBIMACE SL: Organización, Estatutos Sociales y Convenio Colectivo en vigor.
- 16.- La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.
- 17.- La prevención de riesgos laborales: los servicios de prevención.
- 18.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- 19.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El Inventario de bienes.
- 20.- El contrato de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.
- 21.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones. Clases de Instalaciones: deportivas, escolares, culturales.
- 22.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento.
- 23.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos.
- 24.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.
- 25.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.
- 26.- Nociones básicas de jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.
- 27.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.
- 28.- La información y atención a los usuarios en edificios públicos. La atención telefónica.
- 29.- Electricidad. Magnitudes y unidades de medida.
- 30.- Circuitos eléctricos: tipos y elementos. La ley de Ohm.
- 31.- Documento Básico (DB) tiene por objeto establecer reglas y procedimientos que permiten cumplir las exigencias básicas de ahorro de energía.
- 32.- Medidas eléctricas. Métodos y equipos de medida. Materiales y herramientas utilizados en instalaciones eléctricas.
- 33.- Máquinas eléctricas estáticas: transformadores.
- 34.- Máquinas eléctricas rotativas síncronas y asíncronas: motores y generadores.
- 35.- Instalaciones de alumbrado público. Normativa.
- 36.- Instalaciones de baja tensión. Normativa.
- 37.- Protección de las instalaciones de baja tensión contra sobre intensidades, sobretensiones, contactos directos e indirectos. Puesta a tierra.

38.-Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior (RD 1890/2008).

39.- Instrucciones técnicas complementarias al reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.

40.- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión en vigor.



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBIMACE SL, DURANTE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
☐ SOLICITA ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN, LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN OBIMACE SL

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE ELECTROMECAÁNICA, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales

- 1.- Se convocan, pruebas selectivas para cubrir una plaza de Oficial Primera de Electromecánica, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.
- 2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 40 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

- 1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- jj) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- kk) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ll) Estar en posesión del título de Técnico en Grado Medio en FP o equivalente, o el desempeño durante cuatro años de las funciones, en inferior categoría, en la misma línea laboral.
- mm) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
- nn) 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.
- oo) Ser trabajador en servicio activo de OBIMACE SL y contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la precitada mercantil.

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

3.- Solicitudes

- 1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta convocatoria, será facilitada gratuitamente en el Registro General de OBIMACE SL. Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, e irán acompañadas de una fotocopia del DNI.
- 2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.
- 3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo "oeop-obimace@ceuta.es", 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.- Proceso Selectivo

- 1.- La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.
- 2.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso y de otra de oposición:
 - 2.1.- **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 esta 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:

K) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta un máximo de 30 puntos.

Por el desempeño de la plaza a la que se opta 0,5 puntos/mes completo en la mercantil OBIMACE SL, hasta un máximo de 30 puntos. En todo caso, la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período de trabajo y categoría laboral.

L) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento homologados, de 50 o más horas, impartidos por los Sindicatos, la Universidad o las Administraciones Públicas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- **FASE DE OPOSICIÓN:** Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 60 preguntas teóricas-prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a sesenta puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0.5 puntos.

3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de 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 el apartado de experiencia profesional.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente al título exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado Público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.

3.- Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.

4.- El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

7.- 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: el personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones administrativas.

- 8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 11.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 12.- 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.
- 13.- La legislación de contratos del sector público (I): Concepto y clases de contratos. Los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantía y extinción.
- 14.- La legislación de contratos del sector público (II): El proyecto de obra. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.
- 15.- OBIMACE SL: Organización, Estatutos Sociales y Convenio Colectivo en vigor.
- 16.- La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.
- 17.- La prevención de riesgos laborales: los servicios de prevención.
- 18.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- 19.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El Inventario de bienes.
- 20.- El contrato de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.
- 21.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones. Clases de Instalaciones: deportivas, escolares, culturales.
- 22.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento.
- 23.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos.
- 24.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.
- 25.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.
- 26.- Nociones básicas de jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.
- 27.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.
- 28.- La información y atención a los usuarios en edificios públicos. La atención telefónica.
29. Constitución, funcionamiento y mantenimiento del sistema de lubricación y del sistema de refrigeración, características de los lubricantes y de los refrigerados. Funcionamiento y objetivo de los diferentes sistemas. Funcionamiento y características de los elementos constructivos. Procesos de desmontaje y montaje. Técnicas de diagnóstico y reparación.
- 30.- Funcionamiento y constitución de los elementos eléctricos y circuitos asociados.
- 31.- Sistemas auxiliares del motor. Sistema de admisión de aire. Sistema de escape. Sistemas de alimentación de combustibles (motores diésel, gasolina y GLP).
- 32.- Sistema de alimentación con carburador. Constitución y funcionamiento. Parámetros que intervienen en la carburación. Procesos de desmontaje, montaje y reparación. Técnicas de localización de averías.
- 33.- Sistemas de alimentación con inyección electrónica y de inyección diésel. Tipos y características. Constitución y funcionamiento. Técnicas de localización de averías.
- 34.- Sistemas de encendido. Influencia del encendido en el rendimiento del motor. Tipos de encendido (convencionales y electrónicos). Constitución y funcionamiento. Parámetros característicos. Puesta a punto. Procesos de desmontaje, montaje y reparación. Diagnóstico. Características y constitución de las bujías. Centralitas de autodiagnóstico.

