



# BOLETIN OFICIAL

## DE LA CIUDAD DE CEUTA

Dirección y Administración: PALACIO MUNICIPAL - Archivo

Año LXXXIII

Viernes 23 de Mayo de 2008

EXTRAORDINARIO.º8

### SUMARIO

#### AUTORIDADES Y PERSONAL

#### CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

**19.-** Exposición de motivos del Proceso Extraordinario de Consolidación de Empleo Interino.

**20.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Técnico de Administración General, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**21.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Farmacéutico, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**22.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 2 plazas de Licenciado en Psicología, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**23.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Gestor de Consumo, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**24.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Trabajador Social, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**25.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 17 plazas de Educador, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**26.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 2 plazas de Conductor, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**27.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Oficial Mecánico, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**28.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 18 plazas de Monitor Educativo, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**29.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 9 plazas de Auxiliar Administrativo, correspondiente al proceso de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**30.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Ayudante Mecánico, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**31.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 20 plazas de Celador Vigilante, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**32.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 2 plazas de Subalterno de Biblioteca, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino, mediante el sistema de concurso-oposición.

**33.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Gestor de Juventud, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

**34.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de oficial Electricista, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

**35.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Técnico Intermedio de Museo, por promoción interna, mediante el sistema concurso-oposición.

**36.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Encargado de Cementerio, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

**37.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Encargado de Jardines, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

**38.-** Bases de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Encargado de Matadero, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

## AUTORIDADES Y PERSONAL

### CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

#### 19.- PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO INTERINO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Exposición de motivos.

La existencia de una tasa excesivamente alta de interinidad en la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta, superior a lo que la propia legalidad permite, requería de una disminución de la misma, por ello, uno de los primeros objetivos de la Viceconsejería de Recursos Humanos, fue la de realizar aquellas actividades que tendieran a su reducción. Para ello, y siempre sometiendo cualquier actuación al principio de legalidad, en estas Bases de Consolidación, se significa que las mismas se realizan cumplimentando lo establecido en el vigente Estatuto Básico del Empleado Público 7/2007, de 12 de abril, en su artículo 61.1, concordante con la Disposición transitoria 4ª del mismo texto legal. De esta manera y conforme a todo ello, el propio texto legal presenta dos cuestiones contradictorias: Por una parte, la exigencia de consolidación y, por la otra la necesidad de realizarla mediante concurso oposición,

Contradicción que había que analizar conforme a los criterios establecidos preceptivamente en el Código Civil, Capítulo II, «Aplicación de las normas jurídicas», artículo 3.1, donde se establecen las reflexiones que se deben seguir y que nos muestran la consolidación como la acción tendente a dar firmeza o solidez a una cosa; asegurar algo... Solidez en la firmeza, que aplicada al caso que nos ocupa debemos interpretar como asegurar la relación entre el personal que mantiene una relación ocupando una plaza o puesto de trabajo y administración que acabe con la inestable relación que la situación de interinidad posee, transformándola en una situación estable. Así, este instrumento de Derecho Específico, que es la consolidación, encuentra su total justificación y razonabilidad en otorgar a la Administración de la eficacia necesaria en la prestación de los servicios públicos, lo que legitima la adopción de aquellas medidas que tiendan a que las plazas o puestos se encuentren en las mejores condiciones para el desarrollo de la actividad propia

Sin embargo, el art. 61 del EBEP, al establecer la oposición o el concurso oposición como forma legal e inexcusable para acceder a la función pública, es un requisito, que entra en plena contradicción con el verdadero significado de la consolidación, determinada y legalmente autorizada en su Disposición Adicional 4ª, lo que exige un análisis que lo adecue a la excepcionalidad y transitoriedad reconocida en la propia ley 7/2007 determinante de la finalidad querida por el legislador, es decir: «Consolidar la situación de interinidad de aquellos puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero del 2005». Consecuentemente, a este último precepto, la consolidación debe ser entendida como medida excepcional y transitoria, dirigida con exclusividad a mantener el funcionamiento y eficacia de la Administración, y como lógica derivación de lo anterior debemos entender la existencia de una diferente intensidad en el rigor con el que los principios constitucionales de «Mérito, Capacidad, Igualdad y Publicidad», justificados por el tiempo transcurrido, deben ser aplicados. Es decir, que la intensidad

