BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE Concurso-Oposición DE NUEVE (9) PUESTOS DE "ADMINISTRATIVO GIII BII N7" PARA PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.

I. INTRODUCCIÓN.

El proceso de selección tiene como objetivo identificar a los candidatos más adecuados para los puestos en concurso-oposición en consideración a sus conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes respecto a las competencias técnicas y genéricas del puesto ofertado. Con este sistema se pretende asegurar el éxito de las personas en la realización de las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo tras su incorporación a éste.

De acuerdo con las necesidades organizativas, la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Ceuta, con fecha 5 de enero de 2023, ha autorizado la convocatoria de selección externa en el ámbito de la Autoridad Portuaria de Ceuta, para la cobertura de nueve (9) plazas de administrativo mediante el procedimiento de concurso-oposición.

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 5/2015, 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, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica 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.

Asimismo, se regirá de acuerdo con lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por la Dirección General de la Función Pública mediante Resolución de 20 de julio de 2021.

Al amparo de lo establecido en el Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, y Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por los que se aprueba la oferta de empleo público para los años 2020, 2021 y 2022, se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de personal laboral fijo que se indica a continuación:

PUESTO DE TRABAJO / OCUPACIÓN	NÚMERO DE PLAZAS
ADMINISTRATIVO	9

II. OBJETO, ÁMBITO Y NORMATIVA REGULADORA.

2.1.- Objeto. - Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

2.2 -Ámbito territorial y funcional. - El proceso de selección se convoca y celebra en el ámbito territorial y funcional de la Autoridad Portuaria de Ceuta.

2.3.- Normativa reguladora. - El proceso de selección se regirá por lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto en las mismas, será de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 16 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como lo previsto en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (BOE número 143 de 15 de junio de 2019), y restantes normativas de general aplicación.

III. PUESTOS OFERTADOS.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir nueve (9) puestos de carácter fijo en la plantilla de personal Dentro de Convenio, por el **procedimiento de concurso-oposición** con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las presentes bases.

El candidato seleccionado estará sujeto a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

La prestación de servicio quedará sometida a la normativa vigente de incompatibilidades.

La definición del puesto de trabajo quedará definida en el Anexo I.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Nacionalidad:
   a) Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 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. Así mismo, 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 como mínimo de la titulación de **Educación Secundaria Obligatoria**, 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.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
5. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
6. 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.
7. 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.
8. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato.

V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el Anexo III de esta convocatoria 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 .
2. El modelo se podrá solicitar también en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Ceuta.
3. Las solicitudes se presentarán 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 la cita para registro"**), con domicilio en Muelle de España, s/n 51001 Ceuta, **o bien con certificado digital, en el registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Ceuta, en su página web, www.puertodeceuta.com en el apartado "Sede Electrónica" con la referencia "Convocatoria de nueve 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. 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. **Dicho plazo será de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria.**
4. Aquellos candidatos que presente 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.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del organismo convocante, http://www.puertodeceuta.com/convocatorias-de-empleo en la de Puertos del Estado y, en todo caso, en la página www.administración.gob.es (060).
9. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá acreditarse documentalmente, en otro caso no será tenida en cuenta.
10. 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.

11. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo lo siguiente:
    a) Currículum Vitae. El *CV* deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir.
    b) Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes.
    c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida en la convocatoria.
    d) Fotocopia compulsada del DNI, NIE o pasaporte vigente.
    e) Informe de vida laboral reciente, (quien no haya estado dado de alta en la Seguridad Social como trabajador, lo acreditará mediante declaración jurada y en el caso de personal de las Fuerzas Armadas que no conste en la vida laboral sus servicios prestados, deberán presentar un certificado del Ministerio de Defensa que certifique el tiempo de dichos servicios).
    f) Documentos acreditativos de la formación y la experiencia:
        i) Para acreditar la formación alegada en la solicitud, se deberá aportar fotocopia de los certificados de formación correspondientes. En caso de "idiomas" sólo se aceptarán certificaciones oficiales.
        ii) Se considerará acreditado el conocimiento suficiente del idioma español a los/as aspirantes que tengan la nacionalidad española.
        iii) Para acreditar la experiencia se deberá aportar, además del informe de vida laboral señalado, un certificado de prestación de servicios del organismo o empresa, dónde se hagan constar los servicios prestados, los puestos de trabajo ocupados y el tiempo de prestación de servicios en el puesto.
        iv) Declaración jurada según modelo en Anexo II, que acredite los requisitos 5, 7 y 8 del punto IV de estas Bases. En el caso de discapacidad deberá presentarse también el certificado definido en el requisito 11.

v) Cualquier otra documentación que el/la candidato/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura

12. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud o que, detallándolo, **no se aporte documento que lo acredite.**

13. Formalidades de los documentos. Los documentos que se presenten deberán ser originales o extendidos en copias debidamente compulsadas. La compulsa deberá afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando falte la firma e identificación personal del funcionario que las extienda.