35.- Sistemas de sobrealimentación (turbocompresores, compresores) y sistemas de anticontaminación. Constitución y funcionamiento. Procesos de desmontaje, montaje y reparación. Diagnóstico.

36.- Sistemas de dirección. Sistemas de suspensión. Constitución y funcionamiento. Técnicas de desmontaje, montaje y reparación. Mantenimiento. Diagnóstico.

37.- Sistemas de frenos. Disposiciones legales. Sistemas de frenos, hidráulicos, neumáticos, eléctricos. Elementos constructivos de los diferentes sistemas (tambor, disco) y su funcionamiento. Técnicas de desmontaje, montaje y reparación. Mantenimiento. Diagnóstico. Centrales de control electrónico y sistemas de auto diagnóstico. Sistemas antibloqueo de ruedas. Frenos de estacionamiento y remolque.

38.- Circuitos de alumbrado, señalización y maniobra. Circuitos acústicos. Circuitos de cuadros e indicación. Otros circuitos auxiliares.

39.- Sistemas de ventilación y calefacción. Sistema de climatización y aire acondicionado. Constitución y funcionamiento. Procesos de desmontaje, montaje y reparación. Ajuste de parámetros. Mantenimiento. Diagnóstico.

40.- Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBIMACE SL, DURANTE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
☐ SOLICITA ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN, LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN OBIMACE SL

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE FONTANERÍA, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales

- 1.- Se convocan, pruebas selectivas para cubrir una plaza de Oficial Primera de Fontanería, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.
- 2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 40 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

- 1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- pp) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- qq) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- rr) Estar en posesión del título de Técnico en Grado Medio en FP o equivalente, o el desempeño durante cuatro años de las funciones, en inferior categoría, en la misma línea laboral.
- ss) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
- tt) 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.
- uu) Ser trabajador en servicio activo de OBIMACE SL y contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la precitada mercantil.

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

3.- Solicitudes

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

- 2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.

- 3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo "oepp-obimace@ceuta.es", 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.- Proceso Selectivo

- 1.- La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

- 2.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso y de otra de oposición:

- 2.1.- **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 esta 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:

M) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 30 puntos.

Por el desempeño de la plaza a la que se opta 0,5 puntos/mes completo en la mercantil OBIMACE SL, hasta un máximo de 30 puntos. En todo caso, la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período de trabajo y categoría laboral.

N) FORMACIÓN ACADÉMICA: hasta un máximo de 10 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento homologados, de 50 o más horas, impartidos por los Sindicatos, la Universidad o las Administraciones Públicas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

- 2.2.- **FASE DE OPOSICIÓN:** Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 60 preguntas teóricas-prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a sesenta puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0.5 puntos.

3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de 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 el apartado de experiencia profesional.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente al título exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado Público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.

3.- Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.

4.- El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

7.- 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: el personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones administrativas.

8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 11.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 12.- 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.
- 13.- La legislación de contratos del sector público (I): Concepto y clases de contratos. Los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantía y extinción.
- 14.- La legislación de contratos del sector público (II): El proyecto de obra. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.
- 15.- OBIMACE SL: Organización, Estatutos Sociales y Convenio Colectivo en vigor.
- 16.- La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.
- 17.- La prevención de riesgos laborales: los servicios de prevención.
- 18.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- 19.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El Inventario de bienes.
- 20.- El contrato de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.
- 21.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones. Clases de Instalaciones: deportivas, escolares, culturales.
- 22.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento.
- 23.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos.
- 24.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.
- 25.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.
- 26.- Nociones básicas de jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.
- 27.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.
- 28.- La información y atención a los usuarios en edificios públicos. La atención telefónica.
- 29.- Instalaciones con tubería de cobre: Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
- 30.- Instalaciones con tubería de hierro: Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
- 31.- Instalaciones con tuberías plásticas: Tipos y características. Injertos y uniones. Accesorios y soldadura.
- 32.- Instalaciones con tuberías de PVC. Circuitos de desagüe. Accesorios y soldadura.
- 33.- Instalaciones con tuberías PPE. Circuitos de riego y distribución de agua. Accesorios y montaje.
- 34.- Grifería: Tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso y válvulas.
- 35.- Elevación de agua: depósitos, bombas y motores eléctricos. Esquemas de elevación.
- 36.- Seguridad en la distribución del agua: Reducción de presión.
- 37.- Fontanería y aparatos sanitarios. Montaje y mantenimiento.
- 38.- Producción de agua caliente: Instalaciones. Acumuladores. Consumo. Distribuciones.
- 39.- Calentadores y termos de agua caliente: Instalación, características y funcionamiento.
- 40.- Calefacción: Tipos de calefacción. Normas oficiales de instalación. Combustibles.