de exigencia de dichos principios en el ingreso inicial o del ulterior desarrollo o promoción de la carrera administrativa de las plazas o puestos, varía significativamente (al respecto STC, fundamento 4 de 14/10/88; SSTC 75/83; SSTC 15/88 y 47/89, entre otras, así como la doctrina reiterada en el ATC de 8 de febrero de 1999 y las SSTC de 13 de julio de 1993).

Todo ello, determina una justificación objetiva y razonable en cuanto al ser y efectos de la medida adoptada de consolidación, ya que la menor intensidad en el rigor, o la diferencia de trato, viene impuesta por la necesaria capacitación técnica, justificable en una situación administrativa ya existente, y que, considerando el espíritu y la finalidad de la Disposición adicional 4ª del EBEP, actúa como verdadera garantía objetiva, y que lleva a concluir que el interés sustancial de la consolidación, no supone en sí mismo, discriminación alguna, ya que solo se busca una forma más eficiente y profesional de servir al interés general, lo que permite asumir formas de actuación favorables a la consecución del fin pretendido por el legislador: «La consolidación de las plazas o puestos».

Son por tanto, los ya demostrados y comprobados conocimientos adquiridos por el funcionario en situación de interinidad (con anterioridad al 1 de enero del 2005) que autoriza a entender, tanto jurídica como gramaticalmente que la propia Administración esta legalmente autorizada, para acabar con la situación de inestabilidad que supone la interinidad en el empleo. Consecuentemente, debemos entender que no existe ninguna contradicción legal en la confección de las presentes bases, ya que no creemos que se conculque ningún principio constitucional y administrativo relativo al mérito, capacidad, igualdad y publicidad. Máxime, cuando existe una necesidad permanente de dichos puestos de trabajo en el seno de la organización de la Asamblea de la Ciudad de Ceuta. Todo ello, en beneficio de una mayor optimización de la prestación del servicio público.

Así, considerando, que la exigencia legal de la consolidación, es una medida excepcional y transitoria, basada en la demostrada capacidad técnica del funcionario interino, que reduce en la consolidación el rigor del principio de capacidad, autorizando al Tribunal calificador, conforme a su potestad de Discrecionalidad Técnica, y dado que la normativa vigente establece tan solo la exigencia de garantías objetivas, no determinadas específicamente, para asegurar la capacidad en la prueba teórica, permite al Tribunal calificador, la utilización de modalidades de examen teórico que no sean las estrictamente presenciales, es decir, inmediatez presencial (in situ) ante el propio tribunal, y que el interés sustancial del principio constitucional relativo al mérito, se respeta absolutamente en la fase de concurso.

Consecuentemente, expuestas las consideraciones que preceden, en los que hemos dado a conocer el espíritu que ha animado su confección, se publican las siguientes bases de consolidación.- V.º B.º EL PRESIDENTE.- P.D.F. EL VICECONSEJERO DE RECURSOS HUMANOS.- (Decreto de la Presidencia, de 01-04-08).- Fdo.: Ángel Javier Díez Nieto.

**20.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General

de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.002, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe. -LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plazas de Técnico de Administración General, escala de administración general, Subescala Técnica, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de 1 plaza de Técnico de Administración General, encuadradas en el grupo A, subgrupo A1, personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.002.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L, y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

##### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

##### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en realizar cuatro temas (uno por Grupo) elegido de entre 3 sacados al azar de cada grupo del Anexo I. Determinados los cuatro temas, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escrito pertenece al titular

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregará al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Empresariales o Económicas, Intendente, Mercantil o Actuario.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 18,95 €, y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Técnico de Administración General la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión De Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su

derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

6.2 De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

- a. Copia, debidamente autenticada del DNI.
- b. Fotocopia debidamente autenticada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite ha-

ber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificado de haber solicitado su expedición.

