

Año C
Martes
10 de Marzo de 2026

BOCCE
Nº6.598
ORDINARIO



CEUTA

D.L.: CE.1-1958



Boletín Oficial

Ciudad de Ceuta

SUMARIO

DISPOSICIONES GENERALES

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 202.-** Decreto de la Consejera de Educación, Cultura y Juventud, D^a. Pilar Orozco Valverde, por el que se aprueba el encargo a medio propio de la gestión de actuaciones necesarias para el mantenimiento de los centros docentes de la Ciudad Autónoma de Ceuta, a ACEMSA. **Pág.705**
- 204.-** Corrección de error del Decreto relativo a la aprobación del procedimiento interno para la selección de la muestra objeto control, con base en los establecido en la base de ejecución 47 del Presupuesto General de la Ciudad de Ceuta vigente, publicado en el B.O.C.CE. nº 6591 de fecha 13 de febrero de 2026. **Pág.710**

AUTORIDADES Y PERSONAL

- 199.-** Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Agente de Inspección, mediante el sistema de oposición por turno libre. **Pág.711**
- 200.-** Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Peón de Cementerio, mediante el sistema de oposición por turno libre. **Pág.712**
- 201.-** Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Ayudante de Sepulturero, mediante el sistema de oposición por turno libre. **Pág.714**
- 203.-** Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, por el que se nombra a D^a. Francisca Cristina Cano Pérez como funcionaria interina de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en la plaza de Auxiliar de Enfermería. **Pág.716**
- 205.-** Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, por el que se aprueba las bases de la convocatoria para la provisión de 1 puesto de trabajo de Policía Local de Atestados, en régimen de correturnos, mediante el sistema de concurso de méritos a través de movilidad interadministrativa. **Pág.718**
- 206.-** AMGEVICESA.-Corrección de errores del anuncio nº 16 publicado en el B.O.C.CE. Extraordinario nº 7 de fecha 4 de marzo de 2026, relativo a los resultados definitivos de la fase de concurso de la convocatoria de 5 plazas de Taquillero/a, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna. **Pág.725**

207.- AMGEVICESA.-Corrección de errores del anuncio nº 15 publicado en el B.O.C.CE. Extraordinario nº 7 de fecha 4 de marzo de 2026, relativo a los resultados definitivos de la fase de concurso de la convocatoria de 18 plazas de Auxiliar de Servicios/Control, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna. **Pág.726**

208.- Información pública de la oferta de empleo que remitirá la Ciudad Autónoma de Ceuta a la Oficina del Servicio Público de Empleo Estatal, al objeto de solicitar 20 candidatos/as de Educadores/as para la creación de una Bolsa de Trabajo. **Pág.727**

PUERTO DE CEUTA AUTORIDAD PORTUARIA DE CEUTA

193.- Bases para la contratación mediante pruebas selectivas de 2 puestos de Jefe/a de Servicio de Policía Portuaria de personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. **Pág.728**

194.- Bases para la contratación mediante pruebas selectivas de 4 puestos de Policía Portuario/a de personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. **Pág.745**

195.- Bases para la contratación mediante pruebas selectivas de 1 puesto de Servicio de Soporte de personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. **Pág.760**

196.- Bases para la contratación mediante pruebas selectivas de 1 puesto de Responsable de Secretaría General de personal laboral fijo, sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. **Pág.777**

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

197.- PROCESA.-Propuesta de Resolución provisional correspondiente al 2º plazo de solicitudes (diciembre 2025) de la convocatoria de subvenciones públicas tramitadas en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a establecimientos afectados por el Proyecto de Remodelación de la Avenida Teniente Coronel Gautier. **Pág.795**

198.- PROCESA.-Propuesta de Resolución provisional relativa a las solicitudes presentadas con cargo al Plan de Formación Turística (Fase II), de personas residentes en la Ciudad Autónoma de Ceuta, financiado por el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, Componente 14. Inversión 3. **Pág.800**

CEUTA

D.L.: CE.1-1958

DISPOSICIONES GENERALES

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

202.-DECRETO de la Consejera de Educación, Cultura y Juventud Dña. Pilar Orozco Valverde, por el que se aprueba el encargo a la empresa municipal Aguas de Ceuta Empresa Municipal S.A. (ACEMSA), como medio propio, de la gestión de las actuaciones necesarias para el mantenimiento de los centros docentes de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Es intención de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud el encargo a la empresa municipal Aguas de Ceuta Empresa Municipal S.A. (Acemsa), como medio propio, de la gestión de las actuaciones necesarias para el mantenimiento de los centros docentes de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Se necesita la prestación del servicio de las diferentes actuaciones de mejora en los siguientes centros docentes públicos:

- CEA Edrissis
- CEA Miguel Hernández
- CEE San Antonio
- CEIP Andrés Manjón.
- CEIP Ciudad de Ceuta.
- CEIP José Ortega y Gasset.
- CEIP Federico García Lorca.
- CEIP Lope de Vega.
- CEIP Maestro José Acosta.
- CEIP Maestro Juan Morejón.
- CEIP Mare Nostrum.
- CEIP Pablo Ruiz Picasso
- CEIP Príncipe Felipe.
- CEIP Ramón María del Valle Inclán.
- CEIP Reina Sofía.
- CEIP Rey Juan Carlos I.
- CEIP Rosalía de Castro.
- CEIP Santa Amelia.
- CEIP Santiago Ramón y Cajal.
- CEIP Vicente Aleixandre.
- Guardería Nuestra Señora de África (se unificará en septiembre con la EI Juan Carlos I en la nueva escuela infantil que pasará a llamarse EI Nuestra Sra. de África)
- EI Juan Carlos I (se unificará en septiembre con la Guardería Nuestra Sra. de África que pasará a llamarse EI Nuestra Sra. de África)
- EI La Pecera

De conformidad con lo establecido en los artículos 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es competencia de la Ciudad Autónoma de Ceuta, la conservación, mantenimiento y vigilancia de los centros escolares de educación infantil, primaria y educación especial correspondiendo tal obligación a la Consejería de Educación, Cultura y Juventud en virtud de la atribución de competencias efectuada en el apartado primero del Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23 de junio de 2023 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta extraordinario n.º 42, de 23 de junio de 2023), modificado en Decretos de la Presidencia de fecha 29 de noviembre de 2023 (BOCCE extr. N.º 73, de fecha 29 de noviembre de 2023), y corrección de errores en decreto de fecha 01 de diciembre de 2023, publicado en BOCCE n.º 6.363, de fecha 08 de diciembre de 2023

En la actualidad, la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, adolece de carencias de personal operativo, no disponiendo de medios personales suficientes para la prestación del servicio señalado, que puedan realizar con la celeridad debida las actuaciones necesarias para llevar a cabo la delegación de competencias asignada.

Por razones de economicidad y eficiencia, se propone realizar la encomienda, de acuerdo con los trámites que corresponden al encargo a medio propio, a la sociedad municipal ACEMSA conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en su artículo 32.1, dispone:

Los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a esta, con sujeción a lo dispuesto en este artículo, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos [...] El encargo que cumpla dichos requisitos no tendrá la consideración de contrato cuando el ente destinatario del encargo sea un ente de personación jurídico-privada, además de la totalidad de su capital o patrimonio tendrá que ser de titularidad o aportación pública.

La condición de medio propio personificado de la entidad destinataria del encargo respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo deberá expresamente en sus estatutos o acto de creación, [...].

El artículo 32, de la precitada ley, en su punto 4º, determina lo siguiente:

Tendrán la consideración de medio propio personificado respecto de dos o más poderes adjudicadores que sean independientes entre sí, aquellas personas jurídicas, de derecho público o de derecho privado, que cumplan todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

- Que los poderes adjudicadores que puedan conferirle encargos ejerzan sobre el ente destinatario de los mismos un control análogo al que ostentarían sobre sus propios servicios o unidades.
- Que más del 80% de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por los poderes adjudicadores que lo controlan, o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores.
- Que cumplan los requisitos que establece este artículo en su apartado 2, letras c) y d). [...]. En el mismo artículo 32, en su punto 6º, se establece:

Los encargos que realicen las entidades del sector público a un ente que, de acuerdo con los apartados segundo, tercero o cuarto de este artículo, pueda ser calificado como medio propio personificado del primero o primeros, no tendrán la consideración jurídica de contrato, debiendo únicamente cumplir las siguientes normas:

a) El medio propio personificado deberá haber publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal; respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta; y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.

b) El encargo deberá ser objeto de formalización en un documento que será publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente en los supuestos previstos en el artículo 63.6. El documento de formalización establecerá el plazo de duración del encargo.

c) Los órganos de las entidades del sector público estatal que tengan la condición de poder adjudicador en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.3 de esta Ley, necesitarán autorización del Consejo de Ministros cuando el importe del gasto que se derive del encargo, sea igual o superior a doce millones de euros.

La Ciudad Autónoma de Ceuta posee el 100% del capital de la sociedad municipal, Aguas de Ceuta Empresa Municipal S.A.(ACEMSA) cuyas acciones son intransferibles a persona distinta de su único titular. La mercantil ACEMSA, es una entidad instrumental de la Ciudad Autónoma de Ceuta, la cual ejerce un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios.

La doctrina sentada por la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de 19 de abril de 2007, que interpreta el requisito de “control análogo”, pone de manifiesto que:

“... el hecho de que el poder adjudicador, posea, por sí solo o junto con otros poderes públicos, la totalidad del capital de una sociedad adjudicataria tiende a indicar, en principio, que este poder adjudicador ejerce sobre dicha sociedad un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios.”

En la actualidad la Sociedad Municipal ACEMSA realiza la totalidad de sus actividades por encargo de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Los estatutos de la mercantil ACEMSA, recogen expresamente en su art. 2, su condición de medio propio personificado de la Ciudad Autónoma de Ceuta, indicando que los órganos de dicha Administración pueden conferirle encargos en el ámbito de su objeto social. Por tanto, y a tenor de lo expuesto, es claro en un plano formal, que ACEMSA, tiene la consideración de medio propio personificado y de servicio técnico para la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Por tanto, la gestión de las actuaciones necesarias para el mantenimiento de los Centros Públicos de Educación de la Ciudad Autónoma de Ceuta, se encuentra dentro de las funciones que constituyen el objeto social de la mercantil ACEMSA

En uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23 de junio de 2023 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta extraordinario n.º 42, de 23 de junio de 2023), modificado en Decretos de la Presidencia de fecha 29 de noviembre de 2023 (BOCCE extr. N.º 73, de fecha 29 de noviembre de 2023), y corrección de errores en decreto de fecha 01 de diciembre de 2023, publicado en BOCCE n.º 6.363, de fecha 08 de diciembre de 2023, HE RESUELTO:

Primero. - Aprobar del encargo a la mercantil ACEMSA, en calidad de medio propio, del servicio de gestión de las actuaciones necesarias para el mantenimiento de los centros públicos docentes de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Segundo. - El encargo se hará con cargo a la partida 227.99.323.0.012 (Contrato Mantenimiento de Centros Escolares) y número de operación 1202600005079 por importe de 500.000,00 €

Tercero. - Este encargo no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos del hecho.

Cuarto. - Se comunica a ACEMSA la presente resolución para su conocimiento y efectos oportunos, teniendo la comunicación el carácter de orden de ejecución del presente encargo.

Quinto. - Cumplímense 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 telemática 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 (B.O.E. n.º 301 de 17/12/2013).

Sexto. - Publíquese, por un lado, la presente resolución en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, y por otro, en la página web de la Ciudad, a los efectos previstos en la Ley 19/2013, artículo 8.1.b).

Séptimo.- Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 112.1 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponer recurso potestativo de reposición que cabra fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 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 CEUTA, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Así mismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

PILAR OROZCO VALVERDE
CONSEJERA DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y JUVENTUD

FECHA 03/03/2026

204.-Decreto de Corrección de errores materiales en el decreto en su día dictado por la consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta, de fecha 4 de febrero de 2026, número 1.146/2026, por el que aprueba el procedimiento interno para la selección de la muestra objeto de control, con base en lo establecido en la base de ejecución 47 del Presupuesto general de la Ciudad de Ceuta, vigente.

ANTECEDENTES DE HECHO:

Con fecha 4 de febrero de 2026 la consejera de consejera de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta dictó un decreto por el que aprueba el procedimiento interno para la selección de la muestra objeto de control, con base en lo establecido en la base de ejecución 47 del Presupuesto general de la Ciudad de Ceuta, vigente.

Se han detectado dos errores materiales de transcripción en el antes aludido decreto de 4 de febrero de 2026.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Artículo 109. Revocación de actos y rectificación de errores.

2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

CONCLUSIÓN:

Con base en los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos que anteceden, procede:

Conforme con lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia, de fecha 23-06-2023 (BOCCE Extra nº42), por el que se atribuye la competencia en materia de ejecución y control del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Ceuta, a la Consejería de Hacienda, Transición Económica y Transformación Digital de la Ciudad Autónoma de Ceuta, **HE RESUELTO:**

PRIMERO. Corregir el aludido decreto en los siguientes términos:

Donde dice:

Población y estructura de partida.

- Universo total: 158 subvenciones
- Distribución aproximada:
- Subvenciones directas (SD): $\approx 75 \%$

Resto: $\approx 25 \%$

Debe decir:

Población y estructura de partida.

- Universo total: 159 subvenciones
- Distribución aproximada:
- Subvenciones directas (SD): $\approx 80 \%$

Resto: $\approx 20 \%$

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el B.O.C.CE.

TERCERO. Publicar esta resolución junto con el Plan de control interno para 2026, en el Portal de Transparencia de la Ciudad de Ceuta.

En Ceuta, firmado electrónicamente;

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH

CONSEJERA DE HACIENDA, TRANSICIÓN ECONÓMICA

Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

FECHA 04/03/2026

AUTORIDADES Y PERSONAL

199.-DECRETO del Consejero de Presidencia y Gobernación D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, de fecha 2 de marzo de 2026, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as perteneciente a la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Inspección, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Terminado el día 17 de febrero de 2026 el plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta número 6578, de fecha 30 de diciembre de 2025, y posterior publicación en el Boletín Oficial del Estado número 18, de fecha 20 de enero de 2026, para la provisión de una plaza de Agente de Inspección, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición, en turno libre, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, según consta en los antecedentes obrantes en la Dirección General de Recursos Humanos y de la Administración, se han presentado 12 solicitudes.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 5 de la convocatoria, terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal de la Ciudad de Ceuta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

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

En uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23 de junio de 2023 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta Extraordinario número 42, de 23 de junio de 2023), **HE RESUELTO:**

Primero. - Se aprueba la siguiente lista provisional de admitidos/as y excluidos/as perteneciente a la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Inspección, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición, en turno libre, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

ADMITIDOS

| DNI | APELLIDO1 | APELLIDO2 | NOMBRE |
|-----------|---------------------|--------------|------------------|
| ***0701** | AHMED | ABDERRAHAMAN | NABILA |
| ***9976** | DE LA BORBOLLA | PUIG | ROSA |
| ***7407** | DEU | DEL OLMO | CARLOS |
| ***0053** | FERREIRO | ARIZA | MARÍA DEL PILAR |
| ***7016** | GARCÍA-COSIO | HERNÁNDEZ | FRANCISCO JAVEIR |
| ***9085** | HOYOS | LÓPEZ | BEGOÑA |
| ***9067** | MARTÍN | CERILLO | PEDRO |
| ***7662** | RODRÍGUEZ | VINAGRE | MARÍA JOSÉ |
| ***1789** | RODRÍGUEZ DE VIGURI | JIMÉNEZ | MARÍA |
| ***9553** | SAÉZ | HERNÁNDEZ | RODRIGO |
| ***7880** | SANTANA | GARCÍA | SERGIO |

EXCLUIDOS

| DNI | APELLIDO1 | APELLIDO2 | NOMBRE | CAUSAS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|-----------|--------------------|--------|--|
| ***9561** | BEJARANO | GARCÍA DE LA TORRE | GEMA | NO ABONAR LAS TASAS DE DERECHO DE EXAMEN |

Segundo. - Las listas certificadas completadas de aspirantes admitidos y excluidos se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Ciudad de Ceuta.

Tercero. - Se concede un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

ALBERTO RAMÓN GAITÁN RODRÍGUEZ
CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

FECHA 03/03/2026

200.-DECRETO del Consejero de Presidencia y Gobernación D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, de fecha 2 de marzo de 2026, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as perteneciente a la convocatoria para la provisión de una plaza de Peón de Cementerio, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Terminado el día 18 de febrero de 2026 el plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta número 6581, de fecha 09 de enero de 2026, y posterior publicación en el Boletín Oficial del Estado número 19, de fecha 21 de enero de 2026, para la provisión de una plaza de Peón de Cementerio, mediante el sistema de oposición, en turno libre, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, vacante en la plantilla de personal laboral de la Ciudad de Ceuta, según consta en los antecedentes obrantes en la Dirección General de Recursos Humanos y de la Administración, se han presentado 40 solicitudes.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 5 de la convocatoria, terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal de la Ciudad de Ceuta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

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

En uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23 de junio de 2023 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta Extraordinario número 42, de 23 de junio de 2023), **HE RESUELTO:**

Primero. - Se aprueba la siguiente lista provisional de admitidos/as y excluidos/as perteneciente a la convocatoria para la provisión de una plaza de Peón de Cementerio, mediante el sistema de oposición, en turno libre, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, vacante en la plantilla de personal laboral de la Ciudad de Ceuta.

| ADMITIDOS | | | |
|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| DNI | APELLIDO1 | APELLIDO2 | NOMBRE |
| ***5153** | ABDEL LAH | MUSTAFA | ABDEL LAH |
| ***0821** | ABDELATIF | BELHADJ AHMED | SULIMAN |
| ***0039** | ABDELKADER | MOHAMED | MOHAMEDI |
| ***7321** | ALEJO | VERGEL | JOSE LUIS |
| ***1323** | CANTARERO | LADERO | ESTHER |
| ***1197** | CORTÉS | CÁRDENAS | CRISTIAN |
| ***4889** | DE HOYOS | DORADO | ÁLVARO |
| ***8549** | DE REYES | SORROCHE | JOSE MARÍA |
| ***3994** | DELGADO | RIVERO | ALEJANDRO DIEGO |
| ***9715** | ESPINOSA | OLMO | RAFAEL |
| ***0224** | FERNÁNDEZ | ROLDÁN | RAÚL |
| ***0695** | FERNÁNDEZ | WANCENLEN | FRANCISCO |
| ***1130** | GONZÁLEZ | SALVADOR | ÁLVARO |
| ***1762** | JIMÉNEZ | CRISTÓBAL | ÁLVARO |
| ***2116** | LÓPEZ | GARCÍA | JUAN MANUEL |
| ***9417** | MAESE | OBISPO | ISMAEL |
| ***1665** | MANCERA | JIMÉNEZ | JUAN MIGUEL |
| ***9067** | MARTÍN | CERILLO | PEDRO |
| ***0433** | MIRAS | GALÁN | PEDRO CRISTIAN |
| ***9360** | MOHAMED | AHMED | ZOHAIR |
| ***0339** | MOHAMED | HADRI | NORDIN |
| ***7895** | MOHAMED | ZENAGUI | MOHAMED-HAMIDO |
| ***9142** | MUSTAFA | ALI-DUAS | MOHAMED |
| ***9255** | PALOMAR | RAMBLA | JUAN ANTONIO |
| ***1212** | PÉREZ | MEDINILLA | ÓSCAR |
| ***1766** | QUIRÓS | GÓMEZ | ANTONIO FRANCISCO |
| ***0864** | RODRÍGUEZ | MARTÍN | BEATRIZ |
| ***0025** | ROMÁN | DELGADO | ANTONIO JOSÉ |
| ***0662** | SALADO | CORRALES | FRANCISCO JAVIER |
| ***0763** | SÁNCHEZ | ALECHAGA | CAROLINA |
| ***7495** | SÁNCHEZ | BLANCO | JOAQUÍN |
| ***1305** | SÁNCHEZ | DE LA TORRE | ANTONIO JESÚS |
| ***9913** | SÁNCHEZ | SÁNCHEZ | JESÚS |
| ***1490** | TIGHADOUNI | TIGHADOUNI | SOUMAIA |
| ***5086** | TOLEDO | GARCÍA | ÓSCAR |
| ***8080** | USELETTI | ATENCIA | BERNARDO ALFONSO |



| | | | |
|-----------|-------|-----------|-------------|
| ***2165** | YUCHT | STEIMBERG | MARTÍN JOSÉ |
| ***9103** | ZEGLI | AJBAL | IBRAHIM |

EXCLUIDOS

| DNI | APELLIDO1 | APELLIDO2 | NOMBRE | CAUSAS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|-------------|-----------|--------|---|
| ***8590** | ABDESELAM | LAYACHI | BILAL | ACREDITACIÓN EXENCIÓN DE TASAS INCOMPLETA (2) |
| ***0570** | TORRECILLAS | MARTÍN | JULIO | NO ABONAR LAS TASAS DERECHO DE EXAMEN |

1. Figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes, anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.
2. No haber rechazado oferta de empleo adecuada ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional (Informe Negativo de Rechazo -SEPE)
3. Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Segundo.- Las listas certificadas completadas de aspirantes admitidos y excluidos se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Ciudad de Ceuta.