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBIMACE SL, DURANTE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
☐ SOLICITA ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN, LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN OBIMACE SL

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL PRIMERA DE PINTURA, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales

1.- Se convocan, pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Oficial Primera de Pintura, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.

2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 40 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

vv) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.

ww) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

xx) Estar en posesión del título de Técnico en Grado Medio en FP o equivalente, o el desempeño durante cuatro años de las funciones, en inferior categoría, en la misma línea laboral.

yy) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.

zz) 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.

aaa) Ser trabajador en servicio activo de OBIMACE SL y contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la precitada mercantil.

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

3.- Solicitudes

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

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.

3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo "oepp-obimace@ceuta.es", 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.- Proceso Selectivo

1.- La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

2.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso y de otra de oposición:

2.1.- 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 esta 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:

O) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta un máximo de 30 puntos.

Por el desempeño de la plaza a la que se opta 0,5 puntos/mes completo en la mercantil OBIMACE SL, hasta un máximo de 30 puntos. En todo caso, la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período de trabajo y categoría laboral.

P) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento homologados, de 50 o más horas, impartidos por los Sindicatos, la Universidad o las Administraciones Públicas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- FASE DE OPOSICIÓN: Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 60 preguntas teóricas-prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a sesenta puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0.5 puntos.

3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de 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 el apartado de experiencia profesional.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente al título exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado Público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.

3.- Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.

4.- El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

7.- 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: el personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones administrativas.

8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 11.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 12.- 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.
- 13.- La legislación de contratos del sector público (I): Concepto y clases de contratos. Los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantía y extinción.
- 14.- La legislación de contratos del sector público (II): El proyecto de obra. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.
- 15.- OBIMACE SL: Organización, Estatutos Sociales y Convenio Colectivo en vigor.
- 16.- La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.
- 17.- La prevención de riesgos laborales: los servicios de prevención.
- 18.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- 19.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El Inventario de bienes.
- 20.- El contrato de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.
- 21.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones. Clases de Instalaciones: deportivas, escolares, culturales.
- 22.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento.
- 23.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos.
- 24.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.
- 25.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.
- 26.- Nociones básicas de jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.
- 27.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.
- 28.- La información y atención a los usuarios en edificios públicos. La atención telefónica.
- 29.- Pinturas. Lacas. Barnices. Esmaltes. Clasificación, tipos, características y condiciones.
- 30.- Disolventes. Imprimitaciones. Emulsiones. Detergentes. Plastes. Clasificación, tipos, características y condiciones de uso.
- 31.- Útiles y herramientas propias para trabajos de pintura.
- 32.- Mantenimiento y conservación de herramientas, equipos, útiles y accesorios propios de trabajo de pintura.
- 33.- Sistemas de medición. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado y marcaje. Magnitudes y unidades.
- 34.- Cálculo de áreas, mediciones en obra, presupuestos, análisis de costes. Consumo y rendimiento según tipos de pintura y base soporte.
- 35.- Teoría del color y las pinturas. Obtención de colores mediante mezclas.
- 36.- Pinturas de exterior e interior. Clases. Características. Usos.
- 37.- Organización del trabajo. Actuaciones previas. Elección del tipo de pintura y aplicación. Tiempos de secado y sus condicionantes.
- 38.- Preparación y tratamiento de superficie soporte de mampostería, enfoscados, enlucidos pasta de yeso, escayolas, superficie soporte de madera, hierro, acero galvanizado.
- 39.- Tratamientos ante la humedad de paramentos.
- 40.- Tratamientos de protección anti-grafitis y su posterior eliminación en su caso.



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBIMACE SL, DURANTE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
☐ SOLICITA ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN, LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN OBIMACE SL

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE SEÑALIZACIÓN VIAL Y MANTENIMIENTO, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales

- 1.- Se convocan, pruebas selectivas para cubrir una plaza de Oficial Primera de Señalización Vial y Mantenimiento, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.
- 2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 40 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

- 1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- bbb) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- ccc) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ddd) Estar en posesión del título de Técnico en Grado Medio en FP o equivalente, o el desempeño durante cuatro años de las funciones, en inferior categoría, en la misma línea laboral.
- eee) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
- fff) 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.
- ggg) Ser trabajador en servicio activo de OBIMACE SL y contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la precitada mercantil.