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

d. Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documental las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

#### 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine. En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irrepitable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo apto o no apto

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

#### 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

#### 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

#### 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1.978: Principios Generales, Características y Estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. Ciudad de Ceuta: Organización estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
3. Ciudad de Ceuta.: Régimen Jurídico, económico y financiero.
4. Reglamento de la Asamblea de la Ciudad de Ceuta. Constitución, composición y organización institucional de la Asamblea.
5. Funcionamiento de la Asamblea de la Ciudad de Ceuta. Procedimientos Especiales. Control de la Acción de Gobierno. Reforma del Estatuto y Reglamento de la Asamblea.
6. Reglamento de la Presidencia y Reglamento del Consejo de Gobierno de la Ciudad de Ceuta.
7. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativas de Derecho Privado. La llamada Ciencia de la Administración.
8. La Administración y el Derecho. Régimen Anglosajón y Sistema Continental Europeo o Régimen Administrativo.
9. La Posición Jurídica de la Administración Pública. Potestades Administrativas. Potestad Discrecional y reglada.
10. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.
11. La Ley: Conceptos y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
12. La Costumbre. La Práctica Administrativa. Los Principios Generales del derecho. Otras fuentes.
13. Los Derechos Públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

14. La relación Jurídico Administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

15. El Ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

16. Los Principios de la Organización Administrativa. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y Tutela.

17. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

18. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: en especial los derechos subjetivos y los intereses.

19. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Prestaciones personales.

20. La función pública local y su organización: estructura, selección y provisión de puestos de trabajo. Carrera administrativa.

21. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

22. El personal al servicio de las Entidades Locales: Incompatibilidades. Situaciones administrativas. Responsabilidad Civil y Penal de las autoridades al servicio de las Administraciones Públicas.

23. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales: Clases y Régimen jurídico.

24. El contrato de trabajo. Concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

25. Los Convenios colectivos. El derecho a la huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. Los representantes de los trabajadores en la empresa.

## GRUPO II

1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

3. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

4. Organización y competencias municipales: órganos de gobierno del municipio. Competencias del municipio de régimen común. El Alcalde.

5. Órganos de gobierno municipales. El pleno. La comisión de gobierno. Los órganos complementarios. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. La impugnación de acuerdos de las Entidades Locales.

7. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia.

8. Organización y competencias de la provincia. Regímenes Especiales.

9. Relaciones entre la Administración Central, autonómica y la local. Principios Generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y control.

10. La Potestad Reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Las ordenanzas y reglamentos. Distinción. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. La publicidad de las normas locales.

11. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

12. Tasas y contribuciones especiales.

13. Imposición local autónoma. El impuesto de Bienes Inmuebles. El impuesto de Actividades Económicas.

14. Imposición local autónoma. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el valor de los terrenos de naturaleza urbana.

15. El presupuesto de las entidades locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

16. La contabilidad de las entidades locales. Control y fiscalización.

17. Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Fases. Órganos competentes. Control y fiscalización.

18. El recurso económico-administrativo. La materia económico-administrativa: los actos impugnables ante los Tribunales económicos-administrativos. El recurso de reposición previo a la vía económica-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.

19. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos, sujetos, objeto y destino. Afectación y las mutaciones demaniales.

20. Régimen Jurídico del dominio Público. Uso y utilización. La Concesión administrativa y la reserva demanial.

21. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de Dominio Público.

22. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos, objeto y causa.

23. El procedimiento expropiatorio. Garantía jurisdiccional. Expropiaciones especiales.

24. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado. Expropiaciones especiales. Convenios expropiatorios.

25. Ley Orgánica 1/96 de 15 de enero de Protección Jurídica del menor.

26. La responsabilidad penal de los menores: la competencia de los jueces de menores. Las medidas cautelares. El procedimiento. Las medidas. La ejecución de las medidas. La responsabilidad civil.

