BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PRUEBAS SELECTIVAS DE (3) PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO AL III CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS. Exp. 42/2023

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 5/205, 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 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2023, 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
ADMINISTRATIVO	3	GIII BII N7

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 **(3)** puesto de **Administrativo** 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 o compulsada. 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, debiendo aportarse 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.

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/Sede Electrónica/Registro General" con la referencia **"Convocatoria con nº Exp. 42/2023 para (3) puestos en la ocupación de ADMINISTRATIVO 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, o bien en el Registro General de la Autoridad Portuaria Ceuta (de lunes a viernes de 09:00 a 14:00, previa cita que podrá solicitar en la página web de la Autoridad Portuaria de Ceuta, seleccionando "ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/Trámites Generales"), con domicilio en Muelle de España, s/n 51001 Ceuta.

Aquellos candidatos que presenten sus solicitudes en registros 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 en la que se aprecie de forma legible el sello de entrada de la unidad registral.

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.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, 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.

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 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 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) Copia auténtica o compulsada de la **titulación académica** requerida en la convocatoria. 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, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.

   c) **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.

   d) Informe de **vida laboral** reciente, emitido con una antelación máxima de 12 meses.

   e) 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.

f) Declaración jurada (siguiendo el modelo del **Anexo IV**)

g) 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, **20 días hábiles**, finalizará el día **12 de marzo de 2024 a las 14:00 horas**.

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 el tablón de anuncios principal y 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 **diez 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 una vez concluido el período de solicitudes, 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 incursos 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	mayo

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/Sede Electrónica/Registro General**" con la referencia **"Convocatoria con nº Exp. 42/2023 para (3) puestos en la ocupación de ADMINISTRATIVO 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 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.

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 (80% de la puntuación total del procedimiento).

Hasta un máximo de 80 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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública
- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 1 punto, restando 0,5 puntos las incorrectas. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 80 puntos, considerando NO APTO si no se alcanzan 40 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 20 % 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 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.

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

a) Formación Académica relacionada con la ocupación:

Máximo 4 puntos

Postgrado, Licenciaturas o Grados	4
Diplomaturas	2

Técnico Superior	1

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 Ingles	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.

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 la persona propuesta para cubrir el puesto 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 de nombramiento definitiva, para presentar electrónicamente, 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 originales o 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. Falta de presentación de documentos y 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 resolverá 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 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 12 de febrero de 2024

EL PRESIDENTE

Juan Manuel Doncel Doncel

ANEXO I.

ADMINISTRATIVO

1. MISIÓN:

Realizar funciones administrativas de apoyo en el ámbito funcional que le corresponde.

2. FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar trámites administrativos de índole técnico y económico.
- Mantener expedientes técnicos o económicos relativos a clientes o usuarios de la Entidad.
- Mantener archivos de documentación, registro, biblioteca y almacén.
- Realizar las actividades relacionadas con la gestión microinformática y atención a usuarios.
- Dar apoyo logístico en la organización de viajes, eventos y actividades que se realicen.
- 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.

3. RETRIBUCIONES:

NIVEL RETRIBUTIVO ASOCIADO AL PERFIL: GIII BII N7.

4. REQUISITOS DE TITULACIÓN:

E.S.O.

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.

ASESORIA JURIDICA	CALIDAD	COMERCIAL Y MARKETING	COMPRAS Y SUMINISTROS	COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	DESARROLLO DE PROYECTOS TELEMATICOS	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	DIBUJO TECNICO Y TOPOGRAFIA	GESTION DE ACTIVIDADES PESQUERAS	GESTION DE DOMINIO PUBLICO	GESTION DE MERCANCIAS	GESTION DOCUMENTAL	GESTION ECONOMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	IDIOMAS	INFRAESTRUCTURAS	LOGISTICA E INTERMODALIDAD	MEDIO AMBIENTE	NAUTICA PORTUARIA	NORMATIVA PORTUARIA	OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS	PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	RELACIONES LABORALES	SECTOR Y ESTRATEGIA PORTUARIA	SEGURIDAD INDUSTRIAL	SEGURIDAD OPERATIVA	SISTEMAS DE AYUDA A LA NAVEGACION	TRAFICO DE PASAJEROS	USO Y EXPLOTACION DE SISTEMAS	COMUNICAR	GESTIONAR	LIDERAR	NEGOCIAR	PLANIFICAR	TRABAJO EN EQUIPO
AJ	C	C&MK	CS	CRI	CM	CA	DPT	DRH	DTT	GAP	GDP	GM	GD	GEF	_	INF	LI	MA	N	NP	OSP	PRL	RL	SPE	SI	SO	SAN	TP	UES	C	G	L	N	P	TE
0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1

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, (3) puesto de Administrativo GIII BII N7, convocado mediante Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta en fecha 12 de febrero de 2024, 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 (3) puesto de Administrativo, 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/Dª_____, 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 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