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

3.- Solicitudes

- 1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta convocatoria, será facilitada gratuitamente en el Registro General de OBIMACE SL. Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, e irán acompañadas de una fotocopia del DNI.
- 2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.
- 3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo "oeop-obimace@ceuta.es", 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.- Proceso Selectivo

- 1.- La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.
- 2.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso y de otra de oposición:
 - 2.1.- **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 esta 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:

Q) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta un máximo de 30 puntos.

Por el desempeño de la plaza a la que se opta 0,5 puntos/mes completo en la mercantil OBIMACE SL, hasta un máximo de 30 puntos. En todo caso, la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período de trabajo y categoría laboral.

R) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento homologados, de 50 o más horas, impartidos por los Sindicatos, la Universidad o las Administraciones Públicas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- **FASE DE OPOSICIÓN:** Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 60 preguntas teóricas-prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a sesenta puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0.5 puntos.

3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de 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 el apartado de experiencia profesional.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente al título exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado Público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.

3.- Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.

4.- El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

7.- 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: el personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones administrativas.

- 8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 11.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 12.- 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.
- 13.- La legislación de contratos del sector público (I): Concepto y clases de contratos. Los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantía y extinción.
- 14.- La legislación de contratos del sector público (II): El proyecto de obra. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.
- 15.- OBIMACE SL: Organización, Estatutos Sociales y Convenio Colectivo en vigor.
- 16.- La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.
- 17.- La prevención de riesgos laborales: los servicios de prevención.
- 18.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- 19.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El Inventario de bienes.
- 20.- El contrato de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.
- 21.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones. Clases de Instalaciones: deportivas, escolares, culturales.
- 22.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento.
- 23.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos.
- 24.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.
- 25.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.
- 26.- Nociones básicas de jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.
- 27.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.
- 28.- La información y atención a los usuarios en edificios públicos. La atención telefónica.
- 29.- Lámparas: Tipos, vida útil, color de la luz, equipos y controles (Led, incandescencia, halógenas, fluorescentes, descarga alta y baja presión).
- 30.- Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.
- 31.- Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.
- 32.- Persianas: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.
- 33.- Elementos constructivos de fábrica: Dinteles. Jambas. Solaretes.
- 34.- Manejo de máquinas fotocopadoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales.
- 35.- Ofimática básica. Operaciones básicas de tratamiento de textos (Writer) y hoja de cálculo (Calc) en Libre Office. Navegación y consulta de información en internet. Correo electrónico.
- 36.- Tabiquería interior y exterior. Revestimientos interiores y exteriores (paramentos verticales y horizontales).
- 37.- Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

38.- Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

39.- Conglomerantes Ordinarios: Yeso. Cal. Cemento Portland. Cementos especiales.

40.- Los morteros: Tipología y características. Dosificaciones. Aplicaciones. Aditivos para morteros.



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBIMACE SL, DURANTE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
☐ SOLICITA ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN, LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN OBIMACE SL

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202 ____

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE SOLDADOR, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales

- 1.- Se convocan, pruebas selectivas para cubrir una plaza de Oficial Primera de Soldador, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.
- 2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 40 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

- 1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- hhh) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- iii) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- jjj) Estar en posesión del título de Técnico en Grado Medio en FP o equivalente, o el desempeño durante cuatro años de las funciones, en inferior categoría, en la misma línea laboral.
- kkk) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
- lll) 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.
- mmm) Ser trabajador en servicio activo de OBIMACE SL y contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la precitada mercantil.

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

3.- Solicitudes

- 1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta convocatoria, será facilitada gratuitamente en el Registro General de OBIMACE SL. Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, e irán acompañadas de una fotocopia del DNI.
- 2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.
- 3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo "oepp-obimace@ceuta.es", 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.- Proceso Selectivo

- 1.- La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.
- 2.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso y de otra de oposición:
 - 2.1.- **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 esta 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:

S) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta un máximo de 30 puntos.

Por el desempeño de la plaza a la que se opta 0,5 puntos/mes completo en la mercantil OBIMACE SL, hasta un máximo de 30 puntos. En todo caso, la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período de trabajo y categoría laboral.

T) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento homologados, de 50 o más horas, impartidos por los Sindicatos, la Universidad o las Administraciones Públicas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

2.2.- **FASE DE OPOSICIÓN:** Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 60 preguntas teóricas-prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a sesenta puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0.5 puntos.

3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de 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 el apartado de experiencia profesional.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente al título exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado Público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.

3.- Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.

4.- El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

7.- 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: el personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones administrativas.