## GRUPO III

1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

2. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

3. Procedimiento de ejecución. La coacción administrativa: El principio de Autotutela Ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios. La vida de hecho.

4. El procedimiento administrativo en general. Fases: Iniciación y Ordenación.

5. El procedimiento administrativo. Fases: instrucción y resolución.

6. La notificación del acto administrativo. La publicación. Los registros administrativos. Términos y plazos.

7. La falta de resolución expresa en el procedimiento administrativo: el Régimen del silencio administrativo.

8. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La Revisión de oficio.

9. Los recursos administrativos. Concepto. Principios Generales. Clases.

10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

11. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.
12. El procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Las peculiaridades de la revocación y la revisión de oficio de los actos administrativos locales. Los recursos administrativos contra los actos de las Entidades Locales.
13. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Concepto y efectos.
14. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de los contratos.
15. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.
16. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Ejecución. Modificación de los contratos. Suspensión. Revisión de precios. Cesión y subcontratación.
17. La invalidez de los contratos públicos. Extinción de los contratos. Actos separables. Impugnación de los contratos públicos y jurisdicción competente.
18. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases. Régimen Jurídico y forma.
19. El servicio publico. Concepto. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa en la esfera local.
20. Modo de gestión del servicio público II: La gestión indirecta. Consideración especial de la concesión.
21. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios.
22. La Policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de policía y sus límites. Los medios de policía y en especial las sanciones administrativas.
23. La jurisdicción contencioso administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Evolución histórica y régimen español vigente.
24. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.
25. El reglamento: conceptos y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

#### GRUPO IV

1. La legislación urbanística española. Antecedentes y legislación vigente.
2. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Competencias Estatales.
3. El Patrimonio Municipal del suelo: Constitución, Bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.
4. Régimen del suelo no urbanizable. Vinculación a destino y prohibiciones.
5. Estatuto jurídico de la propiedad urbana. Facultades y deberes urbanísticos. La atribución del aprovechamiento urbanístico por el planeamiento y aprovechamiento susceptible de adquisición privada.
6. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. La relación entre el planeamiento principal y el de desarrollo: Principios de jerarquía y competencia.
7. Determinaciones del planeamiento general. Clasificación y calificación del suelo. Suelos dotacionales: Clases.
8. El planeamiento de iniciativa particular. Requisitos.
9. Efectos de la Aprobación de los planes. Obras y usos provisionales. Régimen de los Edificios Fuera de Ordenación.
10. Vigencia, revisión y modificación del planteamiento urbanístico. Defensa de Zonas verdes y espacios libres públicos.
11. Valoración de los terrenos según su clasificación urbanística. Valoración de los terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de edificios, de obras y plantaciones y otros bienes y derechos.
12. Infracciones y sanciones urbanísticas: requisitos para su tipificación. Responsables. Infracciones conexas. Procedimiento sancionador. Prescripción.
13. Protección de la legalidad urbanística. Restauración del orden urbanístico infringido por obras en curso de ejecución, terminadas o amparadas por licencia.
14. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo. Actos sujetos a licencia. Procedimiento de otorgamiento de licencia. Otorgamiento de licencias por acto presunto. Caducidad de las licencias.



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA.

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

### CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

### TITULACIÓN ACADÉMICA

9. Exigida en la convocatoria

### DATOS PERSONALES

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº.  
2103-1082-87-0030008286



Derechos de examen	_____
Gastos de tramitación	_____
Total	_____

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
Alcalde Sánchez Prado CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: edmon.publica@ceuta.es

**21.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de una plaza de Farmacéutico de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A1, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.002, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Farmacéutico de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A1, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.-  
Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de Farmacéutico, escala de administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Farmacéutico, encuadradas en el Grupo A, Subgrupo A1, personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.002.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L, y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en realizar cuatro temas (uno por Grupo) elegido de entre 3 sacados al azar de cada uno de los grupos del Anexo I. Determinados los cuatro temas, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escritos pertenece al titular

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregara al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Estar en posesión del título de Licenciado en Farmacia.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 18,95 € y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Farmacéutico de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión De Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

#### 6.2 El Tribunal Calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

#### 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine. En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irrepitable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

#### 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

#### 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

#### 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

#### Grupo I

1. La Constitución Española de 1.978: Principios Generales, Características y Estructura.
2. Ciudad de Ceuta: Organización estatutaria. Régimen de distribución de competencias.