Tercero.- Se concede un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

ALBERTO RAMÓN GAITÁN RODRÍGUEZ
CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

FECHA 03/03/2026

201.-DECRETO del Consejero de Presidencia y Gobernación D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, de fecha 2 de marzo de 2026, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as perteneciente a la convocatoria para la provisión de una plaza de Ayudante de Sepulturero, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Terminado el día 18 de febrero de 2026 el plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta número 6581, de fecha 09 de enero de 2026, y posterior publicación en el Boletín Oficial del Estado número 19, de fecha 21 de enero de 2026, para la provisión de una plaza de Ayudante de Sepulturero, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP, mediante el sistema de oposición, en turno libre, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, según consta en los antecedentes obrantes en la Dirección General de Recursos Humanos y de la Administración, se han presentado 41 solicitudes.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 5 de la convocatoria, terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal de la Ciudad de Ceuta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

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

En uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23 de junio de 2023 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta Extraordinario número 42, de 23 de junio de 2023), **HE RESUELTO:**

Primero. - Se aprueba la siguiente lista provisional de admitidos/as y excluidos/as perteneciente a la convocatoria para la provisión de una plaza de Ayudante de Sepulturero, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP, mediante el sistema de oposición, en turno libre, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

ADMITIDOS

| DNI | APELLIDO1 | APELLIDO2 | NOMBRE |
|-----------|------------|---------------|-------------------|
| ***5153** | ABDEL LAH | MUSTAFA | ABDEL LAH |
| ***0821** | ABDELATIF | BELHADJ AHMED | SULIMAN |
| ***0039** | ABDELKADER | MOHAMED | MOHAMEDI |
| ***7321** | ALEJO | VERGEL | JOSE LUIS |
| ***4889** | DE HOYOS | DORADO | ÁLVARO |
| ***8549** | DE REYES | SORROCHE | JOSE MARÍA |
| ***3994** | DELGADO | RIVERO | ALEJANDRO DIEGO |
| ***9715** | ESPINOSA | OLMO | RAFAEL |
| ***5154** | FERNÁNDEZ | JARILLO | VICTORIO JOSÉ |
| ***0224** | FERNÁNDEZ | ROLDÁN | RAÚL |
| ***0695** | FERNÁNDEZ | WANCENLEN | FRANCISCO |
| ***1130** | GONZÁLEZ | SALVADOR | ÁLVARO |
| ***1762** | JIMÉNEZ | CRISTÓBAL | ÁLVARO |
| ***2116** | LÓPEZ | GARCÍA | JUAN MANUEL |
| ***9417** | MAESE | OBISPO | ISMAEL |
| ***1665** | MANCERA | JIMÉNEZ | JUAN MIGUEL |
| ***9067** | MARTÍN | CERILLO | PEDRO |
| ***2455** | MATEO | SOTO | LUCÍA |
| ***8825** | MOHAMED | AHMED | ABELNASAR |
| ***9360** | MOHAMED | AHMED | ZOHAIR |
| ***0339** | MOHAMED | HADRI | NORDIN |
| ***9990** | MOHAMED | MOUCH | OMAR |
| ***0764** | MOHAMED | SAID | ALI |
| ***4747** | MONTERO | ROJAS | CLAUDIO JESÚS |
| ***1212** | PÉREZ | MEDINILLA | ÓSCAR |
| ***1766** | QUIRÓS | GÓMEZ | ANTONIO FRANCISCO |
| ***0864** | RODRÍGUEZ | MARTÍN | BEATRIZ |
| ***0025** | ROMÁN | DELGADO | ANTONIO JOSÉ |
| ***0662** | SALADO | CORRALES | FRANCISCO JAVIER |
| ***0763** | SÁNCHEZ | ALECHAGA | CAROLINA |
| ***7495** | SÁNCHEZ | BLANCO | JOAQUÍN |
| ***1305** | SÁNCHEZ | DE LA TORRE | ANTONIO JESÚS |
| ***9913** | SÁNCHEZ | SÁNCHEZ | JESÚS |



| | | | |
|-----------|----------|-----------|------------------|
| ***7880** | SANTANA | GARCÍA | SERGIO |
| ***5086** | TOLEDO | GARCÍA | ÓSCAR |
| ***8080** | USELETTI | ATENCIA | BERNARDO ALFONSO |
| ***2165** | YUCHT | STEIMBERG | MARTÍN JOSÉ |
| ***9103** | ZEGLI | AJBAL | IBRAHIM |

EXCLUIDOS

| DNI | APELLIDO1 | APELLIDO2 | NOMBRE | CAUSAS DE EXCLUSIÓN |
|-----------|-------------|-----------|---------|---|
| ***8590** | ABDESELAM | LAYACHI | BILAL | ACREDITACIÓN EXENCIÓN DE TASAS INCOMPLETA (2) |
| ***0516** | ASTORGANO | ESTAVILLO | ENRIQUE | ACREDITACIÓN EXENCIÓN DE TASAS INCOMPLETA (1,2,3) |
| ***0570** | TORRECILLAS | MARTÍN | JULIO | NO ABONAR LAS TASAS DERECHO DE EXAMEN |

4. Figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes, anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.
5. No haber rechazado oferta de empleo adecuada ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional (Informe Negativo de Rechazo -SEPE)
6. Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Segundo. - Las listas certificadas completadas de aspirantes admitidos y excluidos se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Ciudad de Ceuta.

Tercero. - Se concede un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

ALBERTO RAMÓN GAITÁN RODRÍGUEZ
CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

FECHA 03/03/2026

203.-Decreto del Consejero de Presidencia y Gobernación, D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, de fecha 26 de febrero de 2026, por el que se nombra a D^a. Francisca Cristina Cano Pérez como funcionaria interina de la Ciudad Autónoma de Ceuta en la plaza de AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

Atendiendo a escrito del Director de la Residencia de Mayores, y de la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales, se estima necesario por causa justificada de necesidad y urgencia, cubrir temporalmente la plaza de Auxiliar de Enfermería por sustitución transitoria de la titular al encontrarse ésta en situación de incapacidad temporal, a fin de garantizar el correcto funcionamiento del servicio.

La bolsa de empleo temporal en la categoría de Auxiliar de Enfermería, se constituyó por Decreto de fecha 27/02/2024 y fue publicada en BOCCE n° 6.388 de 5 de marzo de 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 del TREBEP y 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: b) la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario .*

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. 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.*

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

En uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23 de junio de 2023 (Boletín extraordinario de la Ciudad de Ceuta n° 42, de 23 de junio de 2023), **HE RESUELTO:**

Primero. - Se nombra a D^a. Francisca Cristina Cano Pérez, con DNI ****643***, como funcionaria interina de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en la plaza de AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

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 03/03/2026

205.-DECRETO del Consejero de Presidencia y Gobernación D. Alberto Ramón Gaitán Rodríguez, de fecha 3 de marzo de 2026, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo de Policía Local de Atestados, en régimen de correturnos de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante el sistema de concurso de méritos a través de movilidad interadministrativa

En la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Ceuta de 17 de diciembre de 2025, se ha informado a las organizaciones sindicales de las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo de Policía Local de Atestados, en régimen de correturnos de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante el sistema de concurso de méritos a través de movilidad interadministrativa.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 84 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) contempla la movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas, también llamada movilidad interadministrativa, estableciendo al respecto que, *“1. Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, que garantice la eficacia del servicio que se preste a los ciudadanos, la Administración General del Estado y las comunidades autónomas y las entidades locales establecerán medidas de movilidad interadministrativa, preferentemente mediante convenio de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración. 2. La Conferencia Sectorial de Administración Pública podrá aprobar los criterios generales a tener en cuenta para llevar a cabo las homologaciones necesarias para hacer posible la movilidad...”*

También debe tenerse en cuenta las previsiones del art. 101 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que establece al respecto, *“Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas. En dichas convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de la participación de los funcionarios propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones públicas, quedando en este caso supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo.”*

Por su parte el apartado segundo del art. 17 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública indica que, *“Con el fin de lograr una mejor utilización de los recursos humanos, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas podrán ser cubiertas por funcionarios que pertenezcan a cualquiera de estas Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo.”*

Por acuerdo del Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2026 (BOCCE N°6.591 de 13 de febrero de 2026), se modifica la forma de provisión del puesto de Policía Local Atestado mediante sistema de concurso de méritos a través de la modalidad interadministrativa (CMI).

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. 78 que, *“1. Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. 2. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública”. El art 79.1 del mismo texto dispone que, “El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad”.*

El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo dispone en su art.38, *“1. Los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de la Administración General del Estado se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas que resulten aplicables.2. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y, si se estima necesario para garantizar su adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados, en otros Boletines o Diarios Oficiales”.*

El art.39 establece, en relación con las convocatorias que, *“deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la provisión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración”.*

El art. 41 establece los *“requisitos y condiciones de participación”*, y el art 42 dispone que *“el plazo para la presentación de instancias será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.”*

Respecto de los méritos el art 44 dice “1. En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios: a) Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias. b) El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, cuando así se determine en la convocatoria, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos. c) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel y, alternativa o simultáneamente, en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados. d) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo. e) La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios. 2. Las bases de cada convocatoria establecerán una puntuación que, como máximo, podrá alcanzar la que se determine en las mismas para la antigüedad para los siguientes supuestos: a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto. b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos. 3. La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma. 4. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. 5. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. 6. En las convocatorias deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.”

Por su parte, el art.46 regula la composición de las Comisiones de Valoración y el art.47 establece que, 1. “El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto. 2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.”

En uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta, de 23 de junio de 2023 (Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta Extraordinario número 42, de 23 de junio de 2023), **HE RESUELTO:**

Primero. - Se aprueba la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo de Policía Local de Atestados, en régimen de corretornos de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante el sistema de concurso de méritos a través de movilidad interadministrativa, que se regirá de acuerdo con las bases adjuntas a esta resolución.

Segundo. - Publíquese la convocatoria y bases anteriores en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y en el Boletín Oficial del Estado.

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 04/03/2026

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE POLICIA LOCAL DE ATESTADOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

Estas bases regulan el procedimiento para la provisión de un puesto de trabajo de Policía Local de Atestados, en régimen de corretornos, de la Ciudad Autónoma de Ceuta, (cod:118-072-016) mediante el sistema de concurso de méritos a través de movilidad interadministrativa.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Podrán optar al puesto convocado los aspirantes que reúnen los siguientes requisitos:

- 1.-Ser miembro del cuerpo de la Policía Local, funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C1 de cualquier Administración Pública.
- 2.-Encontrarse en la situación de servicio activo.
- 3.-Tener una antigüedad de al menos dos años en la categoría de Policía de cualquier cuerpo de Policía Local distinto al de la Ciudad de Ceuta.
- 4.-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a o suspendido/a para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- 5.-No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- 6.-Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- 7.-Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que se prestará mediante declaración jurada por escrito, por el/la aspirante propuesto, en el momento anterior al nombramiento.

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

Tercera. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, irán dirigidas al Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad, de acuerdo con el modelo de Anexo de solicitud adjunto que se encuentra en la página web de la Ciudad.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.1 e) de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común deberá realizarse por medios electrónicos, SEDE ELECTRÓNICA de la Ciudad Autónoma de Ceuta web <http://sede.ceuta.es>

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados que podrán estar debidamente compulsada o en su caso serán autenticados a posteriori por el funcionario habilitado para ello (Jefe del Registro), que compulsará la documentación presentada por el/la aspirante que resulte seleccionado/a en el proceso.

Cuarta. Admisión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Consejero de Presidencia y Gobernación, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Ciudad de Ceuta (<http://www.ceuta.es/ceuta/por-servicios/tablon>), concediéndose un plazo de cinco días naturales para formular reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la resolución que se adopte para aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma. De no existir reclamaciones se considerará elevada automáticamente a definitiva la lista provisional, sin necesidad de nueva publicación.

Quinta. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del 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, estará integrada por:

- Presidente: Será un funcionario de carrera nombrado por el órgano competente en materia de personal.
- Secretario: Será un funcionario de carrera designado por el órgano competente en materia de personal, que actuará con voz, pero sin voto.

- Vocales: Tres vocales de funcionarios de carrera designados por órgano competente en materia de personal y otros tres funcionarios de carrera designados a propuesta de la Junta de Personal (artículo 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

La Comisión de Valoración actuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Sexta. Comienzo y desarrollo del concurso.

La relación definitiva de aspirantes junto a la composición de la Comisión de Valoración y el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo la valoración de los méritos se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Ciudad de Ceuta (<http://www.ceuta.es/ceuta/por-servicios/tablon>).

Séptima. Méritos a valorar y calificación de los mismos.

Se aplicará el siguiente baremo:

A) Antigüedad:

- Por servicios prestado como Policía Local en la Ciudad de Ceuta: 0,35 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.
- Por servicios prestado como Policía Local en otras Administraciones Públicas: 0,01 por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

B) Posesión de un determinado grado personal:

1 punto por nivel de grado personal consolidado, con un máximo de 20 puntos. Se acreditará mediante certificado del órgano competente en materia de personal de cada Administración Pública.

C) Formación. Máximo 18 puntos

Por haber recibido cursos de formación o perfeccionamiento, organizado por cualquier administración pública u organizaciones sindicales, Universidades y Corporaciones de Derecho Público, relacionadas con el puesto al que se opta: 0,10 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 18 puntos.

D) Méritos: Máximo 2 puntos

Por cada Felicitación Pública se otorgará 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Octava. Puntuación Mínima.

Para la adjudicación del puesto convocado, el aspirante deber obtener una puntuación mínima de 45 puntos.

Novena. Relación de aprobados y nombramientos.

Terminada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración elevará propuesta al Consejero de Presidencia y Gobernación, indicando el candidato que haya obtenido mayor puntuación, a fin de que se proceda a su nombramiento y publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

El destino será irrenunciable. Sólo se admitirá el desistimiento si se efectúa con anterioridad a la adjudicación de vacantes.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los siguientes méritos establecidos en la convocatoria: antigüedad, formación académica y formación profesional, por este orden. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se convoca, y en su defecto el número obtenido en el proceso selectivo.

Décima. Incidencias.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas y discrepancias que se produzcan durante el desarrollo de la convocatoria.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables.

Undécima. Resolución.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Duodécima. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

**Decimotercera. Norma final.**

Contra la resolución de la aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes a partir de su publicación, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta, en el plazo de dos meses, a partir de esa misma publicación.



CIUDAD AUTÓNOMA DE
CEUTA

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA
CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

- | | | | |
|--------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Funcionario de Carrera | <input type="checkbox"/> | Personal Laboral Temporal |
| <input type="checkbox"/> | Funcionario Interino | <input type="checkbox"/> | Bolsa de Trabajo |
| <input type="checkbox"/> | Personal Laboral Fijo | <input type="checkbox"/> | Concurso |

CONVOCATORIA

| | | |
|------------------------------------|----------|---|
| 1. Denominación de la plaza/puesto | 2. Grupo | 3. Forma de Acceso <input type="radio"/> TURNO LIBRE <input type="radio"/> PROMOCIÓN INTERNA |
|------------------------------------|----------|---|

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------|--|--|
| 4. Fecha de publicación en el B.O.E | 5. Fecha publicación B.O.C.CE | 6. MINUSVALÍA % | 7. Reserva Discapacitados <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No | 8. Reserva Militares Profesionales de Tropa y Marinería <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No |
|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------|--|--|

9. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma

TITULACIÓN ACADÉMICA

| |
|--------------------------------|
| 10. Exigida en la Convocatoria |
|--------------------------------|

DATOS PERSONALES

| | | | |
|-------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| 11. DNI/NIF | 12. Primer Apellido | 13. Segundo Apellido | 14. Nombre |
| 15. Fecha de Nacimiento | 16. Sexo <input type="radio"/> VARÓN <input type="radio"/> MUJER | 17. Localidad de Nacimiento | 18. Provincia de Nacimiento |
| 19. Teléfono | 20. Domicilio: calle o plaza y número. | 21. Código Postal | |
| 22. Correo Electrónico | 23. Domicilio: Municipio (Provincia) | 24. Nacionalidad | |

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

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

Marcar con una X

OPOSICIÓN EXPRESA DEL SOLICITANTE, para recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, de acuerdo con lo establecido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener de la Dirección General de la Policía la verificación de mis datos personales de identidad.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para consultar a través del Servicio Público de Empleo Estatal la situación actual de desempleo, el estar inscrito como demandante de empleo a fecha actual, así como estar inscrito como demandante de empleo a fecha concreta.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios de Registro Civiles – Ministerio de Justicia- la inexistencia de antecedentes penales así como la inexistencia de antecedentes de delitos sexuales.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios del Ministerio de Educación, los datos sobre los títulos no universitarios, así como los títulos universitarios.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios de la Tesorería General de la Seguridad Social, estar dado de alta en la Seguridad Social a fecha concreta.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios de las Comunidades Autónomas datos del Certificado de Familia Numerosa.

En el caso de prestar la oposición para la obtención o consulta de la información detallada en este apartado, el interesado deberá aportar la documentación que corresponda.

EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS

- DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMETO que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

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

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

Fecha: en Ceuta a de de 20

Firma:

En los casos de exigirse pago de tasas, se aportará junto con la presente solicitud el original del ingreso en BBVA ES25 0182 7290 4802 0150 0260

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

Negociado de Recursos Humanos c/Alcalde Sánchez Prados 1, C.P. 51001 Telf. 956528178 Fax 956528313 e-mail: admon@ceuta.es



206.-Corrección de errores del anuncio n° 16, publicado en B.O.C.C.E Extraordinario n° 7, de fecha 04 de marzo de 2026, relativo a la Resolución del Presidente del Consejo de Administración de Aparcamientos Municipales y Gestión Vial de Ceuta S.A. D. Rafael Martínez Peñalver Mateos, por la que se hacen públicos los resultados definitivos de la fase de concurso de la convocatoria de 5 plazas de Taquillero/a, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna,

1) En el punto primero, RESULTADOS DEFINITIVOS FASE CONCURSO.

DONDE DICE:

| | | | | | |
|-----------------------------------|-----------|-------|------|------|-------|
| ALFONSEA HEREDIA, MARIA DEL PILAR | **1019*** | 20,00 | 3,50 | 0,00 | 23,50 |
|-----------------------------------|-----------|-------|------|------|-------|

DEBE DECIR:

| | | | | | |
|-----------------------------------|-----------|-------|------|------|-------|
| ALFONSEA HEREDIA, MARIA DEL PILAR | **1019*** | 20,00 | 4,90 | 0,00 | 24,90 |
|-----------------------------------|-----------|-------|------|------|-------|

2) En el punto primero, REVISIÓN DE ALEGACIONES EN LA FASE DE CONCURSO

DONDE DICE:

| | | | |
|-----------------------------------|-----------|--------------|------------------|
| ALFONSEA HEREDIA, MARIA DEL PILAR | **1019*** | PARCIALMENTE | 3.50 (FORMACION) |
|-----------------------------------|-----------|--------------|------------------|

DEBE DECIR:

| | | | |
|-----------------------------------|-----------|--------------|------------------|
| ALFONSEA HEREDIA, MARIA DEL PILAR | **1019*** | PARCIALMENTE | 4,90 (FORMACION) |
|-----------------------------------|-----------|--------------|------------------|

Lo que se hace constar a los efectos oportunos

RAFAEL MARTINEZ PEÑALVER MATEOS
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE AMGEVICESA

FECHA 04/03/2026

207.-Corrección de errores del anuncio n° 15, publicado en B.O.C.C.E Extraordinario n° 7, de fecha 04 de marzo de 2026, relativo a la Resolución del Presidente del Consejo de Administración de Aparcamientos Municipales y Gestión Vial de Ceuta S.A. D. Rafael Martínez Peñalver Mateos, por la que se hacen públicos los resultados definitivos de la fase de concurso de la convocatoria de 18 plazas de Auxiliar de Servicios/Control, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna,

3) En el punto primero, RESULTADOS DEFINITIVOS FASE CONCURSO- CUPO GENERAL.