- 8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 11.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Contenido. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- 12.- 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.
- 13.- La legislación de contratos del sector público (I): Concepto y clases de contratos. Los contratos de las Administraciones Públicas: Preparación, adjudicación y formalización, ejecución y modificación. Garantía y extinción.
- 14.- La legislación de contratos del sector público (II): El proyecto de obra. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.
- 15.- OBIMACE SL: Organización, Estatutos Sociales y Convenio Colectivo en vigor.
- 16.- La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local en materia de urbanismo.
- 17.- La prevención de riesgos laborales: los servicios de prevención.
- 18.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- 19.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El Inventario de bienes.
- 20.- El contrato de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.
- 21.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones. Clases de Instalaciones: deportivas, escolares, culturales.
- 22.- Pequeños trabajos de Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento.
- 23.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos.
- 24.- Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.
- 25.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.
- 26.- Nociones básicas de jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.
- 27.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.
- 28.- La información y atención a los usuarios en edificios públicos. La atención telefónica.
- 29.- Interpretación de planos en construcciones metálicas. Representación y designación normal y convencional de la soldadura y de elementos estructurales.
- 30.- Metalurgia de la soldadura. Diagramas de equilibrio. Influencia de los componentes y constituyentes en los parámetros de soldeo, en el proceso y en la unión soldada. Modificaciones en el metal base y en el de aporte. Fundamentos y aplicación de los tratamientos térmicos en las estructuras soldadas. Fundamento del riesgo de absorción de gases en el metal fundido y fisuración en frío.
- 31.- Preparación del material base en procesos de unión por soldadura. Diseño de la junta en función de las características constructivas. Representación y simbología de la unión. Procedimientos para la preparación y acondicionamiento de las piezas y los bordes en una unión soldada.
- 32.- Oxícorde. Tipos de oxícorde. Fundamento y aplicación. Descripción y características de las instalaciones, de los equipos y de sus componentes. Técnica operatoria, corte manual y automático. Características del corte y elección de los parámetros en función de los resultados que se pretenden obtener. Identificación de defectos, causas que los provocan y formas de corregirlos. Seguridad y conservación.
- 33.- Corte por plasma. Fundamento. Modalidades del corte con plasma y aplicaciones. Descripción y características de las

instalaciones, de los equipos y de sus componentes. Técnica operatoria, corte manual y automático. Características del corte y elección de los parámetros en función de los resultados que se pretenden obtener. Identificación de defectos, causas que los provocan y formas de corregirlos. Seguridad y conservación.

34.- Soldabilidad. Concepto de soldabilidad. Energía de aportación, balance térmico. Zonas en la junta soldada. Consecuencias mecánicas y metalúrgicas. Riesgos de la absorción de gases en el metal fundido. Influencia de la velocidad de enfriamiento. Características de soldabilidad de aceros y fundiciones.

35.- Posiciones de soldadura, tipos y designación de posiciones según normas. Técnica operatoria en función del procedimiento de soldadura. Características de la unión y modificación de los parámetros de soldeo en relación con la posición.

36.- Soldadura heterogénea. Tipos, fundamentos, características y aplicación de las uniones heterogéneas. Preparación de piezas. Descripción de los equipos y de sus componentes. Técnicas operatorias. Material de aportación y dexosidantes. Seguridad y conservación.

37.- Soldadura oxiacetilénica, fundamento. Aplicación y características de la unión. Descripción y características de las instalaciones, de los equipos y de sus componentes. Consumibles: gases, material de aportación, dexosidantes. Regulación de llama. Preparación de piezas. Parámetros de soldeo. Técnica operatoria. Equipo de protección personal. Seguridad y conservación de los equipos.

38.- Soldeo por arco manual con electrodo revestido. Fundamento. Aplicación y características de la unión. Descripción y características de las instalaciones, de los equipos y de sus componentes. Preparación de piezas. Criterios de elección de los parámetros de soldeo. Elección del electrodo. Identificación de defectos, causas que los provocan y formas de corregirlos. Equipo de protección personal. Seguridad y conservación de los equipos.

39.- Soldadura bajo gas protector con hilo-electrodo consumibles mig/mag. Fundamentos. Aplicación y características de la unión. Descripción y características de las instalaciones, de los equipos y de sus componentes. Consumibles: material de aportación, gases. Preparación de piezas. Parámetros de soldeo. Técnica operatoria. Equipo de protección personal. Seguridad y conservación de los equipos.

40.- Propiedades de los materiales empleados en construcciones metálicas características mecánicas. Clases de cargas y tipos de esfuerzos locales que pueden soportar con relación a su forma y clase de material.



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBIMACE SL, DURANTE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
☐ SOLICITA ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN, LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN OBIMACE SL

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202 ____

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Normas Generales

- 1.- Se convocan, pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Oficial de Segunda, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de la empresa OBIMACE SL.
- 2.- El temario que ha de regir estas pruebas selectivas figura en el Anexo I de esta convocatoria, que está formado por un total de 20 temas.