14. Todos los documentos se presentarán numerados, indexados y siguiendo el orden que se especifica en la relación de Méritos.

15. No se valorarán aquellos documentos acreditativos que resulten ininteligibles por los miembros del Tribunal Calificador, porque la información que contengan resulte borrosa o confusa.

16. Las acreditaciones de méritos **se valorarán en un único epígrafe**, no pudiéndose baremar un mismo mérito dos veces por conceptos diferentes.

17. **Será causa de exclusión al procedimiento, aparte de no presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo (Anexo II y Anexo IV), la no presentación de la documentación de los apartados c), d), e) y del g) el subapartado iv).**

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el **día 5 de marzo de 2023** a las 14:00 horas.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas 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.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados 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 continuar en el proceso de selección.
4. Los candidatos excluidos dispondrán de un plazo de **diez (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, su omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán

ante el Tribunal. Si el día de finalización coincidiera con sábado o festivo se pasará al siguiente día hábil.

5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de alegaciones.
6. En dicha Resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

VII. TRIBUNAL.

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia del organismo portuario una vez publicada las presentes bases, siendo un órgano colegiado que estará conformado por un Presidente, un Secretario con voz pero sin voto y tres Vocales con los correspondientes suplentes, respetándose el criterio de paridad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, siendo su designación y pertenencia al órgano de selección a título personal, no ostentando ésta en representación o por cuenta de nadie.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. 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.
5. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 24 de la Ley 40/2015, comunicándolo al Presidente del organismo convocante.
6. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente del Tribunal si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, el Presidente del Tribunal acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, el Presidente del Tribunal resolverá en el plazo de 3 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.

8. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. 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.
9. Las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de juzgar el tribunal.
10. Todas las alegaciones, reclamaciones o peticiones deberán dirigirse al Tribunal en el plazo de **dos (2) días hábiles** desde la publicación de la comunicación de que se trate y se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Ceuta "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 la cita para registro"**), con domicilio en Muelle de España, s/n 51001 Ceuta, **o bien con certificado digital, en el registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Ceuta, en su página web, www.puertodeceuta.com en el apartado "Sede Electrónica" con la referencia con la referencia "Convocatoria de nueve 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. No se aplicará este plazo a las alegaciones, reclamaciones y peticiones establecidas en la Base VI de este documento (Plazo de presentación y admisión de aspirantes), dado que tiene su plazo específico.

11. Aquellos candidatos que presente sus alegaciones, reclamaciones o peticiones 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 documentación en la que se aprecie de forma legible el sello de entrada de la unidad registral.**

VIII. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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 competencias técnicas 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 VIII.
2. Fase de baremo de méritos: Se valorarán los méritos presentados por los aspirantes según lo previsto en la base VIII.

1) **FASE DE OPOSICIÓN:**

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS SOBRE DE COMPETENCIAS TÉCNICAS (70% de la puntuación total del procedimiento). CARÁCTER ELIMINATORIO.

Hasta un máximo de 70 puntos.

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

- La Constitución Española: Título I "De los derecho y deberes fundamentales".
- 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: Capítulo II "Puertos" del Título Preliminar "Disposiciones Generales. Libro Primero "Sistema portuario de titularidad estatal".
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III "Derechos y obligaciones".
- III Convenio Colectivo de Autoridades Portuarias y Puertos del Estado en Vigor. (BOE núm. 143, de 15 de junio de 2019)
- 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.
- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I "El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación".

La prueba será de tipo test y tendrá carácter eliminatorio. 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 y cada respuesta incorrecta restará 0,5 puntos. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 70 puntos. Todos aquellos que no alcancen la nota de corte serán considerados "NO APTOS" y, por tanto, serán excluidos del proceso. La nota de corte será de 35 puntos.