DONDE DICE:

| | | | | | |
|--------------------------|-----------|-------|------|------|-------|
| ABDESELAM MOHAMED, HAMZA | ***1076** | 20,00 | 9,10 | 4,00 | 33,10 |
|--------------------------|-----------|-------|------|------|-------|

DEBE DECIR:

| | | | | | |
|--------------------------|-----------|-------|------|------|-------|
| ABDESELAM MOHAMED, HAMZA | ***1076** | 20,00 | 9,70 | 4,00 | 33,70 |
|--------------------------|-----------|-------|------|------|-------|

4) En el punto primero, REVISIÓN DE ALEGACIONES EN LA FASE DE CONCURSO

DONDE DICE:

| | | | |
|--------------------------|-----------|--------------|-------------|
| ABDESELAM MOHAMED, HAMZA | ***1076** | NO SE ADMITE | SIN CAMBIOS |
|--------------------------|-----------|--------------|-------------|

DEBE DECIR:

| | | | |
|--------------------------|-----------|------------------------|------------------|
| ABDESELAM MOHAMED, HAMZA | ***1076** | SE ADMITE PARCIALMENTE | 9,70 (FORMACION) |
|--------------------------|-----------|------------------------|------------------|

Lo que se hace constar a los efectos oportunos

RAFAEL MARTINEZ PEÑALVER MATEOS
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE AMGEVICESA

FECHA 04/03/2026

208.-Es intención de esta Consejería recurrir al Servicio Público de Empleo (SEPE) para cubrir aquellas vacantes de funcionarios/as de carrera y por el personal laboral producidas tanto por jubilaciones, bajas de incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia en aquellas categorías que la Ciudad no disponga de Bolsas de Trabajo.

En reunión de la Mesa General de Negociación de fecha 12/05/2025 se aprueba que por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y de la Administración se cubran los servicios esenciales en los que se produzcan bajas y demás incidencias cuando no se disponga de bolsa de trabajo, a tal efecto se realizará un nombramiento como funcionario/a interino/a en base al artículo 10 del TREBEP, o el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en el supuesto de personal laboral.

- 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.*
- b) *La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*
- c) *La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*
- d) *El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.*

Por tal motivo, se comunica a todos los interesados/as, que una vez pasados 10 días naturales desde la publicación del presente ANUNCIO en el BOCCE, se remitirá oferta de empleo a la Oficina del SEPE al objeto de solicitar 20 candidatos/as de educadores/as para la creación de una bolsa de trabajo de educadores/as.

LOS CRITERIOS DE BAREMACION PARA CREACION DE LA BOLSA SON LOS SIGUIENTES:

-Méritos a valorar y calificación de los mismos

EXPERIENCIA: Máximo 12 puntos:

- a) Por el desempeño como (*ocupación solicitada*) en cualquier Administración Pública, se otorgará 1 punto por cada año trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

Los periodos menores a un año se valorarán dividiendo el número de los días trabajados durante un año entre 365.

La experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo de trabajo y categoría laboral.

- b) Por el desempeño como (*ocupación solicitada*) en ente público o sociedad mercantil de carácter público y sector privado. Se otorgará 1 punto por cada año trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

Los periodos menores a un año se valorarán dividiendo el número de los días trabajados durante un año entre 365.

La experiencia laboral deberá ser acreditada por los/las aspirantes mediante contrato de trabajo y vida laboral, en el caso de quienes hayan trabajado en el sector privado o certificado acreditativo del periodo de trabajo y categoría laboral en el ámbito de ente público o sociedad mercantil de carácter público.

FORMACION: Máximo 12 puntos:

- Por haber recibido curso de formación o perfeccionamiento organizados por cualquier Administración Pública u organizaciones sindicales **relacionados con el puesto a desarrollar** (se otorgará 0,1 puntos por cada 10 horas lectivas, con un máximo de 5 puntos).
 - Por estar en posesión de formación reglada y oficial superior a la relacionada con el puesto a desarrollar, se otorgarán 6 puntos.
 - Por haber aprobado la fase de oposición de una convocatoria objeto del presente anuncio dentro de los últimos cinco años, se otorgará 1 punto.
3. En caso de empate a puntos entre los candidatos/as, éste se dirimirá atendiendo a la mayor antigüedad como demandante de empleo.

ALBERTO RAMÓN GAITÁN RODRÍGUEZ
CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y GOBERNACIÓN

FECHA 04/03/2026

PUERTO DE CEUTA
AUTORIDAD PORTUARIA DE CEUTA

193.- Por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta, de fecha 2 de marzo de 2026, se aprobaron las bases de convocatoria del proceso de selección para 2 plazas de Jefe de Servicio de Policía Portuaria, mediante el sistema de concurso-oposición.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE (2) PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE POLICÍA PORTUARIA DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS. Exp. 7/2026

I. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

| OCUPACIÓN | NÚMERO DE PLAZAS | GRUPO, BANDA Y NIVEL |
|---|------------------|----------------------|
| JEFE/A DE SERVICIO DE POLICÍA PORTUARIA | 2 | GII BII N8 |

II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública en fecha 26 de abril de 2023.

III. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir (2) puesto de **Jefe/a de Servicio de Policía Portuaria** de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de **Concurso-Oposición** con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones a realizar serán las reflejadas en el Anexo I, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la

Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
 3. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. Su presentación se hará mediante copia auténtica. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
 4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
 5. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
 6. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
 7. Carecer de antecedentes penales por delito doloso. La persona que resulte seleccionada deberá presentar el certificado de antecedentes penales con carácter previo a la formalización del contrato. En el supuesto de poseer antecedentes penales por delito doloso, será excluida, llamándose al siguiente de la lista.
 8. Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual. La persona que resulte seleccionada deberá presentar certificado negativo con carácter previo a la formalización del contrato que acredite no estar incluido en el Registro de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores. En el supuesto de poseer antecedentes penales de naturaleza sexual, será excluida, llamándose al siguiente de la lista.
 9. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (*según el modelo recogido en el Anexo II de estas bases*) y dirigirla al Departamento de RRHH de la Autoridad Portuaria de Ceuta. Dicho modelo podrá descargarse de la página web de este organismo portuario: <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.

Las solicitudes se presentarán con certificado digital, en el registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Ceuta, en su página web, www.puertodeceuta.com en el apartado **“ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/Registro Electrónico General (REG)”** con la referencia **“Convocatoria con nº Exp. 7/2026 para (2) puesto en la ocupación de JEFE/A DE SERVICIO DE POLICÍA PORTUARIA GII BII N8”** o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria.

Aquellos candidatos que presenten sus solicitudes en registros electrónicos distintos al de la Autoridad Portuaria de Ceuta, deberán comunicar mediante un correo electrónico a la dirección convocatorias@puertodeceuta.com dicha circunstancia, anexando una copia de la solicitud.

La solicitud de participación, subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

No se admitirán aquellas solicitudes que no se cursen en los términos establecidos por el RD 203/2021, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

El plazo para la subsanación de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de la convocatoria, así como los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la página web del organismo convocante <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos será el momento de publicación de la propuesta provisional de candidatos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
 - a) **Anexo II** de estas Bases.
 - b) **Currículum vitae**. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.
 - c) Informe de **vida laboral** reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - d) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según **Anexo III**):
 - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
 - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.
 - e) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo IV**)
 - f) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud. No se valorarán los servicios prestados por personal eventual o los servicios prestados por los Altos Cargos que no tengan la condición de funcionarios de carrera en situación de servicios especiales.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El **plazo general** de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Se publicará en la web de este organismo público portuario. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de **un mes**, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.
4. En aplicación del **plazo general**, los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
6. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario (ANEXO V), y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (*con voz pero sin voto*) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
2. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres.
3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a este personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
4. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
5. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
6. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
7. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
9. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
10. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

11. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el

que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de *Concurso-Oposición*. El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

| FASE DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE REALIZACIÓN (Previsión) |
|------------------------|----------------------------------|
| Oposición. Examen | junio |
| Valoración de Méritos | junio |

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los **nueve (9) meses**. En todo caso, la celebración del ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de **tres (3) meses** contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

La subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Todas las reclamaciones contra las Resoluciones provisionales del Tribunal, durante las fases del proceso selectivo, deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de **dos (2) días hábiles** desde la publicación de la resolución de que se trate y se presentarán en el registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Ceuta, en su página web, www.puertodeceuta.com en el apartado "**ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/Registro Electrónico General (REG)**" con la referencia "**Convocatoria con nº Exp. 7/2026 para (2) puestos en la ocupación de JEFE/A DE SERVICIO DE POLICÍA PORTUARIA GII BII N8**" o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **concretando la resolución del Tribunal contra la que se dirige**.

Aquellos candidatos que presenten sus reclamaciones en registros electrónicos distintos al de la Autoridad Portuaria de Ceuta, deberán comunicar mediante un correo electrónico a la dirección convocatorias@puertodeceuta.com dicha circunstancia, anexando una copia de la reclamación en la que se aprecie de forma legible el sello de entrada de la unidad registral.

Las reclamaciones que se formulen contra las Resoluciones provisionales del Tribunal, durante las fases del proceso selectivo, serán aceptadas o rechazadas por medio de Resolución definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de reclamaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Condiciones Generales

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "U", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025. (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2025).
2. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
3. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se deberán difundir los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de las Convocatorias.
4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.

5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.
6. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
7. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal, o dónde determinen las bases, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

B) Concurso-Oposición.

El proceso de selección constará de dos fases y tendrá una valoración del 100 % total del proceso:

1. **Fase de oposición:** Se valorarán los conocimientos de los aspirantes según el temario que se indican en las presentes bases mediante una prueba que consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test, según lo previsto en la base IX.
2. **Fase de concurso:** Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes según lo previsto en la base IX.

1) FASE DE OPOSICIÓN:

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (70% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 40 puntos (carácter eliminatorio).

Consistirá en la resolución de un cuestionario de 80 preguntas relacionada con el contenido del temario que se detallan a continuación:

- La Constitución Española.
- Real Decreto legislativo 2/2011, de 5 de septiembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante
- Reglamento de Servicios, Policía y Régimen del Puerto. (O.M. 14 de mayo de 1976).
- III Convenio Colectivo de Autoridades Portuarias y Puertos del Estado en Vigor.
- Ley 31 /1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Reglamento (CE) N° 725/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 31 de marzo de 2004 relativo a la mejora de la protección de los buques y las instalaciones portuarias.
- Real Decreto 1617/2007, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para la mejora de la protección de los puertos y del transporte marítimo.
- Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas.
- Real Decreto 704/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de protección de las infraestructuras críticas.
- Ley 18/1989, de 25 de julio, de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.
- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 31 /1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La prueba será de tipo test. Consistirá en la resolución de un cuestionario, compuesto de 80 preguntas. Cada pregunta tendrá 3 o 4 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo para su realización será determinado por el tribunal y se comunicará a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio. Cada respuesta correcta sumará 0,5 punto, restando 0,25 puntos las incorrectas. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 40 puntos, considerando NO APTO si no se alcanzan 35 o más puntos.

PRUEBA DE COMPETENCIAS GENÉRICAS. (30% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 30 puntos (carácter eliminatorio).

Consistirá en la realización de un **Test de Competencias Situacionales** diseñado específicamente para la plaza convocada. Esta prueba no se corregirá si la prueba de competencias técnicas declarase NO APTO al aspirante en un mismo acto.

Objeto: El objetivo de esta prueba es evaluar la adecuación del candidato al perfil competencial del puesto, midiendo específicamente las competencias genéricas exigidas en el perfil de la ocupación. Detalles en el ANEXO VI.

Desarrollo del ejercicio: Se presentará a los aspirantes un cuestionario compuesto por situaciones laborales hipotéticas relacionadas con las funciones propias del puesto. Para cada situación, el aspirante deberá elegir, entre las alternativas propuestas, aquella que mejor describa la actuación correcta conforme a los principios de eficacia, seguridad y servicio público.

Calificación: La prueba constará de 30 preguntas tipo test. Cada pregunta tendrá 3 o 4 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo para su realización será determinado por el tribunal y se comunicará a los aspirantes antes de

comenzar el ejercicio. Cada respuesta correcta sumará 1 punto, restando 0,5 puntos las incorrectas, considerando NO APTO si no se alcanzan 15 o más puntos.

2) FASE DE CONCURSO:

Baremo de Méritos (30% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 30 puntos.

Esta fase del concurso se divide en “experiencia profesional” y “Formación”.

Los méritos se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación según lo previsto en la **base V**.

La puntuación obtenida en la misma tendrá una valoración del 30 % total del proceso.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección.

La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los subapartados según lo indicado a continuación.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará con un máximo de 15 puntos, siguiendo los criterios.

Deberá aportarse, para la valoración de la experiencia profesional, certificado oficial de la vida laboral y/o certificado de la empresa u organismo en el que se detalle el puesto de trabajo desempeñado durante el tiempo correspondiente o documentación equivalente que a juicio del tribunal acredite los méritos alegados.

No se valorarán los servicios prestados por personal eventual o los servicios prestados por los Altos Cargos que no tengan la condición de funcionarios de carrera en situación de servicios especiales.

| | |
|-------------|--|
| 0,25 puntos | Por mes completo de servicios o practicas prestados en la Administración Portuaria. |
| 0,12 puntos | Por mes completo de servicios o practicas prestados Administraciones Públicas en puestos relacionados con la ocupación ofertada. |
| 0,06 puntos | Mes completo de servicios o practicas prestados en otras empresas en puestos relacionados con la ocupación ofertada. |

2. FORMACIÓN. Se valorará con un máximo de 15 puntos, siguiendo los siguientes criterios:

a) Formación Académica relacionada con la ocupación:

Máximo 9 puntos

| | |
|---------------------------------------|---|
| Postgrado, Licenciaturas o Grados | 6 |
| Diplomaturas | 4 |
| Técnico Superior o Integración Social | 2 |

b) Otra formación relacionada con el puesto convocado:

Máximo Total: 3 puntos

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

| Nº de horas por curso | Puntos |
|-----------------------|--------|
| 10/25 | 0,2 |
| 26/50 | 0,4 |
| 51/100 | 0,6 |
| Más de 100 | 0,8 |

c) Idiomas

Máximo 3 puntos

| | |
|--------------------------------|---|
| Nivel B1 o superior de Inglés | 3 |
| Nivel B1 o superior de francés | 2 |

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

2. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en la página web del organismo convocante <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.

La convocatoria para la realización de las pruebas se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado donde el Tribunal del organismo convocante determine.

En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

3. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de conocimientos como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
4. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
 - 2º.- Mayor puntuación en la valoración méritos.
 - 3º.- El género menor representado en la administración portuaria.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal, si procede, emitirá la **resolución provisional** del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará/n la/s persona/s propuesta/s para cubrir el/los puesto/s por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso dispondrán de un plazo máximo de **veinte días hábiles** desde la publicación de la propuesta provisional de nombramiento para presentar, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario, o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
 - 2.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 2.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
 - 2.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

5. **Subsanación de defectos.** Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de **diez días hábiles**.

El Organismo convocante declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

6. **Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario publicará la resolución definitiva de la convocatoria.**

7. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
8. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
9. Contra las resoluciones definitivas del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
10. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
11. La publicación de las listas tras el proceso contendrá, las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
12. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
13. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
14. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web del organismo convocante.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

1. Al/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.
2. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de **10 días hábiles para presentarse a su destino** a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de

la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.

4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria **mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.**
5. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

XVI. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XVII. RECURSO

Las resoluciones, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Ceuta, a 2 de marzo de 2026
EL PRESIDENTE
Juan Manuel Doncel Doncel



ANEXO I.

JEFE/A DE SERVICIO DE POLICÍA PORTUARIA

1. MISIÓN:

Coordinar y organizar el servicio de policía portuaria en su turno y /o zona geográfica velando por el cumplimiento de la legalidad dentro de la zona de servicio y de las instalaciones portuarias.

2. FUNCIONES PRINCIPALES:

- Coordinar y organizar el servicio de policía portuaria en su turno y / o zona geográfica, asignando los puestos para cada persona (control de accesos, muelle, lonja, estación marítima, etc.).
- Coordinar y organizar en su turno y /o zona geográfica los accesos a la zona portuaria y sus instalaciones y las actividades tendentes a garantizar la seguridad de los empleados, usuarios, pasajeros y mercancías depositadas en ella, colaborando con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y la Administración de Justicia.
- Coordinar y organizar en su turno y /o zona geográfica las actividades relacionadas con la apertura, cierre, custodia y vigilancia de instalaciones.
- Coordinar y organizar en su turno y /o zona geográfica las actividades relacionadas con la seguridad vial y del transporte en la zona de servicio del Puerto.
- Coordinar y organizar en su turno y /o zona geográfica las actividades tendentes al control y fiscalización de las operaciones y servicios marítimo-terrestres así como la prestación de servicios auxiliares a estos.
- Coordinar y organizar en su turno y / o zona geográfica las actividades tendentes a garantizar el cumplimiento de los Reglamentos de la Entidad.
- Coordinar y organizar en su turno y / o zona geográfica la documentación administrativa necesaria para la explotación portuaria.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios y proyectos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

3. RETRIBUCIONES:

NIVEL RETRIBUTIVO ASOCIADO AL PERFIL: GII BII N8.

4. REQUISITOS DE TITULACIÓN:

FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO SUPERIOR

5. PERFIL DE COMPETENCIAS DE LA OCUPACIÓN

Los contenidos y niveles de las competencias técnicas y genéricas se encuentran publicados por RESOLUCIÓN de Resolución de 13 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

| | | |
|----|---|--|
| AJ | ASESORIA JURIDICA | |
| 1 | CALIDAD | |
| 0 | COMERCIAL Y MARKETING | |
| 0 | COMPRAS Y SUMINISTROS | |
| 0 | COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES | |
| 1 | CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO | |
| 0 | CONTABILIDAD Y AUDITORIA | |
| 0 | DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMATICOS | |
| 1 | DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION | |
| 0 | DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA | |
| 1 | GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS | |
| 1 | GESTION DE DOMINIO PUBLICO | |
| 1 | GESTION DE MERCANCIAS | |
| 1 | GESTION DOCUMENTAL | |
| 0 | GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA | |
| 1 | IDIOMAS | |
| 0 | INFRAESTRUCTURAS | |
| 1 | LOGISTICA E INTERMODALIDAD | |
| 1 | MEDIO AMBIENTE | |
| 0 | NAUTICA PORTUARIA | |
| 1 | NORMATIVA PORTUARIA | |
| 2 | OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS | |
| 1 | PREVENCION DE RIESGOS LABORALES | |
| 1 | RELACIONES LABORALES | |
| 1 | SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA | |
| 2 | SEGURIDAD INDUSTRIAL | |
| 4 | SEGURIDAD OPERATIVA | |
| 1 | SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION | |
| 1 | TRAFFICO DE PASAJEROS | |
| 1 | USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS | |
| 2 | COMUNICAR | |
| 1 | GESTIONAR | |
| 0 | LIDERAR | |
| 1 | NEGOCIAR | |
| 0 | PLANIFICAR | |
| 2 | TRABAJO EN EQUIPO | |

**ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS**

Don/Doña _____, con DNI _____,
teléfono _____ de contacto _____, email _____ de contacto _____
_____ y _____ domicilio _____ en _____,
mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo convocado por la Autoridad Portuaria de Ceuta para cubrir mediante contrato fijo, (2) puesto de Jefe/a de Servicio de Policía Portuaria GII BII N8, convocado mediante Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta en fecha 0 de enero de 1900, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el desglose de los méritos por plaza así como su soporte documental*)

En _____, a ____ de ____ del 20 ____

Firma y nombre del interesado.



| EXPERIENCIA PROFESIONAL | | |
|-------------------------|---------------------|-------------|
| DENOMINACION DEL PUESTO | EMPRESA O ACTIVIDAD | DESDE-HASTA |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a ___ de ___ del 20___
Firma del interesado



ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en la Autoridad Portuaria de Ceuta, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base IV de la convocatoria.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En _____, a ____ de _____ del 20__

Firma y nombre del interesado

ANEXO V. TRIBUNAL

El Tribunal Calificador, nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta a través de las presentes bases, del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición para la cobertura, mediante Turno Libre, de una (2) plaza sujeta a convenio con la ocupación de Jefe/a de Servicio de Policía Portuaria y cuyas características y requisitos básicos del puesto se indican en las Bases de esta Convocatoria, estará formado por 1 presidente/a, 1 secretario/a (*con voz pero sin voto*) y 3 vocales. Asimismo, se constituye un Tribunal suplente, para su intervención en caso de considerarse necesario.