2.- Requisitos y Condiciones de participación

- 1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- nnn) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- ooo) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ppp) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o el desempeño durante cuatro años de las funciones, en inferior categoría, en la misma línea laboral.
- qqq) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
- rrr) 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.
- sss) Ser trabajador en servicio activo de OBIMACE SL y contar con un mínimo de dos años de antigüedad en la precitada mercantil.

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

3.- Solicitudes

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

- 2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOCCE.

- 3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de OBIMACE SL, así mismo, en la dirección de correo "oepp-obimace@ceuta.es", 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.- Proceso Selectivo

- 1.- La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

- 2.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso y de otra de oposición:

- 2.1.- **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 esta 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:

U) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta un máximo de 30 puntos.

Por el desempeño de la plaza a la que se opta 0,5 puntos/mes completo en la mercantil OBIMACE SL, hasta un máximo de 30 puntos. En todo caso, la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período de trabajo y categoría laboral.

V) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento homologados, de 50 o más horas, impartidos por los Sindicatos, la Universidad o las Administraciones Públicas relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

- 2.2.- **FASE DE OPOSICIÓN:** Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. El ejercicio será de carácter obligatorio y para la realización del mismo se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/las aspirantes.

Durante el desarrollo de la prueba no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de la misma. El ejercicio versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo I, que permitirá determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n.

El ejercicio consistirá en la realización de un test con un cuestionario de 60 preguntas teóricas-prácticas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 90 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta.

La calificación de este ejercicio será de cero a sesenta puntos (0 a 60), siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* Por cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, la que no figure la respuesta en blanco, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea o nula, penalizará en 0.5 puntos.

3.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de 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 el apartado de experiencia profesional.

4.- En caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

5.- Admisión de los aspirantes

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de OBIMACE SL, 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, sito en la calle Melva s/n, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de días hábiles para subsanación.

En las listas, deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como 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 Tablón de Anuncios, de la mercantil OBIMACE SL. En la misma resolución, el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Así mismo, 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución que apruebe 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 Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

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 que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros con voto deberán poseer un nivel de titulación igual o equivalente al título exigido para la plaza a cubrir.

2.- El Tribunal Calificador será el siguiente: Presidente: El Gerente de la Sociedad o Empleado Público en el que éste delegue, designado por el Presidente del Consejo de Administración Secretario: un trabajador de OBIMACE SL, designado por el Presidente del Consejo de Administración que actuará con voz pero sin voto. Vocales: Cuatro vocales que cumplan con la titulación exigida, designados por el Presidente del Consejo de Administración, propuestos por el Comité de Empresa. Podrá asistir, así mismo, un observador del Comité de Empresa, con voz pero sin voto.

3.- Los miembros del Tribunal nombrados que sean 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, quedarán excluidos.

4.- Para la válida constitución del Tribunal, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.- Listas de aprobados

1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la relación definitiva de aspirantes, con indicación de sus DNI y por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquél que haya resultado aprobado por haber obtenido la mayor puntuación.

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 nula de pleno derecho.

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.

8.- Presentación de Documentos

1.- Dentro de los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de OBIMACE SL, la citada relación definitiva, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir al Presidente del Consejo de Administración de la mercantil, 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 autenticada del DNI.

b) Fotocopia 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.

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

3.- 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 las bases, no podrá acceder a la plaza y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento

1.- El Gerente de la OBIMACE SL, efectuará el nombramiento del aspirante aprobado mediante una resolución administrativa, como órgano competente en materia de personal.

10.- Incidencias

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

11.- 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 sociedad 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 aprobando las bases de la convocatoria. Y ello, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

12.- Lengua no sexista

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

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.

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.

3.- Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.

4.- El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

6.- La función pública local y su organización: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno. Órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

7.- 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: el personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes de los empleados/as públicos. Situaciones administrativas.

- 8.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 11.- Magnitudes y unidades: El sistema internacional de medidas. Unidades y símbolos del sistema internacional. Longitud. Masa. Trabajo.
- 12.- 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.
- 13.- Fontanería: Instalaciones de agua fría. Instalaciones de agua caliente. Instalaciones de Aire acondicionado. Mantenimiento de las instalaciones.
- 14.- Electricidad. Protecciones. Riesgos. Criterios de mantenimiento.
- 15.- OBIMACE SL: Organización, Estatutos Sociales y Convenio Colectivo en vigor.
- 16.- Albañilería: Alicatados y solados. Reparación y limpieza. Mantenimiento.
- 17.- Carpintería: Instalaciones, mantenimiento y conservación.
- 18.- Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.
- 19.- Mantenimiento de jardines. Interiores: Limpieza y conservación de espacios interiores.
- 20.- Pintura: Tipos. Características. Usos. Limpieza y mantenimiento.