3. Ciudad de Ceuta: Régimen Jurídico, económico y financiero.
4. Reglamento de la Asamblea de Ceuta.
5. Reglamento de la Presidencia. Reglamento del Consejo de Gobierno de la Ciudad de Ceuta.
6. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. El municipio. Su organización y competencias. Regímenes especiales municipales. El término municipal. La población. El empadronamiento.
8. El administrado: Conceptos y clases. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
10. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.
11. Los recursos administrativos. El recurso de reposición, de alzada y extraordinario de revisión.
12. La invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables.
13. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
14. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.
15. Los contratos administrativos en la esfera local.
16. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.
17. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación.
18. La función pública local y su organización. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

#### Grupo II

1. Ley General de Sanidad: Estructura y fundamentos básicos. Actuaciones sanitarias e intervenciones en salud de las Administraciones Públicas. Actualización de la Ley. El derecho a la protección de la salud. La salud en la Constitución Española.
2. Ley General de Sanidad. Competencias sanitarias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las transferencias sanitarias. Coordinación general. El Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.
3. El Sistema Nacional de Salud. Estructura, organización y financiación.
4. La asistencia sanitaria en el Sistema Nacional de Salud. Ordenación de las prestaciones sanitarias.
5. El Ministerio de Sanidad y Consumo y sus Organismos Autónomos. Estructura, competencias y funciones. La Agencia Española del Medicamento. El Instituto Nacional de la Salud.
6. Organismos sanitarios internacionales. La Organización Mundial de la Salud, UNICEF, Organización Panamericana de la Salud. Otras Organizaciones de interés.
7. Ley General de Defensa de los Consumidores y Usuarios. Competencias de las administraciones públicas en materia de consumo. El derecho de los consumidores a la información.
8. Prestación farmacéutica en el Sistema Nacional de Salud. Características de la prestación farmacéutica. Procedimiento para la financiación pública. Medidas de control al del gasto farmacéutico. Fomento de los medicamentos genéricos.
9. La atención primaria en el Sistema Nacional de Salud. Fundamentos, características. Gestión sanitaria.

10. Concepto de salud y sus determinantes. La salud pública y comunitaria. Estrategias y servicios de salud.
11. Sistemas de información sanitaria. Registro, encuestas de salud y sistemas de notificación. Información procedentes de servicios sanitarios.
12. La planificación en Salud Pública. Política sanitaria, Planes y programas de salud.
13. Concepto y fines de la epidemiología. Medición de los fenómenos de salud y enfermedad: Incidencias y prevalencia y odds.
14. Farmacovigilancia de medicamentos de uso humano. Concepto, objetivo y utilidades. Sistema Español de farmacovigilancia. Farmacoepidemiología.
15. Marco Jurídico General de los medicamentos en España y en la Unión Europea. Estructura y funciones de la Administración Farmacéutica española y europea.
16. Ley del Medicamento. Estructura y fundamentos básicos. Concepto legal de medicamento y sus clases. La seguridad, eficacia y calidad de los medicamentos. La intervención pública sobre los medicamentos.
17. Ley del Medicamento. Incompatibilidades y prohibiciones, inspecciones y medidas cautelares. Infracciones y sanciones. Prescripción y caducidad de las infracciones.
18. Los procedimientos de autorización y registro de medicamentos en la Unión Europea y en España. Procedimiento centralizado: Reconocimiento mutuo. Procedimiento nacional.
19. Autorización de medicamentos: las condiciones de autorización respecto a su información. La Ficha Técnica de los medicamentos. Implicaciones y relevancia. Garantías de información. Condiciones de prescripción y dispensación de los medicamentos.
20. Seguimiento de la calidad de los medicamentos. Inspección y control del medicamento en el mercado.
21. Laboratorios farmacéuticos. Regulación general. Inspección y control sanitario.
22. Regulación general de los productos sanitarios. Concepto, clasificación y tipos. Garantías Sanitarias de los productos sanitarios.
23. Regulación general de la comercialización, distribución, venta y adaptación de los productos sanitarios. Actuaciones de las Administraciones Públicas. Vigilancia y control sanitario.