2) FASE DE CONCURSO:

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

SIN CARÁCTER ELIMINATORIO.

Hasta un máximo de 30 puntos.

Pasarán a esta fase del procedimiento, todos los aspirantes que hayan pasado el corte de la Fase de oposición.

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.

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 Administración.
0,06 puntos	Mes completo de servicios o practicas prestados en otras empresas en puestos relacionados con Administración.

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

a) Formación reglada y/o certificaciones oficiales

Máximo 9 puntos

Postgrado, Licenciaturas, Grados o Diplomaturas	6
Técnico Superior	3

b) Idiomas

Máximo 3 puntos

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

c) 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

ISO 50001
BUREAU VERITAS
Certification

ECOPORTS

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001
BUREAU VERITAS
Certification

IX.-CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas cada apartado descrito en estas bases, (en el caso de Fase de oposición por competencias técnicas, solo se tendrán en cuenta las puntuaciones de los aspirantes que hayan pasado el corte de los 35 puntos).
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 lo siguiente para el orden final:
   a) El género menor representado en la administración portuaria.
   b) Mayor puntuación en la valoración de méritos
   c) Mayor puntuación en la fase de oposición.

X. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurará los aspirantes por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. Los aspirantes que hubieran superado el proceso dispondrán de un plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el Registro General, o bien en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
   a. Fotocopia compulsada del título exigido en el punto IV de 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. Conforme a la Orden PRE/2061/2009, de 23 de julio, por la que se modifica la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes, este requisito no se aplicará 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.
   b. Fotocopias compulsadas de títulos, certificaciones, diplomas y cursos, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se detallen en la solicitud y no se acrediten documentalmente.

c. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

e. Certificado de antecedentes penales.

f. Certificado de antecedentes por delitos de naturaleza sexual.

g. Declaración de compatibilidad, en su caso.

3. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas 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.

4. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de diez días hábiles.

   El organismo declarará la exclusión de aquellos candidatos 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 interesados 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.

5. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, el organismo portuario resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas Bases.

6. El Tribunal no podrá proponer, en ningún caso, el nombramiento de un número de opositores superior al de las plazas convocadas

7. La Resolución se elevará al Presidente del organismo convocante para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

8. Ante la renuncia del candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La renuncia habilitaría para nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que hubiera superado el referido proceso.

9. Contra las resoluciones dictadas por el Tribunal a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso, ante el Presidente del organismo portuario convocante, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015.
10. Contra la Resolución del Presidente del organismo portuario convocante recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la mencionada Ley anterior.
11. Los datos y valoraciones que consten en las actas del Tribunal de calificación no serán públicos, al ser una combinación de oposición, méritos y valoraciones resultantes, que forma un conjunto indivisible. Estas actas reflejarán el resultado de las distintas fases del procedimiento.
12. Los datos personales de los candidatos 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 15/1999, de 13 de diciembre.
13. 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 y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria.

XI.- INFORMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Durante todo el proceso selectivo estará habilitado, como punto de información. La oficina de RRHH de la Autoridad Portuaria de Ceuta, en el Muelle de España S/N 2ª planta. Teléfono 956527000. En dicha oficina se podrá obtener información general acerca del proceso selectivo. En el teléfono señalado no se puede obtener información acerca de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, ya que sólo se facilitará información general acerca del proceso selectivo.

XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA.

1. Al candidato aprobado se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado en el Grupo y Banda correspondiente a la convocatoria para desempeñar los cometidos establecidos en la misma para el caso de coberturas de personal dentro de convenio.
2. El nuevo empleado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales para presentarse a su destino a contar desde la fecha en que se le notificó el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado 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 candidato aprobado, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación como

acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que hubiera 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 candidato una vez dado de alta como trabajador 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; 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.
6. Los aspirantes que habiendo pasado todo el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza, pasaran a formar parte de una bolsa para contratación temporal durante dos años, más seis meses prorrogables, en la categoría de Administrativos ante posibles plazas que puedan surgir de carácter temporal o de interinidad.

XIII. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Los candidatos a esta plaza aceptan voluntariamente todas las condiciones de la Convocatoria y asumen las resoluciones del Tribunal Calificador.

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, y a la que se refiere el punto VIII. PROCESO DE SELECCIÓN de estas Bases. 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.