ANEXO II

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas

DATOS PERSONALES				
NOMBRE	1er. APELLIDO		2º APELLIDO	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	PROVINCIA	SEXO
				☐ HOMBRE ☐ MUJER
NACIONALIDAD		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	

TITULACIÓN ACADÉMICA	
EXIGIDA PARA EL PUESTO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOCCE
EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (SÓLO PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN OBIMACE SL, DURANTE EL PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES)
☐ SOLICITA ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN, LA ACREDITACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD EN OBIMACE SL

☐ Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos arriba indicados y que reúno los requisitos para el ingreso en la Sociedad "OBIMACE SL" y los específicos de esta convocatoria comprometiéndome a probar documentalmente los mismos en caso de ser seleccionado, en consecuencia, le solicito que resuelva mi admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de septiembre 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 OBIMACE SL, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma:

--

Sr. Presidente del Consejo de Administración de "OBIMACE SL"

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

685.-DECRETO del Consejero de Medio Ambiente, Servicios Urbanos y Vivienda, D. Alejandro Ramírez Hurtado, de 27 de octubre de 2025 por el que se somete a información pública el Plan de prevención, vigilancia y extinción de incendios de la ciudad de Ceuta correspondiente a la anualidad 2026.

En el Negociado de Medio Ambiente han causado entrada los siguientes documentos:

- a. Informe técnico n. 314/2025 de fecha 7.10.2025.
- b. Plan anual de prevención, vigilancia y extinción de incendios forestales 2026, elaborado por los Servicios Técnicos de OBIMASA. Las medidas preventivas (apartado 5, página 34 y ss.) son presupuestadas en 216 131.91 € (página 35).

El artículo 48.1 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes (BOE n. 282, de 22.11.2003; en lo sucesivo LM) establece la obligación de las Comunidades Autónomas de elaborar y aprobar planes anuales para la prevención, vigilancia y extinción de incendios forestales ante el riesgo general de incendios forestales, previa publicidad a su desarrollo.

El Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico elaborará, con la participación de las comunidades autónomas y previo informe del Comité de Lucha contra Incendios Forestales, las *directrices y criterios comunes precisos para la elaboración de los referidos planes*, que se aprobarán mediante real decreto (artículo 48.2 LM), éstas han sido aprobadas por Real Decreto Real Decreto 716/2025, de 26 de agosto, por el que se aprueban las directrices y criterios comunes de los planes anuales para la prevención, vigilancia y extinción de incendios forestales (BOE n. 208, de 29.8.2025).

El contenido de los planes es el previsto en el apartado 4 del citado artículo 48.

La referencia que en el texto de la LM se hace a las comunidades autónomas se entenderá que incluye también a las ciudades de Ceuta y Melilla... (Disposición adicional sexta LM), éstas ejercerán las potestades normativas reglamentarias que tienen atribuidas por las Leyes Orgánicas 1/1995 y 2/1995, de 13 de marzo, dentro del marco de esta ley y de las que el Estado promulgue a tal efecto (Disposición final cuarta). En similares términos se pronuncia el artículo 1 del antes citado Real Decreto 716/2025.

Los artículos 16 y 18 de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE, BOE n. 171, de 19.7.2006) regulan la participación pública en la elaboración de planes relacionados con el medio ambiente, como sería el caso que nos ocupa.

De acuerdo con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común y de las administraciones públicas (BOE n. 236, de 2.10.2015) deberá publicarse un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde, debiendo señalar el lugar de exhibición, y estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente. Asimismo, el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

De acuerdo con el artículo 21.1.6ª de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta (BOE 62, de 14.3.1995) ésta ostenta competencia en materia de «*montes y aprovechamiento forestales*» con el alcance previsto en el apartado 2, esto es: facultades de administración, inspección y sanción, y, en los términos que establezca la legislación general del Estado, el ejercicio de la potestad normativa reglamentaria. Estas facultades constituyen competencias de ejecución que según STC 55/2018, de 24 de mayo [Fj 8b); ECLI ES: TC: 2018:55] «*abarcan las decisiones de pura aplicación*» y «*las tareas de gestión administrativa destinadas a prepararlas, como la elaboración de instrumentos o mandatos de contenido abstracto sobre organización*».

La Ciudad Autónoma de Ceuta ostenta competencias en materia de «*prevención y lucha contra incendios forestales*» en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 2493/1996, de traspaso de competencias en materia de Conservación de la Naturales (BOE n. 13, de 15.1.1997).

El artículo 25.2.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE n. 80, de 3.4.1985) dispone que los municipios ostentarán competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de «*prevención y extinción de incendios*».