#### Grupo III

1. Fórmulas magistrales y preparados oficinales. Control Sanitario y regulación general. Diferencias legales entre ambos medicamentos.
2. Medicamentos de plantas medicinales. Regulación general y limitaciones existentes. Expectativas de futuro.
3. Productos frontera. Concepto y problemática para su regulación. La publicidad con supuesta finalidad sanitaria.
4. Especialidades farmacéuticas publicitarias. Regulación general. Promoción e información de medicamentos a profesionales sanitarios y al público en general.
5. Medicamentos veterinarios. Regulación general y normativa de aplicación. Garantías sanitarias. Prescripción y dispensación de medicamentos veterinarios.
6. Regulación general de los centros, servicios y establecimientos sanitarios. Concepto y clasificación. Normativa de aplicación.
7. La atención farmacéutica: concepto, justificación y planificación. Establecimientos proveedores de atención farmacéutica.

8. La atención farmacéutica y el uso racional del medicamento. Responsabilidades y funciones del farmacéutico.

9. La oficina de farmacia. Ordenación farmacéutica en España. Marco legal estatal y autonómico.

10. Ordenación farmacéutica. Aperturas, traslados y transmisiones de oficinas de farmacia. Titularidad de las farmacias.

11. Ordenación farmacéuticas. Regulación de los horarios y guardias de las oficinas de farmacia. Botiquines.

12. Servicios de farmacia hospitalaria y depósitos de medicamentos. Regulación general. Funciones y responsabilidades. Diferencias fundamentales. Forma de abastecimiento de medicamentos.

13. Almacenes mayoristas de distribución de medicamentos. Regulación general. Buenas prácticas de distribución. Autorización de instalaciones y requisitos. Distribución paralela.

14. Servicios de medicamentos extranjeros. Funciones y responsabilidades. Procedimientos para su adquisición y dispensación. Desabastecimientos de medicamentos.

15. Prescripción y dispensación de medicamentos en el Sistema Nacional de Salud. La receta médica. Regulación y normativa de aplicación.

16. Prescripción y dispensación de medicamentos psicotrópicos y de especial control médico. Regulación y control de las Administraciones Públicas. Inspección en establecimientos sanitarios.

17. Prescripción y dispensación de medicamento estupefacientes. Regulación y control de las Administraciones Públicas. La receta oficial de estupefacientes. Tratamientos con opiáceos a personas dependientes de ello.

18. Regulación, inspección y control sanitario de ópticas y gabinetes de audioprótesis.

19. Regulación, inspección y control sanitario de ortopedias con venta y adaptación de productos sanitarios. La fabricación a medida de productos sanitarios.

#### Grupo IV

1. Vigilancia epidemiológica. Enfermedades de declaración obligatoria. Medidas sobre las personas y control de brotes. Redes centinela de gripe.

2. Vacunaciones. Fundamentos inmunológicos. La respuesta inmune. Memoria inmunológica, Inmunología vacunal.

3. Clasificación de las vacunas. Clasificación microbiológica y sanitaria.

4. Simultaneidad de la administración de vacunas e intercambiabilidad de preparados vacunales. Vacunas combinadas.

5. Eficacia, efectividad y eficiencia de las vacunas y de los programas de vacunaciones. Criterios de inclusión de nuevas vacunas en los Calendarios de Vacunaciones.