TITULARES:

Presidente: D. Andrés Ortuño Cerralbo
Secretario: D. Miguel Ángel Escobedo Cortés
Vocal: D. Rafael Bringas Marinas.
Vocal: Dña. Isabel Arana Rueda
Vocal: Dña. África Padial López.

SUPLENTES:

Presidente: D. José Miguel Morales Yáñez
Secretario: Dña. María Monserrat Ramos Rodríguez
Vocal: D. José Manuel Reina Cube
Vocal: Dña. Lorena Carmona Rodríguez.
Vocal: Dña. Cristina Molina Ferrie.

ANEXO VI. COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMUNICACIÓN

Definición Técnica: Es el proceso mediante el cual se intercambia información interna y externamente, asegurando que el mensaje emitido sea claro, adecuado al receptor y correctamente comprendido.

Aplicación al puesto (Jefe de Servicio):

- **Enfoque:** Se evalúa la capacidad para transmitir información de forma clara, adaptar el mensaje al interlocutor y practicar la escucha activa.
- **Relevancia funcional:** Dado que el puesto implica "elaborar informes, estudios y proyectos" y "apoyar a distintos departamentos", el aspirante debe demostrar capacidad para adaptar su registro (técnico en informes, asertivo con subordinados, claro con ciudadanos) y asegurar la recepción de órdenes en situaciones operativas.

GESTIONAR

Definición Técnica: Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles (humanos, materiales y económicos) para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.

Aplicación al puesto (Jefe de Servicio):

- **Enfoque:** Se evalúa la gestión de los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición.
- **Relevancia funcional:** Se evalúa la capacidad del candidato para organizar turnos, distribuir medios materiales (vehículos, equipos) y tomar decisiones sobre el uso de recursos ante incidencias, considerando la trascendencia de los errores en la seguridad portuaria.

NEGOCIACIÓN

Definición Técnica: Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas que tienen objetivos y posiciones diferentes a los propios con el fin de llegar a acuerdos.

Aplicación al puesto (Jefe de Servicio):

- **Enfoque:** Se evalúa la habilidad para buscar el cumplimiento voluntario de las normas, la resolución de conflictos y la mediación basada en la seguridad y operatividad del puerto.
- **Relevancia funcional:** El Jefe de Servicio debe interactuar con usuarios, estibadores, transportistas, ciudadanos, etc. La competencia mide cómo maneja situaciones de tensión o incumplimiento normativo buscando la colaboración antes que la imposición, garantizando la operatividad del puerto.

TRABAJO EN EQUIPO

Definición Técnica: Trabajar y cooperar con otras personas para alcanzar los objetivos del equipo, apoyando a los demás y manifestando un comportamiento positivo.

Aplicación al puesto (Jefe de Servicio):

- **Enfoque:** Se evalúa la disposición para la colaboración, disciplina operativa, apoyo a compañeros y coordinación, especialmente en situaciones de emergencia.
- **Relevancia funcional:** Al ser un puesto con mando ("Jefe de Servicio"), no solo implica cooperar, sino liderar la cohesión del grupo. Es vital para la coordinación en emergencias donde la interdependencia de las tareas es alta y la seguridad depende de la respuesta conjunta del equipo

194.-Por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta, de fecha 2 de de marzo de 2026, se aprobaron las bases de convocatoria del proceso de selección para 4 plazas Policía Portuario, mediante el sistema de oposición.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE (4) PUESTO DE POLICÍA PORTUARIO/A DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS. Exp. 8/2026

IX.INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

| OCUPACIÓN | NÚMERO DE PLAZAS | GRUPO, BANDA Y NIVEL |
|---------------------|------------------|----------------------|
| POLICÍA PORTUARIO/A | 4 | GIII BII N7 |

X. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública en fecha 26 de abril de 2023.

XI.PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas por **Turno Libre** para cubrir (4) puestos de **Policía Portuario/a** de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el sistema de **Oposición** con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones a realizar serán las reflejadas en el Anexo I, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo.

XII. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

10. Nacionalidad:

- f) Tener nacionalidad española
- g) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- h) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- i) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

j) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

11. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
12. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. Su presentación se hará mediante copia auténtica. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
13. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
14. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
15. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
16. Carecer de antecedentes penales por delito doloso. La persona que resulte seleccionada deberá presentar el certificado de antecedentes penales con carácter previo a la formalización del contrato. En el supuesto de poseer antecedentes penales por delito doloso, será excluida, llamándose al siguiente de la lista.
17. Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual. La persona que resulte seleccionada deberá presentar certificado negativo con carácter previo a la formalización del contrato que acredite no estar incluido en el Registro de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores. En el supuesto de poseer antecedentes penales de naturaleza sexual, será excluida, llamándose al siguiente de la lista.
18. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

XIII. SOLICITUDES

3. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (*según el modelo recogido en el Anexo II de estas bases*) y dirigirla al Departamento de RRHH de la Autoridad Portuaria de Ceuta. Dicho modelo podrá descargarse de la página web de este organismo portuario: <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.

Las solicitudes se presentarán con certificado digital, en el registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Ceuta, en su página web, www.puertodeceuta.com en el apartado **“ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/Registro Electrónico General (REG)”** con la referencia **“Convocatoria con nº Exp. 8/2026 para (4) puesto en la ocupación de POLICÍA PORTUARIO/A GIII BII N7”** o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria.

Aquellos candidatos que presenten sus solicitudes en registros electrónicos distintos al de la Autoridad Portuaria de Ceuta, deberán comunicar mediante un correo electrónico a la dirección convocatorias@puertodeceuta.com dicha circunstancia, anexando una copia de la solicitud.

La solicitud de participación, subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

No se admitirán aquellas solicitudes que no se cursen en los términos establecidos por el RD 203/2021, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

El plazo para la subsanación de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

4. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

11. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
12. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
13. Las Bases de la convocatoria, así como los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la página web del organismo convocante <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.
14. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
15. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos será el momento de publicación de la propuesta provisional de candidatos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
16. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
17. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
 - g) **Anexo II** de estas Bases.
 - h) Fotocopia del **carne de conducir “B”**.
 - i) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo IV**)
 - j) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
18. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan en la solicitud. No se valorarán los servicios prestados por personal eventual o los servicios prestados por los Altos Cargos que no tengan la condición de funcionarios de carrera en situación de servicios especiales.

XIV. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7. El **plazo general** de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.
8. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Se publicará en la web de este organismo público portuario. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de **un mes**, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
9. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.
10. En aplicación del **plazo general**, los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
11. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

12. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

XV. TRIBUNAL

8. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario (ANEXO V), y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (*con voz pero sin voto*) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
9. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres.
10. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a este personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
11. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
12. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
13. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
14. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
12. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
13. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

14. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

XVI. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de *Oposición*. El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

| FASE DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE REALIZACIÓN (Previsión) |
|------------------------|----------------------------------|
| Oposición. | junio |

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los **nueve (9) meses**. En todo caso, la celebración del ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de **tres (3) meses** contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

La subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Todas las reclamaciones contra las Resoluciones provisionales del Tribunal, durante las fases del proceso selectivo, deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de **dos (2) días hábiles** desde la publicación de la resolución de que se trate y se presentarán en el registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Ceuta, en su página web, www.puertodeceuta.com en el apartado **“ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/Registro Electrónico General (REG)”** con la referencia **“Convocatoria con nº Exp. 8/2026 para (4) puestos en la ocupación de POLICÍA PORTUARIO/A GIII BII N7”** o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **concretando la resolución del Tribunal contra la que se dirige**.

Aquellos candidatos que presenten sus reclamaciones en registros electrónicos distintos al de la Autoridad Portuaria de Ceuta, deberán comunicar mediante un correo electrónico a la dirección convocatorias@puertodeceuta.com dicha circunstancia, anexando una copia de la reclamación en la que se aprecie de forma legible el sello de entrada de la unidad registral.

Las reclamaciones que se formulen contra las Resoluciones provisionales del Tribunal, durante las fases del proceso selectivo, serán aceptadas o rechazadas por medio de Resolución definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de reclamaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

C) Condiciones Generales

8. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra “U”, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025. (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2025).
9. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
10. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se deberán difundir los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de las Convocatorias.
11. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.
12. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.
13. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
14. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal, o dónde determinen las bases, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

D) Oposición.

El proceso de selección constará de dos fases y tendrá una valoración del 100 % total del proceso:

3. **Fase de oposición:** Se valorarán la aptitud física, las competencias técnicas de los aspirantes, así como las competencias genéricas, todo ello según lo previsto en la base IX.

1) FASE DE OPOSICIÓN:

PRUEBAS APTITUD FÍSICA.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización por los opositores de los ejercicios físicos que se describen en el **anexo III**.

Para la realización de la prueba, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, y entregar al Tribunal un certificado médico oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas. **La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.**

Para superar la prueba se deberá ser APTO en todos y cada uno de los ejercicios físicos descritos en el anexo III.

La calificación de esta prueba será de APTO o NO APTO. Los aspirantes no aptos quedarán eliminados del proceso.

PRUEBA DE COMPETENCIAS TÉCNICAS (70% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 70 puntos (carácter eliminatorio).

Consistirá en la resolución de un cuestionario de 70 preguntas relacionada con el contenido del temario que se detallan a continuación:

- La Constitución Española.
- Real Decreto legislativo 2/2011, de 5 de septiembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante
- Reglamento de Servicios, Policía y Régimen del Puerto. (O.M. 14 de mayo de 1976).
- III Convenio Colectivo de Autoridades Portuarias y Puertos del Estado en Vigor.
- Ley 31 /1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 145/1989, de 20 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de Admisión, Manipulación y Almacenamiento de Mercancías Peligrosas en los Puertos.
- Reglamento (CE) N° 725/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 31 de marzo de 2004 relativo a la mejora de la protección de los buques y las instalaciones portuarias.
- Real Decreto 1617/2007, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para la mejora de la protección de los puertos y del transporte marítimo.
- Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas.
- Real Decreto 704/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de protección de las infraestructuras críticas.

La prueba será de tipo test. Consistirá en la resolución de un cuestionario, compuesto de 70 preguntas. Cada pregunta tendrá 3 o 4 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo para su realización será determinado por el tribunal y se comunicará a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio. Cada respuesta correcta sumará 1 punto, restando 0,5 puntos las incorrectas. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 70 puntos, considerando NO APTO si no se alcanzan 35 o más puntos.

PRUEBA DE COMPETENCIAS GENÉRICAS. (30% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 30 puntos (carácter eliminatorio).

Consistirá en la realización de un **Test de Competencias Situacionales** diseñado específicamente para la plaza convocada. Esta prueba no se corregirá si la prueba de competencias técnicas declarase NO APTO al aspirante en un mismo acto.

Objeto: El objetivo de esta prueba es evaluar la adecuación del candidato al perfil competencial del puesto, midiendo específicamente las competencias genéricas exigidas en el perfil de la ocupación. Detalles en el ANEXO VI.

Desarrollo del ejercicio: Se presentará a los aspirantes un cuestionario compuesto por situaciones laborales hipotéticas relacionadas con las funciones propias del puesto. Para cada situación, el aspirante deberá elegir, entre las alternativas propuestas, aquella que mejor describa la actuación correcta conforme a los principios de eficacia, seguridad y servicio público.

Calificación: La prueba constará de 30 preguntas tipo test. Cada pregunta tendrá 3 o 4 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo para su realización será determinado por el tribunal y se comunicará a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio. Cada respuesta correcta sumará 1 punto, restando 0,5 puntos las incorrectas, considerando NO APTO si no se alcanzan 15 o más puntos.

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

4. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en la página web del organismo convocante <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.
La convocatoria para la realización de las pruebas se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado donde el Tribunal del organismo convocante determine.

En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

5. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de conocimientos como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.
4. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
5. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
6. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

- 1º.- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º.- El género menor representado en la administración portuaria.
- 3º.- Menor tiempo en la prueba física de 1.000 metros.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

15. El Tribunal, si procede, emitirá la **resolución provisional** del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará/n la/s persona/s propuesta/s para cubrir el/los puesto/s por haber alcanzado la mayor puntuación.
16. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso dispondrán de un plazo máximo de **veinte días hábiles** desde la publicación de la propuesta provisional de nombramiento para presentar, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario, o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
 - 16.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 16.2. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 16.3. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
17. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
18. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.
19. Subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de **diez días hábiles**.

El Organismo convocante declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

20. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario publicará la resolución definitiva de la convocatoria.

21. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
22. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
23. Las plazas fijas obtenidas por personal fijo-discontinuo de la Autoridad Portuaria de Ceuta conllevarán la vacante de plaza fija-discontinua, las cuales se adjudicarán a los aprobados sin plaza fija siguiendo el orden de la Base XI.
24. Contra las resoluciones definitivas del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
25. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
26. La publicación de las listas tras el proceso contendrá, las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
27. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
28. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
29. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web del organismo convocante.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

6. Al/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.
7. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de **10 días hábiles para presentarse a su destino** a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
8. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de

la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.

9. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria **mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.**

10. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

XVI. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XVII. RECURSO

Las resoluciones, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien

podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Ceuta, a 2 de marzo de 2026
EL PRESIDENTE
Juan Manuel Doncel Doncel



ANEXO I.

POLICÍA PORTUARIO/A

6. MISIÓN:

Realizar el control y vigilancia de la zona de servicio de la Entidad y de las operaciones marítimas y terrestres relacionadas con el tráfico portuario conforme a la normativa vigente y en condiciones de eficacia, eficiencia y seguridad.

7. FUNCIONES PRINCIPALES:

- Controlar los accesos a la zona portuaria y sus instalaciones y velar, en las mismas, por la seguridad de los empleados, usuarios, pasajeros y mercancías, colaborando con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y la Administración de Justicia.
- Realizar las actividades relacionadas con la apertura, cierre, custodia y vigilancia de instalaciones.
- Controlar la seguridad vial y del transporte en la zona de servicio del Puerto.
- Controlar y fiscalizar las operaciones y servicios marítimo-terrestres así como realizar los servicios auxiliares y manejo de la maquinaria o equipos que se asigne al servicio.
- Controlar el cumplimiento de los Reglamentos de la Entidad.
- Controlar y generar, en su caso, la documentación administrativa necesaria para la explotación portuaria.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

8. RETRIBUCIONES:

NIVEL RETRIBUTIVO ASOCIADO AL PERFIL: GIII BII N7.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DE TITULACIÓN:

Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Equivalente

10. PERFIL DE COMPETENCIAS DE LA OCUPACIÓN

Los contenidos y niveles de las competencias técnicas y genéricas se encuentran publicados por RESOLUCIÓN de Resolución de 13 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

| | |
|------|---|
| AJ | ASESORIA JURIDICA |
| C | CALIDAD |
| C&MK | COMERCIAL Y MARKETING |
| CS | COMPRAS Y SUMINISTROS |
| CRI | COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES |
| CM | CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO |
| CA | CONTABILIDAD Y AUDITORIA |
| DPT | DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMATICOS |
| DRH | DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN |
| DTT | DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA |
| GAP | GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS |
| GDP | GESTION DE DOMINIO PUBLICO |
| GM | GESTION DE MERCANCIAS |
| GD | GESTION DOCUMENTAL |
| GEF | GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA |
| I | IDIOMAS |
| INF | INFRAESTRUCTURAS |
| LI | LOGISTICA E INTERMODALIDAD |
| MA | MEDIO AMBIENTE |
| N | NAUTICA PORTUARIA |
| NP | NORMATIVA PORTUARIA |
| OSP | OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS |
| PRL | PREVENCION DE RIESGOS LABORALES |
| RL | RELACIONES LABORALES |
| SPE | SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA |
| SI | SEGURIDAD INDUSTRIAL |
| SO | SEGURIDAD OPERATIVA |
| SAN | SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION |
| TP | TRAFICO DE PASAJEROS |
| UES | USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS |
| C | COMUNICAR |
| G | GESTIONAR |
| L | LIDERAR |
| N | NEGOCIAR |
| P | PLANIFICAR |
| TE | TRABAJO EN EQUIPO |

**ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS**

Don/Doña _____, con DNI _____,
teléfono _____ de contacto _____, email _____ de contacto _____
_____ y domicilio _____ en _____,
mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo convocado por la Autoridad Portuaria de Ceuta para cubrir mediante contrato fijo, (4) puesto de Policía Portuario/a GIII BII N7, convocado mediante Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta en fecha 0 de enero de 1900, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el desglose de los méritos por plaza así como su soporte documental*)

En _____, a ___ de ___ del 20__

Firma y nombre del interesado.

**ANEXO III. PRUEBAS FÍSICAS**

1. **Carrera de 1000 metros.** (Resistencia) / Tiempo no superior a 3' 50" hombres / No superior a 4' 25" mujeres.
2. **Carrera de 50 metros lisos** (Velocidad) / Tiempo no superior a 8" 30 hombres / No superior a 9" 40 mujeres.
3. **Natación 50 metros** (dos largos en piscina) / Tiempo no superior a 55" hombres / No superior a 60" mujeres.

**ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN JURADA**

D/D^a _____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en la Autoridad Portuaria de Ceuta, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base IV de la convocatoria.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En _____, a ____ de _____ del 20__

Firma y nombre del interesado

ANEXO V. TRIBUNAL

El Tribunal Calificador, nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta a través de las presentes bases, del proceso selectivo mediante Oposición para la cobertura, mediante Turno Libre, de cuatro (4) plaza sujeta a convenio con la ocupación de Policía Portuario/a y cuyas características y requisitos básicos del puesto se indican en las Bases de esta Convocatoria, estará formado por 1 presidente/a, 1 secretario/a (*con voz pero sin voto*) y 3 vocales. Asimismo, se constituye un Tribunal suplente, para su intervención en caso de considerarse necesario.

TITULARES:

Presidente: D. Rafael Bringas Marinas
Secretario: D. Ramón Lladó Granado
Vocal: D. José Manuel Reina Cube
Vocal: Dña. Verónica Muñoz Pozo
Vocal: Dña. Carolina Sierra Diaz

SUPLENTES:

Presidente: D. José Miguel Morales Yáñez
Secretario: Dña. María Monserrat Ramos Rodríguez
Vocal: D. Enrique Pérez González
Vocal: Dña. Isabel Arana Rueda
Vocal: Dña. Cristina Molina Ferrie

ANEXO VI. COMPETENCIAS GENÉRICAS**COMUNICACIÓN**

- **Definición:** Proceso de intercambio de información (interna y externa) que inicia con la emisión clara de un mensaje adecuado a las características del destinatario y culmina con su comprensión.
- **Aplicación al puesto de Policía Portuario:**
 - **Enfoque:** Se evalúa la capacidad para transmitir información clara, adaptar el mensaje al interlocutor y la escucha activa.
 - **Relación funcional:** El agente es la cara visible de la autoridad portuaria ante usuarios muy heterogéneos (transportistas, tripulaciones extranjeras, turistas, estibadores). La competencia es crítica para:
 - **Adaptación:** Traducir la normativa técnica a instrucciones comprensibles para ciudadanos que quizás no hablen bien el idioma o desconozcan el entorno portuario.
 - **Canales:** Uso eficaz de la radio (comunicación interna operativa) y redacción de partes de incidencias (comunicación escrita formal).