XV. RECURSOS

Contra la presente Resolución de Convocatoria los interesados la podrán impugnar en el plazo de dos (2) meses a partir de su publicación, ante el Juzgado de lo Social de Ceuta, de conformidad con lo establecido en el art. 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente

Ceuta, a 10 de febrero de 2023

EL PRESIDENTE

Juan Manuel Doncel Doncel

CORREO ELECTRÓNICO:
apceuta@puertodeceuta.com

Muelle España, s/n
51001 CEUTA
Tel: + 34 956 52 70 00
Fax: + 34 956 52 70 01

ISO 50001
BUREAU VERITAS
Certification

ECOPORTS

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001
BUREAU VERITAS
Certification

ANEXO I

MISIÓN Y FUNCIONES DE LA OCUPACIÓN: ADMINISTRATIVO GIII BII N7

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.

RETRIBUCIONES:

NIVEL RETRIBUTIVO ASOCIADO AL PERFIL: GIII BII N7.

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

CORREO ELECTRÓNICO:
apceuta@puertodeceuta.com

Muelle España, s/n
51001 CEUTA
Tel: + 34 956 52 70 00
Fax: + 34 956 52 70 01

ISO 50001
BUREAU VERITAS
Certification

ECOPORTS

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001
BUREAU VERITAS
Certification

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA/PROMESA

D. /Dª. _____

con domicilio en _____, localidad _____, Provincia _____, C.P. _____ y D.N.I. _____, a efectos de su contratación como trabajador laboral fijo de la AUTORIDAD PORTUARIA DE CEUTA, declara bajo juramento o promesa,

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

No haber sido separado del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitado para el desempeño de funciones en el sector público, ni constar con antecedentes penales. La declaración en falso dará lugar a la exclusión del candidato y a las responsabilidades consideradas en derecho.

Ceuta, a __ de _____ del 2023

Fdo.-_____

ANEXO III

SOLICITUD PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO		
DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre		DNI
Dirección		Teléfono/e-mail
Localidad	Provincia	CP
PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO		

Junto a esta solicitud deberá acompañar: Historial Académico-Profesional cumplimentado en el anexo adjunto a esta solicitud.

Ceuta, a ___ de _____ de 2.023

Firma

Solicito: la admisión de la presente y participar en el proceso selectivo convocado por la Autoridad Portuaria de Ceuta para cubrir mediante contrato fijo, nueve (9) puesto de Administrativo GIII BII N7), declarando que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación que se acompaña.

DESTINATARIO	SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE CEUTA

HISTORIAL ACADEMICO Y PROFESIONAL

(ANEXO A SOLICITUD DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO)

DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	DNI	
Localidad	Provincia	CP
FORMACION		

TITULOS ACADEMICOS

DENOMINACIÓN	CENTRO/AÑOS

IDIOMAS (Según Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas MERC)

IDIOMA	NIVEL CERTIFICADO (MERC)	ENTIDAD CERTIFICADORA/AÑO

CORREO ELECTRÓNICO:
apceuta@puertodeceuta.com

Muelle España, s/n
51001 CEUTA
Tel: + 34 956 52 70 00
Fax: + 34 956 52 70 01

ISO 50001
BUREAU VERITAS
Certification

ECOPORTS

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001
BUREAU VERITAS
Certification

CURSOS DE FORMACIÓN		
DENOMINACION	CERTIFICADO DE: *(Aprovechamiento/Asistencia)*	DURACIÓN/ FECHAS DE IMPARTICIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACION DEL PUESTO	EMPRESA O ACTIVIDAD	DESDE-HASTA

CORREO ELECTRÓNICO:
apceuta@puertodeceuta.com

Muelle España, s/n
51001 CEUTA
Tel: + 34 956 52 70 00
Fax: + 34 956 52 70 01

ISO 50001
BUREAU VERITAS Certification
ECOPORTS
ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001
BUREAU VERITAS Certification

AMPLIACIÓN EN ALGUNOS DE LOS APARTADOS:

CORREO ELECTRÓNICO
apceuta@puertodeceuta.com

Muelle España, s/n
51001 CEUTA
Tel: + 34 956 52 70 00
Fax: + 34 956 52 70 01

ISO 50001
BUREAU VERITAS
Certification

ECOPORTS

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001
BUREAU VERITAS
Certification