6. Calendarios de Vacunaciones infantiles.

7. Calendarios de adolescentes y adultos.

8. Vacunación a profesionales de la salud.

9. Vacunación en el embarazo y lactancia. Vacunación de niños prematuros y lactantes de bajo peso.

10. Contraindicaciones generales y específicas de las vacunas. Falsas contraindicaciones.

11. Reacciones adversas generales de las vacunas.

12. Vacunación en alérgicos y excipientes potenciadamente alérgicos en las vacunas.

13. Vacunación para enfermedades causadas por los virus de hepatitis A y B. Agente causal, epidemiología y manifestaciones clínicas. Inmunogenicidad, eficacia y efectividad de la vacuna. Indicaciones y recomendaciones de uso. Seguridad de la vacuna.

14. Vacunación frente a la difteria, tétanos y tosferina. Agente causal, epidemiología y manifestaciones clínicas. Inmunogenicidad, eficacia y efectividad de la vacuna. Indicaciones y recomendaciones de uso. Seguridad de la vacuna.

15. Vacunación frente enfermedades causadas por Haemophilus tipo B y vacunación de polio. Agente causal, epidemiología y manifestaciones clínicas. Inmunogenicidad, eficacia y efectividad de la vacuna. Indicaciones y recomendaciones de uso. Seguridad de la vacuna.

16. La enfermedad meningocócica. Agente causal, epidemiología y manifestaciones clínicas. Inmunogenicidad, eficacia y efectividad de la vacuna. Indicaciones y recomendaciones de uso. Seguridad de la vacuna.

17. La enfermedad neumocócica. Agente causal, epidemiología y manifestaciones clínicas. Inmunogenicidad, eficacia y efectividad de la vacuna. Indicaciones y recomendaciones de uso. Seguridad de la vacuna.

18. Vacunación frente al sarampión, rubéola y la parotiditis. Agente causal, epidemiología y manifestaciones clínicas. Inmunogenicidad, eficacia y efectividad de la vacuna. Indicaciones y recomendaciones de uso. Seguridad de la vacuna.

19. Vacunación frente a la varicela. Agente causal, epidemiología y manifestaciones clínicas. Inmunogenicidad, eficacia y efectividad de la vacuna. Indicaciones y recomendaciones de uso. Seguridad de la vacuna.

20. Vacunación frente a la Rabia. Agente causal, epidemiología y manifestaciones clínicas. Incidencia mundial y en España. Vacunas disponibles. Indicaciones y recomendaciones de uso para la profilaxis y tratamiento.

21. Vacunación frente a la gripe. Agente causal, epidemiología y manifestaciones clínicas. Inmunogenicidad, eficacia y efectividad de la vacuna. Indicaciones y recomendaciones de uso. Seguridad de la vacuna. Campaña de vacunación.

22. Logística vacunal: Cadena de frío. Conceptos. Recursos necesarios. Fases.

23. Interrupción de la cadena de frío. Actuaciones. Transporte de vacunas. Estabilidad de las vacunas fuera de cadena de frío.

24. Manipulación y administración de vacunas. Fase previa a la vacunación. Técnicas generales de administraciones de vacunas. Fase post-vacunal.

25. Control y gestión de stocks de vacunas. Adquisición y previsiones. Reserva estratégica.

26. Registros nominal de vacunaciones de vacunas. Características y estructura. Otros tipos de registros.

27. Vigilancia de la seguridad de las vacunas. Sistemas de notificación de sucesos adversos a las vacunaciones. Objetivos y actuaciones del profesional sanitario.

28. Recomendaciones de uso de medicamentos en caso de ola de calor. Protocolos de prevención de los efectos de una ola de calor.

29. Recomendaciones para uso de medicamentos en la conducción. La enfermedad como factor de riesgo. Categorización de los medicamentos que afectan a la capacidad de conducción.

30. Características generales de las interacciones de medicamentos. Interacciones principales en la atención primaria. Interacciones con alimentos y alcohol.