NEGOCIACIÓN

- **Definición:** Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas que tienen objetivos y posiciones diferentes a los propios con el fin de llegar a acuerdos.
- **Aplicación al puesto de Policía Portuario:**
 - **Enfoque:** Se evalúa la habilidad para buscar el cumplimiento voluntario de las normas, la resolución de conflictos y la mediación basada en la seguridad y operatividad.
 - **Relación funcional:** A diferencia de la negociación comercial, en este puesto la negociación es **operativa y de autoridad**.
 - **Resolución de conflictos:** El agente debe gestionar situaciones de tensión (ej. denegar un acceso, retirar un vehículo mal aparcado) buscando que el usuario acate la norma por convencimiento ("cumplimiento voluntario") para evitar el uso de medidas coercitivas o el bloqueo de la operatividad portuaria.

TRABAJO EN EQUIPO

- **Definición:** Trabajar y cooperar con otras personas para alcanzar los objetivos del equipo, apoyando a los demás y manifestando un comportamiento positivo.
- **Aplicación al puesto de Policía Portuario:**
 - **Enfoque:** Se evalúa la disposición para la colaboración, disciplina operativa, apoyo a compañeros y coordinación en situaciones de emergencia.
 - **Relación funcional:** La labor policial no es individual; depende de la coordinación constante con el Centro de Control y otros compañeros de turno.
 - **Interdependencia:** En situaciones de emergencia (accidentes, incendios, intrusiones), la seguridad de la actuación depende de que cada miembro del equipo cumpla su rol con disciplina operativa y apoye al compañero sin necesidad de instrucciones constantes.

195.-Por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta, de fecha 2 de de marzo de 2026, se aprobaron las bases de convocatoria del proceso de selección para 1 plaza de Servicio de Soporte, mediante el sistema de concurso-oposición.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE (1) PUESTO DE SERVICIO DE SOPORTE DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS. Exp. 9/2026

XVII. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

| OCUPACIÓN | NÚMERO DE PLAZAS | GRUPO, BANDA Y NIVEL |
|---------------------|------------------|----------------------|
| SERVICIO DE SOPORTE | 1 | GIII BII N7 |

XVIII. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública en fecha 26 de abril de 2023.

XIX. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir (1) puesto de **Servicio de Soporte** de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de **Concurso-Oposición** con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones a realizar serán las reflejadas en el Anexo I, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo.

XX. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

19. Nacionalidad:

- k) Tener nacionalidad española
- l) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- m) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- n) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y

ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- o) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

20. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
21. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. Su presentación se hará mediante copia auténtica. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
22. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
23. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
24. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
25. Carecer de antecedentes penales por delito doloso. La persona que resulte seleccionada deberá presentar el certificado de antecedentes penales con carácter previo a la formalización del contrato. En el supuesto de poseer antecedentes penales por delito doloso, será excluida, llamándose al siguiente de la lista.
26. Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual. La persona que resulte seleccionada deberá presentar certificado negativo con carácter previo a la formalización del contrato que acredite no estar incluido en el Registro de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores. En el supuesto de poseer antecedentes penales de naturaleza sexual, será excluida, llamándose al siguiente de la lista.
27. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

XXI. SOLICITUDES

5. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (*según el modelo recogido en el Anexo II de estas bases*) y dirigirla al Departamento de RRHH de la Autoridad Portuaria de Ceuta. Dicho modelo podrá descargarse de la página web de este organismo portuario: <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.

Las solicitudes se presentarán con certificado digital, en el registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Ceuta, en su página web, www.puertodeceuta.com en el apartado “**ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/Registro Electrónico General (REG)**” con la referencia “**Convocatoria con nº Exp. 9/2026 para (1) puesto en la ocupación de SERVICIO DE SOPORTE GIII BII N7**” o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria.

Aquellos candidatos que presenten sus solicitudes en registros electrónicos distintos al de la Autoridad Portuaria de Ceuta, deberán comunicar mediante un correo electrónico a la dirección convocatorias@puertodeceuta.com dicha circunstancia, anexando una copia de la solicitud.

La solicitud de participación, subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

No se admitirán aquellas solicitudes que no se cursen en los términos establecidos por el RD 203/2021, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

El plazo para la subsanación de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

6. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

19. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
20. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
21. Las Bases de la convocatoria, así como los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la página web del organismo convocante <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.
22. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
23. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos será el momento de publicación de la propuesta provisional de candidatos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
24. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
25. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
 - k) **Anexo II** de estas Bases.
 - l) **Currículum vitae**. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.
 - m) Informe de **vida laboral** reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - n) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según **Anexo III**):
 - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
 - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.
 - o) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo IV**)
 - p) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
26. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan en la solicitud. No se valorarán los servicios prestados por personal eventual o los servicios prestados por los Altos Cargos que no tengan la condición de funcionarios de carrera en situación de servicios especiales.

XXII. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

13. El **plazo general** de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.
14. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Se publicará en la web de este organismo público portuario. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de **un mes**, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

15. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.
16. En aplicación del **plazo general**, los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
17. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
18. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

XXIII. TRIBUNAL

15. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario (ANEXO V), y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (*con voz pero sin voto*) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
16. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres.
17. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a este personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
18. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
19. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
20. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
21. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
15. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
16. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

17. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

XXIV. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de *Concurso-Oposición*. El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

| FASE DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE REALIZACIÓN (Previsión) |
|------------------------|----------------------------------|
| Oposición | junio |
| Valoración de Méritos | junio |

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los **nueve (9) meses**. En todo caso, la celebración del ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de **tres (3) meses** contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

La subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Todas las reclamaciones contra las Resoluciones provisionales del Tribunal, durante las fases del proceso selectivo, deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de **dos (2) días hábiles** desde la publicación de la resolución de que se trate y se presentarán en el registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Ceuta, en su página web, www.puertodeceuta.com en el apartado **“ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/Registro Electrónico General (REG)”** con la referencia **“Convocatoria con nº Exp. 9/2026 para (1) puestos en la ocupación de SERVICIO DE SOPORTE GIII BII N7”** o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **concretando la resolución del Tribunal contra la que se dirige.**

Aquellos candidatos que presenten sus reclamaciones en registros electrónicos distintos al de la Autoridad Portuaria de Ceuta, deberán comunicar mediante un correo electrónico a la dirección convocatorias@puertodeceuta.com dicha circunstancia, anexando una copia de la reclamación en la que se aprecie de forma legible el sello de entrada de la unidad registral.

Las reclamaciones que se formulen contra las Resoluciones provisionales del Tribunal, durante las fases del proceso selectivo, serán aceptadas o rechazadas por medio de Resolución definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de reclamaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**E) Condiciones Generales**

15. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra “U”, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025. (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2025).
16. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
17. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se deberán difundir los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de las Convocatorias.
18. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.
19. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

20. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

21. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal, o dónde determinen las bases, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

F) Concurso-Oposición.

El proceso de selección constará de dos fases y tendrá una valoración del 100 % total del proceso:

4. **Fase de oposición:** Se valorarán la aptitud física, las competencias técnicas de los aspirantes, así como las competencias genéricas, todo ello según lo previsto en la base IX.
5. **Fase de concurso:** Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes según lo previsto en la base IX.

1) FASE DE OPOSICIÓN:

PRUEBA DE COMPETENCIAS TÉCNICAS (50% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 50 puntos (carácter eliminatorio).

Consistirá en la resolución de un cuestionario de 50 preguntas relacionada con el contenido del temario que se detallan a continuación:

- La Constitución Española.
- Real Decreto legislativo 2/2011, de 5 de septiembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante
- Reglamento de Servicios, Policía y Régimen del Puerto. (O.M. 14 de mayo de 1976).
- III Convenio Colectivo de Autoridades Portuarias y Puertos del Estado en Vigor.
- Ley 31 /1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La prueba será de tipo test. Consistirá en la resolución de un cuestionario, compuesto de 50 preguntas. Cada pregunta tendrá 3 o 4 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo para su realización será determinado por el tribunal y se comunicará a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio. Cada respuesta correcta sumará 1 punto, restando 0,5 puntos las incorrectas. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 50 puntos, considerando NO APTO si no se alcanzan 25 o más puntos.

PRUEBA DE COMPETENCIAS GENÉRICAS. (30% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 30 puntos (carácter eliminatorio).

Consistirá en la realización de un **Test de Competencias Situacionales** diseñado específicamente para la plaza convocada. Esta prueba no se corregirá si la prueba de competencias técnicas declarase NO APTO al aspirante en un mismo acto.

Objeto: El objetivo de esta prueba es evaluar la adecuación del candidato al perfil competencial del puesto, midiendo específicamente las competencias genéricas exigidas en el perfil de la ocupación. Detalles en el ANEXO VI.

Desarrollo del ejercicio: Se presentará a los aspirantes un cuestionario compuesto por situaciones laborales hipotéticas relacionadas con las funciones propias del puesto. Para cada situación, el aspirante deberá elegir, entre las alternativas propuestas, aquella que mejor describa la actuación correcta conforme a los principios de eficacia, seguridad y servicio público.

Calificación: La prueba será de tipo test. Consistirá en la resolución de un cuestionario, compuesto de 30 preguntas. Cada pregunta tendrá 3 o 4 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo para su realización será determinado por el tribunal y se comunicará a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio. Cada respuesta correcta sumará 1 punto, restando 0,5 puntos las incorrectas, considerando NO APTO si no se alcanzan 15 o más puntos.

2) FASE DE CONCURSO:

Baremo de Méritos (20% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 20 puntos.

Esta fase del concurso se divide en “experiencia profesional” y “Formación”.

Los méritos se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación según lo previsto en la **base V**.

La puntuación obtenida en la misma tendrá una valoración del 30 % total del proceso.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección.

La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los subapartados según lo indicado a continuación.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará con un máximo de 10 puntos, siguiendo los criterios.

Deberá aportarse, para la valoración de la experiencia profesional, certificado oficial de la vida laboral y/o certificado de la empresa u organismo en el que se detalle el puesto de trabajo desempeñado durante el tiempo correspondiente o documentación equivalente que a juicio del tribunal acredite los méritos alegados.

No se valorarán los servicios prestados por personal eventual o los servicios prestados por los Altos Cargos que no tengan la condición de funcionarios de carrera en situación de servicios especiales.

| | |
|-------------|--|
| 0,25 puntos | Por mes completo de servicios o practicas prestados en la Administración Portuaria. |
| 0,12 puntos | Por mes completo de servicios o practicas prestados Administraciones Públicas en puestos relacionados con la ocupación ofertada. |
| 0,06 puntos | Mes completo de servicios o practicas prestados en otras empresas en puestos relacionados con la ocupación ofertada. |

4. FORMACIÓN. Se valorará con un máximo de 10 puntos, siguiendo los siguientes criterios:

d) Formación Académica relacionada con la ocupación:

Máximo 4 puntos

| | |
|-----------------------------------|---|
| Postgrado, Licenciaturas o Grados | 4 |
| Diplomaturas | 2 |
| Técnico Superior | 1 |

e) Otra formación relacionada con el puesto convocado:

Máximo Total: 3 puntos

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

| Nº de horas por curso | Puntos |
|-----------------------|--------|
| 10/25 | 0,2 |
| 26/50 | 0,4 |
| 51/100 | 0,6 |
| Más de 100 | 0,8 |

f) Idiomas

Máximo 3 puntos

| | |
|--------------------------------|---|
| Nivel B1 o superior de Ingles | 3 |
| Nivel B1 o superior de francés | 2 |

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

6. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en la página web del organismo convocante <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.

La convocatoria para la realización de las pruebas se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado donde el Tribunal del organismo convocante determine.

En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

7. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de conocimientos como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.

6. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

7. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.
8. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:
 - 1º.- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
 - 2º.- Mayor puntuación en la valoración méritos.
 - 3º.- El género menor representado en la administración portuaria.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

30. El Tribunal, si procede, emitirá la **resolución provisional** del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará/n la/s persona/s propuesta/s para cubrir el/los puesto/s por haber alcanzado la mayor puntuación.
31. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso dispondrán de un plazo máximo de **veinte días hábiles** desde la publicación de la propuesta provisional de nombramiento para presentar, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario, o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:
 - 31.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - 31.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
 - 31.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 31.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
32. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.
33. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.
34. Subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de **diez días hábiles**.

El Organismo convocante declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.
35. **Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario publicará la resolución definitiva de la convocatoria.**
36. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

37. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
38. Contra las resoluciones definitivas del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.
39. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.
40. La publicación de las listas tras el proceso contendrá, las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
41. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
42. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
43. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web del organismo convocante.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

11. Al/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.
12. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de **10 días hábiles para presentarse a su destino** a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
13. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.
14. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria **mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.**
15. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no

podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurren especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

XVI. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XVII. RECURSO

Las resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Ceuta, a 2 de marzo de 2026

EL PRESIDENTE

Juan Manuel Doncel Doncel



ANEXO I.

SERVICIO DE SOPORTE

11. MISIÓN:

Prestar servicios de soporte al desarrollo de las actividades de la Entidad.

12. FUNCIONES PRINCIPALES:

- Atender y estar al cuidado de un edificio, de una planta o una zona de la Entidad.
- Organizar, preparar y despachar los pedidos solicitados por los distintos departamentos de la Entidad.
- Conducir los vehículos de la Entidad, ya sea para el transporte de personal, de mercancías o de mensajería, velando por su buen estado.
- Colaborar en labores administrativas.
- Atender visitas.
- Atender y filtrar llamadas telefónicas.
- Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

13. RETRIBUCIONES:

NIVEL RETRIBUTIVO ASOCIADO AL PERFIL: GIII BII N7.

14. REQUISITOS MÍNIMOS DE TITULACIÓN:

Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Equivalente

15. PERFIL DE COMPETENCIAS DE LA OCUPACIÓN

Los contenidos y niveles de las competencias técnicas y genéricas se encuentran publicados por RESOLUCIÓN de Resolución de 13 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

| | | |
|---|------|---|
| 0 | IAJ | ASESORIA JURIDICA |
| 0 | C | CALIDAD |
| 0 | C&MK | COMERCIAL Y MARKETING |
| 1 | CS | COMPRAS Y SUMINISTROS |
| 0 | CRI | COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES |
| 0 | CM | CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO |
| 0 | CA | CONTABILIDAD Y AUDITORIA |
| 0 | DPT | DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMATICOS |
| 0 | DRH | DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN |
| 0 | DTT | DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA |
| 0 | GAP | GESTIÓN DE ACTIVIDADES PESQUERAS |
| 0 | GDP | GESTION DE DOMINIO PUBLICO |
| 0 | GM | GESTION DE MERCANCIAS |
| 1 | GD | GESTION DOCUMENTAL |
| 0 | GEF | GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA |
| 0 | I | IDIOMAS |
| 0 | INF | INFRAESTRUCTURAS |
| 0 | LJ | LOGISTICA E INTERMODALIDAD |
| 0 | MA | MEDIO AMBIENTE |
| 0 | N | NAUTICA PORTUARIA |
| 0 | NP | NORMATIVA PORTUARIA |
| 0 | OSP | OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS |
| 1 | PRL | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES |
| 0 | RL | RELACIONES LABORALES |
| 0 | SPE | SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA |
| 0 | SI | SEGURIDAD INDUSTRIAL |
| 0 | SO | SEGURIDAD OPERATIVA |
| 0 | SAN | SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION |
| 0 | TP | TRAFICO DE PASAJEROS |
| 1 | UES | USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS |
| 1 | C | COMUNICAR |
| 0 | G | GESTIONAR |
| 0 | L | LIDERAR |
| 0 | N | NEGOCIAR |
| 0 | P | PLANIFICAR |
| 0 | TE | TRABAJO EN EQUIPO |

**ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS**

Don/Doña _____, con DNI _____,
teléfono _____ de contacto _____, email _____ de contacto _____
_____ y domicilio _____ en _____,
mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo convocado por la Autoridad Portuaria de Ceuta para cubrir mediante contrato fijo, (1) puesto de Servicio de Soporte GIII BII N7, convocado mediante Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta en fecha 0 de enero de 1900, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el desglose de los méritos por plaza así como su soporte documental*)

En _____, a ____ de ____ del 20 ____

Firma y nombre del interesado.



| EXPERIENCIA PROFESIONAL | | |
|-------------------------|---------------------|-------------|
| DENOMINACION DEL PUESTO | EMPRESA O ACTIVIDAD | DESDE-HASTA |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a ___ de ___ del 20 ___
Firma del interesado



ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en la Autoridad Portuaria de Ceuta, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base IV de la convocatoria.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En _____, a ____ de _____ del 20__

Firma y nombre del interesado

ANEXO V. TRIBUNAL

El Tribunal Calificador, nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta a través de las presentes bases, del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición para la cobertura, mediante Turno Libre, de una (1) plaza sujeta a convenio con la ocupación de Servicio de Soporte y cuyas características y requisitos básicos del puesto se indican en las Bases de esta Convocatoria, estará formado por 1 presidente/a, 1 secretario/a (*con voz pero sin voto*) y 3 vocales. Asimismo, se constituye un Tribunal suplente, para su intervención en caso de considerarse necesario.

TITULARES:

Presidente: D. Pedro Pablo Martínez Niño
Secretario: D. Miguel Ángel Escobedo Cortés
Vocal: Dña. M^a Dolores Rodríguez Fritschi
Vocal: Dña. María Monserrat Ramos Rodríguez
Vocal: Dña. Isabel Arana Rueda

SUPLENTES:

Presidente: D. Jorge Vidal Madrigal
Secretario: Dña. África Padial López.
Vocal: Dña Verónica Miaja Montes
Vocal: Dña. Cristina Molina Ferrie
Vocal: D. Santiago Orduña Vallejo

ANEXO VI. COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMUNICACIÓN:

- **Definición Técnica:** Proceso mediante el cual se intercambia información interna y externamente. Se inicia con la emisión clara de un mensaje adecuado a las características del destinatario y culmina con su correcta comprensión.

- **Relación con la Ocupación (Servicio de Soporte):**

- **Atención al usuario:** La competencia es crítica para las funciones de "Atender visitas" y "Atender y filtrar llamadas telefónicas". El ocupante debe ser capaz de recibir y transmitir mensajes de manera eficaz, actuando como primer filtro de la entidad.

- **Adaptación:** Dado que interactúa con personal interno (distintos departamentos) y externo (visitas, mensajería), debe adaptar su registro para asegurar que la información administrativa o logística se transmite sin errores

196.-Por Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta, de fecha 2 de de marzo de 2026, se aprobaron las bases de convocatoria del proceso de selección para 1 plaza de Responsable de Secretaría General, mediante el sistema de concurso-oposición.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE (1) PUESTO DE RESPONSABLE DE SECRETARÍA GENERAL DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS. Exp. 10/2026

XXV. INTRODUCCIÓN

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne el/la candidato/a con las requeridas para la Ocupación convocada. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a éste.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Resolución de la Dirección General de Función Pública de fecha 26 de abril de 2023.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2025, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo sujeto a convenio colectivo que se indican a continuación:

| OCUPACIÓN | NÚMERO DE PLAZAS | GRUPO, BANDA Y NIVEL |
|-----------------------------------|------------------|----------------------|
| RESPONSABLE DE SECRETARÍA GENERAL | 1 | GII BI N8 |

XXVI. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse las convocatorias y las pruebas de evaluación del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a los modelos de bases de convocatoria informados favorablemente por la Dirección General de la Función Pública en fecha 26 de abril de 2023.

XXVII. PUESTOS OFERTADOS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir **(1)** puesto de **Responsable de Secretaría General** de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio por el procedimiento de **Concurso-Oposición** con los requisitos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Las funciones a realizar serán las reflejadas en el Anexo I, según el catálogo de ocupaciones del III Convenio Colectivo.