Conforme dispone el artículo 17.1 del Reglamento de gobierno y los servicios de la administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE n. 5729, de 10.11.2017) corresponde a los Consejeros *la gestión e inspección de la Consejería de que sean titulares en las competencias que le están atribuidas, así como ejercer las potestades que les hayan sido expresamente atribuidas como propias*.

En virtud de las facultades conferidas por Decreto del Presidente de la ciudad de Ceuta de fecha 8.7.2025 (BOE extraordinario n. 27, de 9.7.2025) **HE RESUELTO:**

PRIMERO. Someter a información pública el «Plan de prevención, vigilancia y extinción de incendios de la ciudad de Ceuta correspondiente a la anualidad 2026».

SEGUNDO. Se podrá participar en el presente trámite en los términos que a continuación se exponen:

1. Se publicarán los Planes en el portal web de la Ciudad Autónoma de Ceuta (<https://www.ceuta.es/ceuta/la-institucion/participacion-publica>) apartado «*Audiencia e Información pública*».
2. El plazo de exposición será de 20 días hábiles, de conformidad con lo establecido en el art. 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuyo cómputo se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación del presente acto en el B.O.C.CE.
3. Durante el mencionado plazo, la ciudadanía, los organismos, las entidades y los colectivos interesados podrán formular alegaciones, las cuales deberán realizarse a través del registro electrónico ubicado en la sede electrónica de la Ciudad de Ceuta (sede.ceuta.es) usando el trámite «*Solicitud Genérica Negociado Medio Ambiente*», sin perjuicio de la utilización de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la LPACAP.
4. Los participantes deberán señalar el número de expediente (2025/60615) e identificarse con su nombre y apellidos, facilitando el número de su documento de identificación, una dirección postal a efectos de notificaciones y su correo electrónico. Asimismo, deberán identificarse los colectivos, organizaciones y/o asociaciones interesadas a los que puedan representar.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta así como en el portal web de la Ciudad de Ceuta.

Firmado digitalmente en Ceuta en la fecha indicada.

ALEJANDRO RAMÍREZ HURTADO
CONSEJERO DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS URBANOS
Y VIVIENDA

FECHA 28/10/2025

686.-Dar publicidad al Decreto de la Consejería Medio Ambiente, Servicios Urbanos y Vivienda, por el que se declara la pérdida del derecho a cobro de la subvención concedida a D^a. SARAH BENTOLILA BENARROCH, en el marco del Programa MOVES III, así como el cierre y archivo definitivo del expediente.

ANTECEDENTES.

1. Mediante Decreto de la Consejería de Fomento, Medio Ambiente y Servicios Urbanos de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de fecha 11/10/2024, se le concedió a D^a. Sarah Bentolila Benarroch (DNI***7230**) una subvención de 2.500 € en el marco del Prorgama MOVES III, para la adquisición de un vehículo eléctrico.
2. La persona beneficiaria no ha presentado la documentación justificativa requerida para acceder al cobro de la subvención concedida.
3. Consta hábil en el expediente informe emitido por el técnico instructor, de fecha 21/10/2025, mediante el que se propone la declaración de pérdida del derecho a cobro de la subvención concedida y el cierre definitivo del expediente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

- Real Decreto 266/2021, de 13 de abril, por el que se aprueba la concesión directa de ayudas a las comunidades autónomas y a las ciudades de Ceuta y Melilla para la ejecución de programas de incentivos ligados a la movilidad eléctrica (MOVES III).
- Real Decreto 406/2023, de 29 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 266/2021, de 13 de abril.
- Real Decreto 821/2023, de 14 de noviembre, por el que se adapta al marco europeo de ayudas de estado el Real Decreto 266/2021, de 13 de abril.
- Real Decreto-ley 4/2024 de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 877/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Bases reguladoras y convocatoria del Programa MOVES III.

En el uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 8 de julio de 2025, (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta Extraordinario N° 27, de 9 de julio), **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Declarar la pérdida del derecho a cobro de la subvención concedida a D^a. Sarah Bentolila Benarroch (DNI:***7230**), en el marco del Prorgama MOVES III, por incumplimiento de la obligación de justificación recogida en el artículo 16 de las bases reguladoras del Programa.

SEGUNDO.- Proceder al cierre y archivo definitivo del expediente.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a las partes interesadas mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

CUARTO.- Contra el presente acto, que agota vía administartiva, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un conformidad con el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en plazo de dos meses a contar desde la recepción de la presente notificación, o cualquier otro recurso que estime conveniente en defensa de su derecho.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada

ALEJANDRO RAMÍREZ HURTADO
CONSEJERO DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS URBANOS
Y VIVIENDA

FECHA 27/10/2025



————— o —————

Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Ceuta
Plaza de África s/n - 51001 - CEUTA
Depósito Legal: CE. 1 - 1958
Diseño y Maquetación – Servicio de Relaciones Laborales y Publicaciones