XXVIII.REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

28. Nacionalidad:

- p) Tener nacionalidad española
- q) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- r) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- s) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - t) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
29. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
30. Estar en posesión o en condiciones de obtener las titulaciones que se reseña en el **Anexo I**. Su presentación se hará mediante copia auténtica. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
31. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
32. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
33. No haber sido separados del servicio o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
34. Carecer de antecedentes penales por delito doloso. La persona que resulte seleccionada deberá presentar el certificado de antecedentes penales con carácter previo a la formalización del contrato. En el supuesto de poseer antecedentes penales por delito doloso, será excluida, llamándose al siguiente de la lista.
35. Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual. La persona que resulte seleccionada deberá presentar certificado negativo con carácter previo a la formalización del contrato que acredite no estar incluido en el Registro de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores. En el supuesto de poseer antecedentes penales de naturaleza sexual, será excluida, llamándose al siguiente de la lista.
36. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

XXIX. SOLICITUDES

7. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud (*según el modelo recogido en el Anexo II de estas bases*) y dirigirla al Departamento de RRHH de la Autoridad Portuaria de Ceuta. Dicho modelo podrá descargarse de la página web de este organismo portuario: <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.

Las solicitudes se presentarán con certificado digital, en el registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Ceuta, en su página web, www.puertodeceuta.com en el apartado “**ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/Registro Electrónico General (REG)**” con la referencia “**Convocatoria con nº Exp. 10/2026 para (1) puesto en la ocupación de RESPONSABLE DE SECRETARÍA GENERAL GII BI N8**” o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañados de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria.

Aquellos candidatos que presenten sus solicitudes en registros electrónicos distintos al de la Autoridad Portuaria de Ceuta, deberán comunicar mediante un correo electrónico a la dirección convocatorias@puertodeceuta.com dicha circunstancia, anexando una copia de la solicitud.

La solicitud de participación, subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

No se admitirán aquellas solicitudes que no se cursen en los términos establecidos por el RD 203/2021, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

El plazo para la subsanación de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

8. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
27. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
28. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
29. Las Bases de la convocatoria, así como los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la página web del organismo convocante <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.
30. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
31. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos será el momento de publicación de la propuesta provisional de candidatos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
32. En la solicitud, los/las candidatos/as con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
33. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
 - q) **Anexo II** de estas Bases.
 - r) **Currículum vitae**. El CV deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto o puestos a cubrir.
 - s) Informe de **vida laboral** reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.
 - t) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes (según **Anexo III**):
 - El contenido de este documento deberá estar estructurado de acuerdo con los apartados correspondientes especificados en estas bases.
 - La experiencia se valorará a tenor de la documentación presentada con la solicitud. A tal fin, se podrán presentar cuantos documentos acrediten la misma, tales como certificados de prestación de servicios, copias auténticas de contratos de trabajo, relación de puestos ocupados, o cualquier otra que el interesado tenga a bien presentar.
 - u) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo IV**)
 - v) Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
34. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud. No se valorarán los servicios prestados por personal eventual o los servicios prestados por los Altos Cargos que no tengan la condición de funcionarios de carrera en situación de servicios especiales.

XXX. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

19. El **plazo general** de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.
20. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará la lista de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Se publicará en la web de este organismo público

portuario. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de **un mes**, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

21. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/las interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección, quedando definitivamente como excluido.
22. En aplicación del **plazo general**, los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
23. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
24. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los/las candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/a interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/a candidato/a del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

XXXI. TRIBUNAL

22. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario (ANEXO V), y estará conformado por un/a Presidente, un/a Secretario/a (*con voz pero sin voto*) y 3 vocales, siguiendo el espíritu que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
23. La composición del Tribunal deberá respetar el principio de paridad entre mujeres y hombres.
24. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a este personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta.
25. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
26. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
27. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
28. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
18. La Presidencia podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
19. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a la Presidencia del Tribunal si se da o no en él/ella la causa alegada.

Si se diera el caso, la Presidencia del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del/a recusado/a sobre la causa alegada, la Presidencia del Tribunal resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

20. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los/las aspirantes en la realización de los ejercicios conforme al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. En este sentido,

para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

XXXII. PROCESO DE SELECCIÓN

El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de *Concurso-Oposición*. El cronograma orientativo de celebración del proceso de selección, que será confirmado en las distintas resoluciones del Tribunal, será el siguiente:

| FASE DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE REALIZACIÓN (Previsión) |
|------------------------|----------------------------------|
| Oposición | junio |
| Valoración de Méritos | junio |

Entre cada ejercicio no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 15 días hábiles, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas puedan ser modificados dichos límites máximos y mínimos.

Para la celebración de cada ejercicio, deberá convocarse de manera definitiva a los aspirantes con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima del proceso de selección no podrá superar los **nueve (9) meses**. En todo caso, la celebración del ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en un plazo máximo de **tres (3) meses** contados a partir de la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que, por razones debidamente acreditadas, pueda excepcionalmente acordarse la ampliación de dicho plazo.

La subsanación y procedimientos de impugnación de las actuaciones en el proceso selectivo deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Todas las reclamaciones contra las Resoluciones provisionales del Tribunal, durante las fases del proceso selectivo, deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de **dos (2) días hábiles** desde la publicación de la resolución de que se trate y se presentarán en el registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Ceuta, en su página web, www.puertodeceuta.com en el apartado "**ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/Registro Electrónico General (REG)**" con la referencia "**Convocatoria con nº Exp. 10/2026 para (1) puestos en la ocupación de RESPONSABLE DE SECRETARÍA GENERAL GII BI N8**" o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **concretando la resolución del Tribunal contra la que se dirige**.

Aquellos candidatos que presenten sus reclamaciones en registros electrónicos distintos al de la Autoridad Portuaria de Ceuta, deberán comunicar mediante un correo electrónico a la dirección convocatorias@puertodeceuta.com dicha circunstancia, anexando una copia de la reclamación en la que se aprecie de forma legible el sello de entrada de la unidad registral.

Las reclamaciones que se formulen contra las Resoluciones provisionales del Tribunal, durante las fases del proceso selectivo, serán aceptadas o rechazadas por medio de Resolución definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de reclamaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

G) Condiciones Generales

22. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el/la primero/a de la letra "U", según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 28 de julio de 2025. (Boletín Oficial del Estado de 29 de julio de 2025).
23. Las pruebas serán siempre en castellano, sin perjuicio de poder dar la opción de ser evaluado en alguno de los idiomas oficiales según la Constitución, en cuyo caso se garantizará que la prueba es exactamente la misma. Las pruebas de evaluación de idioma extranjero deberán realizarse en el idioma a evaluar.
24. Con anterioridad a la realización de cada prueba, se deberán difundir los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no estén expresamente establecidos en las Bases de las Convocatorias.
25. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en la sede del Organismo convocante, en su página web y en aquellos otros lugares que el Organismo convocante estime conveniente.
26. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos/as candidatos/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

27. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/las aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al/a interesado/a, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

28. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal, o dónde determinen las bases, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

H) Concurso-Oposición.

El proceso de selección constará de dos fases y tendrá una valoración del 100 % total del proceso:

6. **Fase de oposición:** Se valorarán los conocimientos de los aspirantes según el temario que se indican en las presentes bases mediante una prueba que consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test, según lo previsto en la base IX.
7. **Fase de concurso:** Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes según lo previsto en la base IX.

1) FASE DE OPOSICIÓN:

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (70% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 40 puntos (carácter eliminatorio).

Consistirá en la resolución de un cuestionario de 80 preguntas relacionada con el contenido del temario que se detallan a continuación:

- La Constitución Española.
- Real Decreto legislativo 2/2011, de 5 de septiembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante
- Reglamento de Servicios, Policía y Régimen del Puerto. (O.M. 14 de mayo de 1976).
- III Convenio Colectivo de Autoridades Portuarias y Puertos del Estado en Vigor.
- Ley 31 /1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio.
- Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil.
- Resolución de 4 de octubre de 1996, del Consorcio de Compensación de Seguros, por la que se aprueban los impresos en que deberán realizarse las declaraciones-liquidaciones de recargos recaudados por su cuenta.
- Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- Real Decreto 2013/1997, de 26 de diciembre, de regulación de las provisiones técnicas a dotar por el Consorcio de Compensación de Seguros.
- Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria.
- Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas.
- Convenio Internacional sobre el embargo preventivo de buques, 1999, hecho en Ginebra el 12 de marzo de 1999.
- Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio. Artículos 573-845.

La prueba será de tipo test. Consistirá en la resolución de un cuestionario, compuesto de 80 preguntas. Cada pregunta tendrá 3 o 4 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo para su realización será determinado por el tribunal y se comunicará a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio. Cada respuesta correcta sumará 0,5 punto, restando 0,25 puntos las incorrectas. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 40 puntos, considerando NO APTO si no se alcanzan 20 o más puntos.

PRUEBA DE COMPETENCIAS GENÉRICAS. (30% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 30 puntos (carácter eliminatorio).

Consistirá en la realización de un **Test de Competencias Situacionales** diseñado específicamente para la plaza convocada. Esta prueba no se corregirá si la prueba de competencias técnicas declarase NO APTO al aspirante en un mismo acto.

Objeto: El objetivo de esta prueba es evaluar la adecuación del candidato al perfil competencial del puesto, midiendo específicamente las competencias genéricas exigidas en el perfil de la ocupación. Detalles en el ANEXO VI.

Desarrollo del ejercicio: Se presentará a los aspirantes un cuestionario compuesto por situaciones laborales hipotéticas relacionadas con las funciones propias del puesto. Para cada situación, el aspirante deberá elegir, entre las alternativas propuestas, aquella que mejor describa la actuación correcta conforme a los principios de eficacia, seguridad y servicio público.

Calificación: La prueba constará de 30 preguntas tipo test. Cada pregunta tendrá 3 o 4 respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. El tiempo máximo para su realización será determinado por el tribunal y se comunicará a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio. Cada respuesta correcta sumará 1 punto, restando 0,5 puntos las incorrectas, considerando NO APTO si no se alcanzan 15 o más puntos.

2) FASE DE CONCURSO:

Baremo de Méritos (30% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 30 puntos.

Esta fase del concurso se divide en “experiencia profesional” y “Formación”.

Los méritos se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación según lo previsto en la **base V**.

La puntuación obtenida en la misma tendrá una valoración del 30 % total del proceso.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección.

La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los subpartados según lo indicado a continuación.

5. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará con un máximo de 15 puntos, siguiendo los criterios.

Deberá aportarse, para la valoración de la experiencia profesional, certificado oficial de la vida laboral y/o certificado de la empresa u organismo en el que se detalle el puesto de trabajo desempeñado durante el tiempo correspondiente o documentación equivalente que a juicio del tribunal acredite los méritos alegados.

No se valorarán los servicios prestados por personal eventual o los servicios prestados por los Altos Cargos que no tengan la condición de funcionarios de carrera en situación de servicios especiales.

| | |
|-------------|--|
| 0,25 puntos | Por mes completo de servicios o practicas prestados en la Administración Portuaria. |
| 0,12 puntos | Por mes completo de servicios o practicas prestados Administraciones Públicas en puestos relacionados con la ocupación ofertada. |
| 0,06 puntos | Mes completo de servicios o practicas prestados en otras empresas en puestos relacionados con la ocupación ofertada. |

6. FORMACIÓN. Se valorará con un máximo de 15 puntos, siguiendo los siguientes criterios:

g) Formación Académica relacionada con la ocupación:

Máximo 9 puntos

| | |
|-----------------------------------|---|
| Postgrado, Licenciaturas o Grados | 6 |
| Diplomaturas | 4 |
| Técnico Superior | 2 |

h) Otra formación relacionada con el puesto convocado:

Máximo Total: 3 puntos

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

| Nº de horas por curso | Puntos |
|-----------------------|--------|
| 10/25 | 0,2 |
| 26/50 | 0,4 |
| 51/100 | 0,6 |
| Más de 100 | 0,8 |

i) Idiomas

Máximo 3 puntos

| | |
|--------------------------------|---|
| Nivel B1 o superior de Inglés | 3 |
| Nivel B1 o superior de francés | 2 |

X. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4. Llamamiento. Los/las aspirantes serán convocados/as a cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan en hora al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse y se iniciará por aquellos cuyo

primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

8. Inicio y calendario de las pruebas. La primera prueba se iniciará en la fecha que señale el Tribunal examinador del organismo convocante, mediante la publicación en la página web del organismo convocante <http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo>.

La convocatoria para la realización de las pruebas se publicará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación mediante anuncio publicado donde el Tribunal del organismo convocante determine.

En los mismos lugares se expondrán al público las listas de aprobados y cualquier comunicación del Tribunal.

9. Orden de las pruebas. A los solos efectos de favorecer la práctica del proceso de selección, el Tribunal podrá disponer que determinadas pruebas o parte de las mismas se realicen en la misma fecha o en unidad de acto.

XI. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

7. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la evaluación de conocimientos como en la valoración de los méritos, conforme con lo indicado anteriormente y al proceso de selección llevado a cabo.

8. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

9. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

10. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

- 1º.- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
- 2º.- Mayor puntuación en la valoración méritos.
- 3º.- El género menor representado en la administración portuaria.

XII. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

44. El Tribunal, si procede, emitirá la **resolución provisional** del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará/n la/s persona/s propuesta/s para cubrir el/los puesto/s por haber alcanzado la mayor puntuación.

45. El/La/Los/as aspirante/es seleccionado/a/os/as en esta fase del proceso dispondrán de un plazo máximo de **veinte días hábiles** desde la publicación de la propuesta provisional de nombramiento para presentar, mediante registro electrónico, en el Registro General del organismo portuario, o en los Registros o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como respetando lo establecido en la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los siguientes documentos:

45.1. Copia auténtica del título exigido en la convocatoria. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

45.2. Copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.

45.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

45.4. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

46. Los/las candidatos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento como personal funcionario o laboral fijo, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieran para acreditar la condición de funcionario, u órgano similar para el caso de personal laboral fijo y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

47. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

48. Subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de **diez días hábiles**.

El Organismo convocante declarará la exclusión de aquellos/as candidatos/as que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir los/las interesados/as por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal, pudiendo éste en caso de desacuerdo realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado. Asimismo, podrá ser excluido cuando en el caso de tener concedida una compatibilidad anterior al proceso pueda ser considerado como incompatible por el tribunal, salvo que el candidato obtenga una nueva compatibilidad antes de obtener una plaza en la convocatoria.

49. **Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario publicará la resolución definitiva de la convocatoria.**

50. La Resolución se elevará a la Presidencia del organismo portuario convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

51. Ante la renuncia del/a candidato/ha seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.

52. Contra las resoluciones definitivas del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

53. Contra la Resolución de la Presidencia del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse, con independencia del recurso potestativo de reposición, si dichos actos agotan la vía administrativa, el trámite de impugnación se realizará ante la jurisdicción social, de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en cumplimiento de la Sentencia 438/2019, de 11 de junio, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo y en el Auto 22/2021, de 17 de febrero, de la Sala de Conflictos.

54. La publicación de las listas tras el proceso contendrá, las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.

55. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.

56. Los datos personales de los/as candidatos/as sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

57. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web del organismo convocante.

XIII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA

16. Al/a candidato/a/s propuesto/a/s se le/s proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria, para desempeñar la ocupación establecida en estas bases en el caso de coberturas de personal dentro de convenio.

17. El/La/Los/Las nuevo/a/s empleado/a/s dispondrá/n de un plazo máximo de **10 días hábiles para presentarse a su destino** a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
18. Ante la renuncia del/a candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de aprobados/as según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún/a candidato/a que hubiere superado el referido proceso.
19. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el Puesto a cubrir en la convocatoria **mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.**
20. El/La candidata/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a en el organismo, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIV. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por Puertos del Estado/Autoridades Portuarias y/o, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y a los efectos de su identificación durante el proceso de selección, los/las aspirantes prestan su consentimiento a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados exclusivamente con su nombre y apellidos. En caso de candidatos/as donde estos extremos sean coincidentes, el Tribunal publicará, a su vez, los dos últimos dígitos y la letra de su Documento Nacional de Identidad.

XV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La presidencia del organismo portuario podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurren especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a los candidatos admitidos.

XVI. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DURANTE EL PROCESO SELECTIVO.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

XVII. RECURSO

Las resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Ceuta, a 2 de marzo de 2026
EL PRESIDENTE

Juan Manuel Doncel Doncel



ANEXO I.

RESPONSABLE DE SECRETARÍA GENERAL

16. MISIÓN:

Colaborar en la defensa de la Entidad y apoyar al Asesor Jurídico y/o Secretaría de la Entidad en todos los aspectos legales y administrativos.

17. FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en la defensa de la Entidad ante cualquier instancia o Tribunal.
- Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, contrataciones, seguros, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.
- Coordinar y supervisar la gestión del archivo de expedientes y normativa y supervisar los procedimientos de registro de la Entidad.
- Asesorar al resto de los departamentos en materia jurídica.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

18. RETRIBUCIONES:

NIVEL RETRIBUTIVO ASOCIADO AL PERFIL: GII BI N8.

19. REQUISITOS MÍNIMOS DE TITULACIÓN:

DIPLOMATURA

20. PERFIL DE COMPETENCIAS DE LA OCUPACIÓN

Los contenidos y niveles de las competencias técnicas y genéricas se encuentran publicados por RESOLUCIÓN de Resolución de 13 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y Resolución de 28 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se corrigen errores en la de 13 de junio de 2019, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

| | | |
|------|---|--|
| AJ | ASESORIA JURIDICA | |
| C | CALIDAD | |
| C&MK | COMERCIAL Y MARKETING | |
| CS | COMPRAS Y SUMINISTROS | |
| CRI | COMUNICACION Y RELACIONES INSTITUCIONALES | |
| CM | CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO | |
| CA | CONTABILIDAD Y AUDITORIA | |
| DPT | DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMATICOS | |
| DRH | DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN | |
| DTT | DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA | |
| GAP | GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS | |
| GDP | GESTION DE DOMINIO PUBLICO | |
| GM | GESTION DE MERCANCIAS | |
| GD | GESTION DOCUMENTAL | |
| GEF | GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA | |
| I | IDIOMAS | |
| INF | INFRAESTRUCTURAS | |
| LI | LOGISTICA E INTERMODALIDAD | |
| MA | MEDIO AMBIENTE | |
| N | NAUTICA PORTUARIA | |
| NP | NORMATIVA PORTUARIA | |
| OSP | OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS | |
| PRL | PREVENCION DE RIESGOS LABORALES | |
| RL | RELACIONES LABORALES | |
| SPE | SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA | |
| SI | SEGURIDAD INDUSTRIAL | |
| SO | SEGURIDAD OPERATIVA | |
| SAN | SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION | |
| TP | TRAFICO DE PASAJEROS | |
| UES | USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS | |
| C | COMUNICAR | |
| G | GESTIONAR | |
| L | LIDERAR | |
| N | NEGOCIAR | |
| P | PLANIFICAR | |
| TE | TRABAJO EN EQUIPO | |

**ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS**

Don/Doña _____, con DNI _____,
teléfono _____ de contacto _____, email _____ de contacto _____
_____ y _____ domicilio _____ en _____,
mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo convocado por la Autoridad Portuaria de Ceuta para cubrir mediante contrato fijo, (1) puesto de Responsable de Secretaría General GII BI N8, convocado mediante Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta en fecha 0 de enero de 1900, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (*se aporta como documento adicional guía con el desglose de los méritos por plaza así como su soporte documental*)

En _____, a ____ de ____ del 20 ____

Firma y nombre del interesado.



ANEXO III. MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Don/Doña _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9.e) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de (1) puesto de Responsable de Secretaría General, a efectos de valorar mi candidatura en *(la fase de)* Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

| FORMACION | | |
|---|---|------------------------------------|
| TITULOS ACADemicOS | | |
| DENOMINACIÓN | CENTRO/AÑOS | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| IDIOMAS (Según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas MERC) | | |
| IDIOMA | NIVEL CERTIFICADO (MERC) | ENTIDAD CERTIFICADORA/AÑO |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| CURSOS DE FORMACIÓN | | |
| DENOMINACION | CERTIFICADO DE: (Aprovechamiento/Asistencia) | DURACIÓN/ FECHAS DE IMPARTICIÓN |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



| EXPERIENCIA PROFESIONAL | | |
|--------------------------------|---------------------|-------------|
| DENOMINACION DEL PUESTO | EMPRESA O ACTIVIDAD | DESDE-HASTA |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a ___ de ___ del 20___
Firma del interesado



ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____, con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en la Autoridad Portuaria de Ceuta, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base IV de la convocatoria.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En _____, a ____ de _____ del 20__

Firma y nombre del interesado

ANEXO V. TRIBUNAL

El Tribunal Calificador, nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta a través de las presentes bases, del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición para la cobertura, mediante Turno Libre, de una (1) plaza sujeta a convenio con la ocupación de Responsable de Secretaría General y cuyas características y requisitos básicos del puesto se indican en las Bases de esta Convocatoria, estará formado por 1 presidente/a, 1 secretario/a (*con voz pero sin voto*) y 3 vocales. Asimismo, se constituye un Tribunal suplente, para su intervención en caso de considerarse necesario.

TITULARES:

Presidente: Dña. Isabel Arana Rueda
Secretario: D. José Antonio Serrano Cebrián
Vocal: Dña. M^a Dolores Rodríguez Fritschi
Vocal: D. Juan Carlos Contreras Velasco
Vocal: Dña. Rosario Ramos Herrera

SUPLENTES:

Presidente: D. José Miguel Morales Yáñez
Secretario: D. Miguel Ángel Escobedo Cortés
Vocal: D. Ramón Lladó Granado
Vocal: Dña. María Monserrat Ramos Rodríguez
Vocal: Dña Verónica Miaja Montes

ANEXO VI. COMPETENCIAS GENÉRICAS

1. COMUNICACIÓN

- **Definición Técnica:** Proceso de intercambio de información (interna y externa) que inicia con la emisión clara de un mensaje adecuado a las características del destinatario y culmina con su correcta comprensión.
- **Relación con la Ocupación:**
 - **Asesoramiento Interno:** La función de "Asesorar al resto de los departamentos en materia jurídica" exige la capacidad de traducir terminología legal compleja a un lenguaje comprensible para compañeros de áreas técnicas o financieras, asegurando que las normativas se apliquen correctamente.
 - **Defensa y Representación:** Al "Colaborar en la defensa de la Entidad ante cualquier instancia o Tribunal", se requiere un nivel alto de comunicación formal y persuasiva, adaptando el mensaje a audiencias exigentes (jueces, abogados externos, administración pública).
 - **Producción Documental:** La tarea de "Elaborar informes, estudios y proyectos" demanda precisión y claridad escrita para documentos que tienen trascendencia legal y económica para la entidad.

2. GESTIONAR

- **Definición Técnica:** Proceso mediante el cual se administran y controlan los recursos disponibles para conseguir los objetivos establecidos en los plazos previstos.
- **Relación con la Ocupación:**
 - **Responsabilidad de Mando:** A diferencia de puestos base, este perfil (GII BII) incluye explícitamente "Gestionar los recursos materiales y humanos asignados". Esto implica administrar el equipo de trabajo de la Secretaría, distribuyendo cargas de trabajo y supervisando el desempeño.
 - **Control de Procesos:** La función de "Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes" (sancionadores, contrataciones, etc.) y "Supervisar la gestión del archivo" requiere controlar flujos de trabajo, plazos legales y recursos documentales para evitar perjuicios administrativos a la Autoridad Portuaria.

3. NEGOCIACIÓN

- **Definición Técnica :** Proceso mediante el cual se establece relación con otras personas con objetivos y posiciones diferentes a los propios para llegar a acuerdos.
- **Relación con la Ocupación:**
 - **Resolución de Conflictos:** En el ejercicio de "Coordinar la instrucción... de procedimientos sancionadores o contrataciones", el Responsable debe interactuar con partes interesadas (empresas sancionadas, contratistas, proveedores) que tienen intereses contrapuestos.
 - **Mediación Interna y Externa:** La competencia es vital para buscar el cumplimiento de la normativa ("Velar por el cumplimiento de las políticas") logrando la colaboración de otros departamentos o usuarios del puerto, minimizando la litigiosidad y alcanzando acuerdos favorables para la entidad en expedientes administrativos.

4. TRABAJO EN EQUIPO

- **Definición Técnica:** Trabajar y cooperar con otras personas para alcanzar los objetivos del equipo, apoyando a los demás y manifestando un comportamiento positivo.
- **Relación con la Ocupación:**
 - **Transversalidad:** La misión del puesto es de soporte global: "Apoyar al Asesor Jurídico y/o Secretaría" y "Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones".
 - **Colaboración Interdepartamental:** No trabaja de forma aislada; su labor es facilitar la viabilidad legal de los proyectos de otras áreas (Ingeniería, Explotación, Económico, etc). El éxito de su gestión depende de su capacidad para integrarse en la dinámica de otros equipos, aportando la visión legal sin obstaculizar la operatividad del puerto.

5. LIDERAR

- **Definición Técnica:** Es el proceso mediante el cual se conduce y coordina a un grupo de personas hacia la consecución de un objetivo. Requiere capacidad para influir, motivar y orientar sobre el desarrollo de habilidades y tareas.
- **Relación con la Ocupación (Responsable de Secretaría General):**
 - **Gestión de Equipo:** El puesto implica "Gestionar los recursos humanos asignados". En este nivel, el Responsable debe dirigir al personal administrativo de apoyo (administrativos, auxiliares) en tareas recurrentes y regladas, como la gestión del archivo o la tramitación de expedientes administrativos.

- **Estabilidad:** Dado que la Secretaría General se rige por plazos legales y normativas estrictas (procedimiento administrativo), el liderazgo se ejerce asegurando que el equipo cumpla con estos **procedimientos preestablecidos** sin necesidad de gestionar grandes cambios organizativos o incertidumbre constante.

6. PLANIFICAR

- **Definición Técnica:** Proceso mediante el cual se formulan objetivos y se definen las acciones, recursos y plazos de tiempo requeridos para su consecución.
- **Relación con la Ocupación (Responsable de Secretaría General):**
 - **Organización Operativa:** Se aplica a la función de "Gestionar los recursos materiales... utilizando todos los medios puestos a su disposición" y a la coordinación diaria de la oficina.
 - **Seguimiento de Expedientes:** Al "Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes", el Responsable debe programar las tareas inmediatas (plazos de alegaciones, fechas de reuniones del Consejo, vencimientos de contratos) para asegurar que la unidad de Secretaría cumple con los tiempos legales establecidos, siguiendo los flujos de trabajo administrativos ya estandarizados.

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

197.-Dar publicidad a la PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO PLAZO DE SOLICITUDES (DICIEMBRE DE 2025) DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PÚBLICAS TRAMITADAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A ESTABLECIMIENTOS AFECTADOS POR EL PROYECTO DE REMODELACIÓN DE LA AVENIDA TENIENTE CORONEL GAUTIER.

La presente propuesta se formula en el marco de la convocatoria de subvenciones destinadas a establecimientos afectados por la ejecución del proyecto de remodelación de la Avenida Teniente Coronel Gautier. Esta iniciativa tiene como objetivo mitigar los efectos adversos que las obras públicas de larga duración generan sobre la actividad económica de las empresas ubicadas en la zona afectada, especialmente en términos de pérdida de ingresos y empleo.

De acuerdo con establecido en las bases reguladoras (BOCCE 6536, de 05/08/2025) la finalidad de esta medida es contribuir al mantenimiento del tejido empresarial y del empleo local, en consonancia con los principios de interés general y cohesión social. La convocatoria se tramita en régimen de concurrencia competitiva, conforme al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).

Asimismo, se garantiza el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el logro de los objetivos y la eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos, según lo dispuesto en el artículo 8.3 de la LGS. La gestión del procedimiento se ajusta, además, a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Consta en el expediente acuerdo del Consejo de Gobierno de la ciudad de Ceuta, de fecha 09/09/2025, mediante el que se aprueba la convocatoria de subvenciones en el marco del Programa denominado “Subvenciones destinadas a establecimientos afectados por el proyecto de remodelación de la Avenida Teniente Coronel Gautier”, con cargo al presupuesto de PROCESA, consignado en la partida “Estado de Gastos e Ingresos” correspondiente a la anualidad 2025, por un importe total de QUINIENTOS MIL EUROS (500.000 €).”

La convocatoria fue publicada en el BOCCE número 6548, de 16/09/2025) y se configura como una convocatoria única, estructurada en cuatro (4) plazos para la presentación de solicitudes: septiembre 2025; diciembre 2025; marzo 2026 y junio de 2026. El presupuesto asignado se distribuye entre dichos plazos de la siguiente forma:

| Plazo de presentación | Presupuesto |
|-------------------------------------|-------------|
| 1.- Hasta fin de septiembre de 2025 | 300.000 € |
| 2.- Hasta fin de diciembre de 2025 | 100.000 € |
| 3.- Hasta fin de marzo de 2026 | 50.000 € |
| 4.- Hasta fin de junio de 2026 | 50.000 € |

Concluido el segundo plazo de presentación de solicitudes establecido, se inicia la fase de instrucción del procedimiento.

El procedimiento de concesión es el de concurrencia competitiva, lo que implica la comparación de las solicitudes presentadas con el fin de establecer una prelación entre ellas, conforme a los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria. La adjudicación se realiza dentro del límite de crédito disponible, priorizando aquellas solicitudes que hubieren obtenido mayor puntuación según dichos criterios. No obstante, a juicio del técnico instructor, concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras para exceptuar la exigencia de establecer un orden de prelación entre las solicitudes presentadas, al verificarse la existencia de crédito suficiente. Esta excepción se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, RLGS).

De conformidad con la base 15 de las bases reguladoras y en el artículo 22 de la LGS, los proyectos han sido evaluados por el Comité Técnico de Evaluación (CTE) que, en sesión celebrada el 02/03/2026, ha verificado la documentación obrante en los respectivos expedientes y ha procedido a valorar las solicitudes. En este sentido, el CTE también considera aplicable lo previsto en el art 55 del RLGS, al constatar que el crédito consignado en la convocatoria resulta suficiente para atender todas las solicitudes que cumplen los requisitos establecidos. Por tanto, no se ha considerado necesario aplicar los criterios de valoración recogidos en la base 6 para establecer un orden de prelación. El resultado de la evaluación del CTE se concreta en los cuadros adjuntos al presente documento (anexos I y II) que recoge los acuerdos alcanzados por el citado órgano colegiado.

El órgano instructor, a la vista del informe emitido por el CTE, formula la presente propuesta de resolución provisional, dando traslado a las partes interesadas para el inicio del trámite de audiencia, conforme a lo previsto en el artículo 24.4 de la LGS. A tal efecto, la

presente propuesta se publicará en el Boletín de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE), otorgando a los solicitantes un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para la presentación de alegaciones.

Las notificaciones derivadas del presente procedimiento se realizarán, con carácter general, mediante publicación en el BOCCE, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento de concurrencia competitiva.

El órgano instructor es el departamento técnico asignado de PROCESA, Sociedad de Desarrollo de Ceuta, S.A., y el órgano concedente corresponde a la Presidencia del Consejo de Administración de la citada entidad.

En aplicación del artículo 58 del RLGS, relativo a la aprobación del gasto por cuantía máxima y su distribución entre créditos presupuestarios, y en base a todo lo anteriormente expuesto, el técnico responsable de la instrucción la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL:

Primero. Se han recibido, en tiempo y forma, las solicitudes que se relacionan en el **Anexo I** de esta propuesta de resolución.

Segundo. Atendidas las solicitudes recibidas y constatado que el crédito disponible resulta suficiente para atender la totalidad de las solicitudes que cumplen los requisitos establecidos en las bases reguladoras, conforme a lo previsto en el artículo 55 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio) no resulta necesario aplicar los criterios de baremación previstos en la Base 6.

Tercero. Las empresas que se proponen como **beneficiarias** se relacionan en el **Anexo II** de esta propuesta de resolución.

Cuarto. La cuantía propuesta para cada entidad beneficiaria se ha determinado conforme a la modalidad de justificación elegida (minoración de ingresos o mantenimiento de empleo), según lo establecido en las bases reguladoras de aplicación.

Quinto. Las solicitudes propuestas para **denegación** se detallan en el **Anexo III** de esta propuesta, indicando la(s) causa(s) que motivan dicha decisión.

Sexto. De conformidad con lo dispuesto en el art. 59 del RLGS, la convocatoria establece que el remanente que no ejecutado en el segundo plazo (diciembre de 2025) podrá ser incorporado al siguiente. Consta acuerdo en dicho sentido emitido por el CTE formando parte del acta. En virtud de lo anterior, una vez determinada la cifra definitiva de concesión de subvención de este plazo, se propone la transferencia del importe no comprometido como incremento de la dotación presupuestaria inicialmente asignada al siguiente periodo (marzo 2026).

Séptimo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la propuesta de resolución provisional y definitiva no crearán derecho alguno a favor del solicitante mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Octavo. En virtud de lo dispuesto en el art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el que se establece el trámite de audiencia a los interesados, instruido el procedimiento, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución definitiva, se comunica que, en el plazo de diez días (10) naturales, a contar a partir de la notificación de la presente propuesta de resolución, las partes interesadas podrán aceptar la ayuda propuesta o formular las alegaciones que consideren oportunas, así como presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, entendiéndose, en caso de la no presentación de alegaciones finalizado el plazo indicado, que está conforme con la decisión adoptada.

Firmado en Ceuta, a la fecha indicada en la firma digital adjunta.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DE PROCESA

FECHA 03/03/2026



ANEXO I

Expedientes tramitados

| | Expte | Referencia | DNI / CIF | UBICACIÓN | IAE |
|----|-------|---------------------------------------|-----------|-----------------------------------|-----------|
| 1 | 3987 | SANDRA SANTIAGO BUSTAMANTE | 45078661H | Mercado San José puesto 52-53 | 6512 |
| 2 | 3997 | LATIFA ABDESELAM LIAZIDI | 45087021Y | Mercado San José puesto 22 | 6512 |
| 3 | 4021 | CARRILLO VEGA MARIA TERESA | 44425097E | Avenida Tte Cnel Gautier, 20 | 6516 |
| 4 | 4054 | CAMPOY ALONSO, MARIA JOSE | 45075255Q | Romero de Córdoba, 2 | 6594 |
| 5 | 4095 | BENHENDA, NABIL | Y1803669T | Mercado San José puesto 7-8 | 6512 |
| 6 | 4096 | EL HICHOU EL HICHOU, IZZADDIN | 46156436J | Avenida Tte Cnel Gautier, 22 | 9721 |
| 7 | 4099 | ABGAR ALLAL, ALI | 53474475G | Avenida Tte Cnel Gautier, 8 | 6512 |
| 8 | 4100 | BARRIENTOS MARISCAL, MARIA DEL CARMEN | 45119205J | Avenida Tte Cnel Gautier, 1 | 6462 |
| 9 | 4101 | MOHAMED MOHAMED, SABA | 45079651L | Mercado San José puesto 49-50 | 6443 |
| 10 | 4104 | SOURI LIAZID, MOHAMED | 45102964X | Mercado San José puesto 47 | 6424 |
| 11 | 4107 | RAFAEL MONTOYA MORALES | 45073914D | Avenida Tte Cnel Gautier, 20 | 673.2 |
| 12 | 4108 | BAKALI EL MOHAMADI CHAIRI, RACHIDA | 45124439A | Mercado San José puesto 3 | 6512 |
| 13 | 4115 | RESTAURACION HADU MARBELLA SL | Y0757679G | Avenida Tte Cnel Gautier 9 | 675 |
| 14 | 4116 | SOLANO ALBARRACIN, MIGUEL | 45067690H | Avenida Tte Cnel Gautier 6 | 6732 |
| 15 | 4122 | EL OUMMI ARADE YOUSSEF | 10214947A | Avda Tte Conel Gautier galeria | 6532 |
| 16 | 4126 | CHERIAH, JAMILA | Y2397414T | Mercado San José puesto 59 | 6431 |
| 17 | 4127 | GHRIOUI MOHAMED LAARBI, NAJAT | 45102542W | Mercado San José puesto 7 Y 8 | 6511 |
| 18 | 4128 | EL HICHOU ABDELKADER, MOHAMED REDA | 45124725J | Mercado San José puesto 56 | 6431 |
| 19 | 4131 | EL ASSATI, IMAD | Y0966945Q | Avenida Tte Cnel Gautier, 53 | 769 |
| 20 | 4132 | COLLANTES & GONZALEZ | B67991083 | Avenida Tte Cnel Gautier, 44 | 651.2 |
| 21 | 4134 | AL ABDALAOUI EL ABDELLAOUI, AHMED | 46154628E | Avenida Tte Cnel Gautier 38 | 6516 |
| 22 | 4141 | ABDELKADER EL HASSANI MOHAMED | 10213087Y | Córdoba nº 6 (SARA) | 9721 |
| 23 | 4142 | AHMED LAYACHI, HABIBA | 45093619A | Mercado San José puesto 61 | 6431 |
| 24 | 4143 | BININOUI, GHANIA | Y1388867A | Poyuelo Domenech 1 | 9721 |
| 25 | 4145 | CRUZ BLASCO MARIA ANGELES | 45067452X | Avenida Tte Cnel Gautier, 46 | 6521 |
| 26 | 4147 | BOUZLAF BENT MARZOUK, HASSAN | 49017597C | C/ Teniente Coronel 43 | 6471 |
| 27 | 4154 | GARCIA PASTOR, JOSE ANTONIO | 45086040Z | C/ Teniente Coronel 27 | 9331 |
| 28 | 4157 | MOHAMED ALI, ERHIMO | 45087152E | Mercado puesto 81 | 641 |
| 29 | 4159 | NDIDIR AHMED | X5584618B | C/ Marqués de Lede 2 | 9721 |
| 30 | 4160 | YASSINI IBRAHIM | Z0880835D | C/ Teniente Coronel 38 | 6512 |
| 31 | 4161 | MACABUO CB | 45069029T | Avenida Tte Cnel Gautier, 1 | CB 6732 |
| 32 | 4168 | RIANI KHASSAN SERIFI, FATIMA ZOHRA | 45111499N | Mercado San Jose puestos 5 y 6 | 6514 |
| 33 | 4171 | TAIEB HADOUCHI, SUHAILA | 45104634R | C/ Teniente Coronel Gautier 55 | 6512 |
| 34 | 4173 | DRIS 5 HERMANOS SL | B51020758 | Teniente Coronel Gautier 22 | PTE |
| 35 | 4177 | GARCIA GONZALEZ, FCO. JAVIER | 45071434J | Mercado puesto 42 | 6471 |
| 36 | 4181 | ALUMIMARZOK SL | B51035533 | Avenida Tte Cnel Gautier, 44 | OK |
| 37 | 4182 | XU, HEGUAN LOCAL 1 | X4382595Z | C/ Teniente Coronel Gautier 18 | 6511 |
| 38 | 4183 | XU, HEGUAN LOCAL 2 | X4382595Z | C/ Teniente Coronel Gautier 13 | 6511 |
| 39 | 4185 | MOHAMED EL HACH MOHAMED, ABDELMAYIB | 45089755A | Mercado 71 y 72 | 6512 |
| 40 | 4186 | LAHASSEN LAHASSEN, FATIHA | 45080850E | Avda Teniente Coronel Gautier 59 | 979 / 726 |
| 41 | 4187 | TAYLOR NUÑEZ, JOSE ANTONIO | 01647411J | Avenida Tte Cnel Gautier, 14 | 6593 |
| 42 | 4189 | ABDELKADER EL HASSANI, HAFIDA | 45110694N | Nicaragua 1 | 9721 |
| 43 | 4191 | MOHAMED AMAR, KARIM | 45081457P | Avenida Tte Cnel Gautier, 10 | 641.1 |
| 44 | 4193 | MIZZIAN ICHAOUI, FATIMA SOHORA | 45112813S | C/ Teniente Coronel 59 | 6512 |
| 45 | 4197 | DINA LMEROUANI DRISSI | X7016041Y | Avenida Tte Cnel Gautier, 4 | 6512 |
| 46 | 4198 | AHMED MOHAMED, MUSTAFA | 45080850E | Mercado 43 | 6424 |
| 47 | 4199 | MOHAMED SALAH, ABSELAM | 45076658Q | Romero de Córdoba, 14 | PTE |
| 48 | 4200 | ABDESELAM AMIN, SOHORA | 45077902H | Avda Teniente Coronel Gautier 19 | 6512 |
| 49 | 4201 | YUSEF HOSSAIN MOHAMED | 45092824J | Teniente Coronel Gautier 50 | 9721 |
| 50 | 4217 | BOUYA, MOHAMMED | Y6247130E | Avda. Teniente Coronel Gautier 16 | 9721 |
| 51 | 4221 | BENAISSA HAMED, SALUA | 75958166E | C/ Teniente Coronel Gautier 55 | 6512 |
| 52 | 4223 | RUIZ FERNANDEZ, ENRIQUE | 45071741K | Mercado San JOSE , puesto 62 | 6431 |
| 53 | 4224 | UMKULTUM HOSSAIN HICHO | 45091071P | Mercado San Jose puesto 44 | 6425 |
| 54 | 4225 | MEHAN ENFEDAL NORA | 45082230E | C/ Teniente Coronel Gautier 32 | 6732 |
| 55 | 4226 | SOAD METOITI CHAUI | 45091071P | Mercado San Jose puestos 45 y 46 | 6422 |
| 56 | 4231 | MOHAMED MOHAMED YUNES | 45099048G | C/ Teniente Coronel Gautier 51 | 6444 |
| 57 | 4232 | HAJJAJ EL BIARI ABDELILAH | 60151093K | C/ Romero de Córdoba 5 | 6471 |
| 58 | 4233 | EL MAAZOUZI MOUSSA, MOHAMMED | 45378067X | Avda Regulares 27 | 6594 |



ANEXO II

Beneficiarios

| Expte | Referencia | Aut Ppal | Aut. Colab | Trab | mayo | junio | julio | agos | sept | oct | nov | total |
|-------|---------------------------------------|----------|------------|------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| 3987 | SANDRA SANTIAGO BUSTAMANTE | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 3997 | LA TIFA ABDESELAM LIAZIDI | 1 | 0 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |
| 4021 | CARRILLO VEGA MARIA TERESA | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4054 | CAMPOY ALONSO, MARIA JOSE | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4095 | BENHENDA, NABIL | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4096 | EL HICHOU EL HICHOU, IZZADDIN | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4099 | ABGAR ALLAL, ALI | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4100 | BARRIENTOS MARISCAL, MARIA DEL CARMEN | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4101 | MOHAMED MOHAMED, SABA | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4104 | SOURI LIAZID, MOHAMED | 1 | 1 | 1 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 6.000,00 |
| 4107 | RAFAEL MONTOYA MORALES | 1 | 0 | 1 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 6.300,00 |
| 4108 | BAKALI EL MOHAMADI CHAIRI, RACHIDA | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4115 | RESTAURACION HADU MARBELLA SL | 1 | 0 | 8 | 2.025,00 | 2.025,00 | 2.025,00 | 2.025,00 | 2.025,00 | 2.086,90 | 2.426,90 | 14.637,90 |
| 4122 | EL OUMMI ARADE YOUSSEF | 1 | 0 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |
| 4126 | CHERIAH, JAMILA | 1 | 1 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4127 | GHRIQUI MOHAMED LAARBI, NAJA T | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4128 | EL HICHOU ABDELKADER, MOHAMED REDA | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4132 | COLLANTES & GONZALEZ | 1 | 0 | 1 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 750,00 | 750,00 | 750,00 | 2.850,00 |
| 4134 | AL ABDALA OUI EL ABDELLA OUI, AHMED | 1 | 1 | 0 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 6.300,00 |
| 4141 | ABDELKADER EL HASSANI MOHAMED | 1 | 0 | 1 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 150,00 | 750,00 | 750,00 | 750,00 | 2.550,00 |
| 4142 | AHMED LAYACHI, HABIBA | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4145 | CRUZ BLASCO MARIA ANGELES | 1 | 0 | 7 | 1.800,00 | 1.800,00 | 1.800,00 | 1.877,42 | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 15.377,42 |
| 4147 | BOUZLAF BENT MARZOUK, HASSAN | 1 | 0 | 1 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 6.300,00 |
| 4154 | GARCIA PASTOR, JOSE ANTONIO | 1 | 0 | 4 | 1.473,00 | 1.473,00 | 1.473,00 | 1.473,00 | 1.473,00 | 1.473,00 | 1.473,00 | 10.311,00 |
| 4157 | MOHAMED ALI, ERHIMO | 1 | 0 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |
| 4161 | MACABUO CB | 1 | 1 | 0 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 3.900,00 |
| 4168 | RIANI KHASSAN SERIFI, FATIMA ZOHRA | 1 | 0 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |
| 4171 | TAIEB HADOUCHI, SUHAILA | 1 | 0 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |
| 4173 | DRIS 5 HERMANOS SL | 1 | 0 | 1 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |
| 4181 | ALUMMARZOK SL | 1 | 0 | 1 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 750,00 | 750,00 | 750,00 | 2.850,00 |
| 4182 | XU, HEGUAN LOCAL 1 | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4183 | XU, HEGUAN LOCAL 2 | 1 | 2 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 6.000,00 |
| 4185 | MOHAMED EL HACH MOHAMED, ABDELMAYIB | 1 | 0 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |
| 4186 | LAHASSEN LAHASSEN, FATIHA | 1 | 0 | 4 | 1.275,00 | 1.275,00 | 1.275,00 | 1.050,00 | 1.050,00 | 1.147,50 | 1.275,00 | 8.347,50 |
| 4187 | TAYLOR NUÑEZ, JOSE ANTONIO | 1 | 0 | 4 | 273,60 | 273,60 | 273,60 | 273,60 | 873,60 | 873,60 | 873,60 | 3.715,20 |
| 4189 | ABDELKADER EL HASSANI, HAFIDA | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4191 | MOHAMED AMAR, KARIM | 1 | 0 | 3 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 6.000,00 |
| 4193 | MIZZIAN ICHA OUI, FATIMA SOHORA | 1 | 0 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |
| 4198 | AHMED MOHAMED, MUSTAFA | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4199 | MOHAMED SALAH, ABSELAM | 1 | 0 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |
| 4200 | ABDESELAM AMIN, SOHORA | 1 | 1 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |
| 4201 | YUSEF HOSSAIN MOHAMED | 1 | 0 | 4 | 1.016,13 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.800,00 | 1.800,00 | 1.800,00 | 10.016,13 |
| 4217 | BOUYA, MOHAMMED | 1 | 0 | 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 653,23 | 750,00 | 2.003,23 |
| 4221 | BENAISSA HAMED, SALUA | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4223 | RUIZ FERNANDEZ, ENRIQUE | 1 | 0 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |
| 4224 | UMKULTUM HOSSAIN HICHO | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4226 | SOAD METOITI CHAUI | 1 | 0 | 0 | | | | | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.800,00 |
| 4231 | MOHAMED MOHAMED YUNES | 1 | 0 | 0 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 4.200,00 |

198.058,37



ANEXO III

Expedientes Denegados

| Expte | Referencia | Causa |
|-------|------------------------------|-------|
| 4116 | SOLANO ALBARRACIN, MIGUEL | 2 |
| 4131 | EL ASSATI, IMAD | 7 |
| 4143 | BININOUE, GHANIA | 2 |
| 4159 | NDIDIR AHMED | 4 |
| 4160 | YASSINI IBRAHIM | 5 |
| 4177 | GARCIA GONZALEZ, FCO. JAVIER | 4 |
| 4197 | DINA LMEROUANI DRISSI | 2 |
| 4225 | MEHAN ENFEDAL NORA | 3 y 4 |
| 4232 | HAJJAJ EL BIARI ABDELILAH | 2 |
| 4233 | EL MAZOUZI MOUSSA, MOHAMMED | 3 y 5 |

Causas que motivan la propuesta de denegación de subvención

- 1.- Renuncia
- 2.- No acredita titularidad en la licencia de apertura o en la concesión administrativa (Mercados)
- 3.- El establecimiento incumple haber estado operativo durante los 6 meses anteriores al inicio de las obras afectantes
- 4.- No cumple los requisitos del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones
- 5.- No atiende al requerimiento de subsanación incoado
- 6.- No acredita mantenimiento del empleo o minoración de ingresos conforme a lo requerido en las BBRR
- 7.- Epígrafe IAE no subvencionable

198.-DAR PUBLICIDAD MEDIANTE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE CEUTA DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE FECHA 26 DE FEBRERO DE 2026, SOBRE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS CON CARGO AL PLAN DE FORMACIÓN TURÍSTICA (FASE II) DE PERSONAS RESIDENTES EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA, FINANCIADO POR EL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, COMPONENTE 14. INVERSIÓN 3.

OBJETO Y FINALIDAD

Es objeto, de las presentes bases reguladoras, establecer las condiciones que han de regir para la selección de los alumnos, en régimen de concurrencia COMPETITIVA que participarán en el PLAN DE FORMACION TURISTICA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE CEUTA FASE II, para lograr una mejor posición de Ceuta dentro del mercado turístico a través de una adecuada formación de los recursos humanos de la ciudad que contribuya al desarrollo de una oferta de servicios turísticos más profesionalizados y de más calidad.

Las becas objeto de la presente convocatoria estarán financiadas por el Plan de recuperación transformación y Resiliencia, Componente 14. Inversión 3.

Por otro lado, en cumplimiento con lo dispuesto en el Plan de Recuperación, en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y su normativa de desarrollo, en particular la Comunicación de la Comisión Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, **todas las actuaciones financiadas que se llevarán a cabo en cumplimiento de las presentes bases, deben de respetar el llamado principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente (principio DNSH por sus siglas en ingles, “Do No Significant Harm”)**.

En atención a la necesaria urgencia para otorgar ayudas en el marco de los fondos europeos “Next Generation EU” y de conformidad con el artículo 61 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, transformación y Resiliencia, estas bases incorporan la convocatoria de las ayudas para el ejercicio.

Objetivos e Hitos:

Cumplir, ejecutar y realizar los trabajos necesarios para la consecución del objetivo y los hitos fijados en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para la inversión C14.I3 “Estrategias de resiliencia turística para territorios extra peninsulares”, en el marco de la presente licitación.

Los objetivos CID (Council Implementing Decision) para esta actuación, acordados con la Comisión Europea, que contribuyan a alcanzar el objetivo global de la inversión, a través de la ejecución de este programa, contribuye al cumplimiento del objetivo 224, que es:

Indicador/es para su medición:

Tipo cuantitativo: Numero: 400

Meta General España: Al menos 400 beneficiarios de los territorios extra peninsulares (Baleares, Canarias, Ceuta y Melilla) deberían haber completado proyectos para mejorar su competitividad y capacidad de adaptación a los cambios en los mercados internacionales.

Aportación de esta actuación al objetivo: 30 beneficiarios.

ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

Se considerarán actuaciones subvencionables, la participación, asistencia y aprovechamiento en las acciones formativas diseñadas en el marco de este segundo plan de formación, destinadas a promover la mejora de la empleabilidad y/o facilitar la mejora de la empleabilidad y/o inserción en el mercado de trabajo del sector comercial y turístico.

ACCIÓN FORMATIVA

La formación para impartir por parte del adjudicatario se corresponderá con la prevista en la ficha de Certificado de Profesionalidad del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes HOTI0108 Promoción Turística Local e Información al visitante (RD 1376/2008, de 1 de agosto modificado por el RD 619/2013, de 2 de agosto) según el siguiente detalle:

Código: HOTI0108

Familia Profesional: Hostelería y Turismo

Area Profesional: Turismo

Denominación: “Promoción Turística Local e Información al Visitante.

Nivel de cualificación profesional: 3

En base al anterior Certificado de Profesionalidad la propuesta formativa estará compuesta de las siguientes Unidades Formativas y Módulo Formativo:

☐☐ Código: UF0081 (del MF1074_3 Información Turística)

Denominación: Gestión de la información y documentación turística local

N.º de horas: 60

☐☐ Código: MF1075_3

Denominación: Productos y servicios turísticos locales

N.º de horas: 180

En este módulo se incluyen las unidades formativas UF0083 “Diseño de productos y servicios turísticos locales” (90 horas) y UF0084 “Promoción y comercialización de productos y servicios turísticos locales” (90 horas).

☐☐ Código: MF0268_3

Denominación: Gestión de unidades de información y distribución turísticas

N.º de horas: 120

En este módulo se incluyen las unidades formativas UF0077 “Procesos de gestión de unidades de información y distribución turísticas” (70 horas) y UF0049 “Procesos de gestión de calidad en hostelería y turismo” (50 horas).

☐☐ Código: MP0020

Denominación: Módulo de prácticas profesionales no laborales

N.º de horas: 120

El número de horas totales a impartir será la suma de las horas correspondientes a las cuatro acciones formativas descritas, es decir, 480 horas.

Las acciones formativas diseñadas mejorarán las competencias y habilidades en materia turística de los colectivos destinatarios.

Los destinatarios de las ayudas deberán tener un nivel de formación demostrable mínimo de Bachillerato o Técnico Superior de FP.

El número máximo de alumnos que recibirán la formación ascenderá a 30, que serán divididos en grupos, siendo 15 el número máximo de alumnos por grupo.

La realización de las actividades formativas previstas en el presente pliego se realizará de acuerdo con el siguiente cuadro:

| ALUMNOS TOTALES | TURNOS O GRUPOS | TEMPORALIZACIÓN | ALUMNOS POR GRUPO |
|-----------------|------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 30 | MAÑANA Y/O TARDE | Máximo 3 meses y medio 7-8 horas/día | Max. 15 |

GASTOS SUBVENCIONABLES

- Se consideran gastos subvencionables, en virtud del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (de aquí en adelante LGS), aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases.

Serán gastos subvencionables las becas por participación y aprovechamiento en las acciones formativas.

CUANTÍA Y NÚMERO DE AYUDAS

Los/as destinatarios/as finales, durante el periodo de duración de las actuaciones formativas, podrán percibir en concepto de beca formativa un máximo de 800 €. Dicha ayuda se abonará en base a criterios de asistencia, conducta y aprovechamiento del proceso formativo, según lo establecido en la **base 13** y de conformidad con lo siguiente: Al finalizar la formación el 100 %.

CONCURRENCIA Y COMPATIBILIDAD

1. La ayuda en concepto de beca formativa, será incompatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

2. La beca formativa, será compatible con la percepción de las becas y ayudas al estudio para otra finalidad distinta que, con cargo a sus propios presupuestos, puedan establecer la Administración General del Estado, la Administración Autonómica y las Corporaciones Locales, siempre que la cantidad no supere el coste real de la prestación o prestaciones que cubra.

REQUISITOS BENEFICIARIOS

- Podrán ser destinatarios/as finales de la actuación, todas las personas en edad de trabajar



con los siguientes requisitos:

- Encontrarse empadronado/a en la Ciudad Autónoma de Ceuta.
- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Esta obligación será acreditada mediante la presentación de declaración responsable en sustitución de las certificaciones administrativas positivas expedida por el órgano competente en virtud de lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (de aquí en adelante RLGs) y Orden EHA/699/2009 de 12 de marzo.
- Nivel educativo mínimo de Bachillerato o Técnico Superior FP. Haber participado y obtenido los certificados de horas correspondientes a la FASE I del Plan de formación turístico de Ceuta.

Los requisitos señalados en los apartados anteriores deberán mantenerse hasta la finalización del proceso formativo. Dichos requisitos deberán acreditarse con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión.

2. Igualmente será preciso que el solicitante alcance un coeficiente de prelación que le sitúe dentro del número de becas o ayudas convocadas y del crédito destinado a esa finalidad.

3. En relación con el perfil de los/as alumnos/as, han de ser personas cuyas actitudes y aptitudes les permita participar con aprovechamiento en la acción formativa. Si la persona solicitante tuviera alguna discapacidad, para entender cumplido este requisito, deberá acreditar mediante informe médico la idoneidad y compatibilidad de su discapacidad con la acción formativa.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

- El procedimiento de concesión de la condición de destinatario/a final será el ordinario en régimen de concurrencia competitiva.
- La prelación de la concurrencia vendrá marcada por el orden de la solicitud, se otorgarán subvenciones a todos aquellos que cumpliendo los requisitos y ordenados por orden de solicitud, hasta el agotamiento de la cantidad destinada a la convocatoria.
- Aquellos que aun cumpliendo los requisitos no hubieran sido beneficiarios de la ayuda por haberse agotado el crédito, quedarán en lista de espera de forma ordenada para el caso de causar baja alguno de los participantes por cualquier motivo, dentro de la primera semana de formación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 1 mes a contar desde la finalización del plazo de la correspondiente de la convocatoria. La notificación de la resolución de concesión o denegación de la subvención se realizará por el Consejero de Comercio, Turismo, Empleo y Deportes, mediante resolución teniendo en cuenta la propuesta de resolución del director general de Comercio, Turismo y Empleo, y será publicada en el BOCCE, además de comunicada de forma individual a los alumnos seleccionados.

No podrán otorgarse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en cada convocatoria.

Los órganos competentes para la realización de las actuaciones de los procedimientos serán:

- el órgano instructor, esto es, la Dirección General de Comercio, Turismo y Empleo, con el apoyo técnico un técnico de la Sociedad para el Fomento PROCESA, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
- El órgano concedente será el Excmo. Señor consejero de Comercio, Turismo, Empleo y Deportes de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Con fecha 17 de febrero de 2026 el técnico de PROCESA emite un informe sobre las distintas solicitudes presentadas a la presente convocatoria.

Seguidamente con fecha 18 de febrero de 2026 se reúne la Comisión Técnica de Valoración para analizar y ratificar el informe anteriormente señalado.

En base a lo anteriormente expuesto, el órgano instructor formula la presente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL:

PRIMERO: Aprobar las siguientes solicitudes presentadas a la segunda fase del Plan de Formación Turística de Personas Residentes en la Ciudad Autónoma de Ceuta financiado por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, componente 14 inversión 3:

| NUM | NOMBRE | DNI |
|------------|--------------------------|-----------|
| 3494 | FIRDAUS MOHAMED AL-LAL | **1171*** |
| 3491 | AKECHTAM LAYACHI MOHAMED | **1209*** |
| 2864 /2862 | SAFAE MOUFLIH BEZZAHE | **0183*** |
| 2724 | MUSTAFA ABDELATIF AHMED | **1144*** |
| 2533 | MARTIN LUCENA DANIEL | **9184*** |
| 2433 | SARA ABDELKADER MOHAMED | **1147*** |
| 2416 | YOUSRA HAMDAN HARROUS | **1152*** |



| | | |
|------|-------------------------------|----------|
| 2410 | CRESPO TEJERO, ALEJANDRO JOSE | **1220** |
| 2360 | CARMEN MARÍA CONDE JIMÉNEZ | **1227** |
| 2321 | HAJJAJ DAOUD, NISRINE | **1546** |
| 2219 | LEAL VEGA CARLA ANDREINA | **0181** |
| 2203 | HANAN MOHAMED ABDESELAM | **1224** |
| 4204 | YASMINA EL HICHO MOHAMED | **1027** |

SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en la base 5.4 Cuantía y número de ayudas, los/as destinatarios/as finales durante el periodo de duración de las actuaciones formativas podrán percibir en concepto de beca formativa un máximo de 800 €. Dicha ayuda se abonará en base a criterios de asistencia, conducta y aprovechamiento del proceso formativo, según lo establecido en la base 13 y al finalizar la formación.

TERCERO: Notificar a las personas interesadas el presente documento, otorgándoles un plazo de 10 días hábiles desde su publicación en el BOCCE, para aceptar expresamente el contenido de esta, mediante la presentación del modelo a tal efecto señalado en la normativa en vigor.

La propuesta de resolución provisional no creará derecho alguno a favor del/la beneficiario/a propuesto/a frente a la Administración, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

(firmado digitalmente)

NICOLA CECCHI BISONI
CONSEJERO DE COMERCIO, TURISMO, EMPLEO
Y DEPORTE

FECHA 03/03/2026



— 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