**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

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

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
 Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

9. Exigida en la convocatoria

**DATOS PERSONALES**

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

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

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº. 2103-1082-87-0030008286		Derechos de examen	_____
		Gastos de tramitación	_____
		Total	_____

**22.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de dos plazas de Licenciado en Psicología de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de dos plazas de Licenciado en Psicología de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Licenciado en Psicología, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de 2 plazas de Licenciado en Psicología, encuadradas en el grupo A, subgrupo A1, personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.005.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L., y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los

aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en realizar cuatro temas (uno por Grupo) elegido de entre 3 sacados al azar de cada uno de los grupos del Anexo I. Determinados los cuatro temas, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escrito pertenece al titular

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregará al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.
- b. Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología.
- c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 18,95 €, y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Licenciado en Psicología la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

### 5. Admisión De Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

6.2 El Tribunal Calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

#### 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine. En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irrepitable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

#### 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

#### 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

#### 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1.978: Principios Generales, Características y Estructura.
2. Ciudad de Ceuta: Organización estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
3. Ciudad de Ceuta: Régimen Jurídico, económico y financiero.
4. Reglamento de la Asamblea de Ceuta.
5. Reglamento de la Presidencia. Reglamento del Consejo de Gobierno de la Ciudad de Ceuta.
6. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. El municipio. Su organización y competencias. Regímenes especiales municipales. El término municipal. La población. El empadronamiento.

8. El administrado: Conceptos y clases. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

10. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.

11. Los recursos administrativos. El recurso de reposición, de alzada y extraordinario de revisión.

12. La invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables.

13. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

14. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

15. Los contratos administrativos en la esfera local.

16. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

17. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación.

18. La función pública local y su organización. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

#### GRUPO II

1. Evaluación de necesidades sociales: concepto, modelos de evaluación y metodología de actuación.

2. Psicología de la intervención social. Definición. Desarrollo histórico.

3. Funciones de psicólogo en la intervención social. Procedimientos, técnicas e instrumentos.

4. El trabajo en equipo. La toma de decisiones en un equipo interdisciplinar. El papel del psicólogo. La importancia de la interdisciplinariedad en el diseño y desarrollo de los programas de intervención social.

5. La personalidad: concepto. Principales corrientes actuales: teorías dinámicas, biológicas, factoriales y sociales.

6. Principales modelos teóricos basados en el aprendizaje. Los diferentes tipos de condicionamiento. Las intervenciones terapéuticas basadas en los modelos conductuales.

7. Conducta sexual humana. Manifestaciones y determinantes. Características específicas de la infancia, la adolescencia, la adultez y la vejez.

8. Disfunciones sexuales: prevención y tratamiento. Bases psicológicas de la educación sexual.

9. La medición psicológica. Los test. Fiabilidad. Validez. Características de las pruebas de inteligencia. La evaluación de la personalidad. Ventajas e inconvenientes de los test psicológicos. Posiciones críticas.

10. Psicodiagnóstico. Modelos. Métodos. Escuelas.

11. La entrevista en psicología. Tipos de entrevista. áreas de aplicación. Actitudes esenciales implicadas en el proceso de la entrevista. Principios fundamentales y técnicas de la entrevista. Características y uso de los datos de la entrevista.

12. El método observacional. Aplicaciones, validez, fiabilidad. Observación naturalista. Observación sistemática: categorización y unidades de conducta. Criterios de definición de un sistema de categorías. El registro observacional y reglas de muestreo.

13. El informe psicológico. Estructura y elementos para su elaboración.

14. Psicología del desarrollo. Métodos de investigación en psicología evolutiva. Perspectiva dinámica. El desarrollo y la teoría del aprendizaje. Otras contribuciones: Wallon, Vigotsky, Piaget y la teoría del ciclo vital.

15. Primera infancia: inteligencia motora. Desarrollo afectivo, desarrollo social y adquisiciones básicas.

16. La niñez intermedia. Desarrollo cognitivo. Lenguaje. Desarrollo de la personalidad. El grupo.

17. La adolescencia. Adolescencia y medio social. Desarrollo intelectual y moral. Personalidad adolescente. Patrones de conducta individual y social.

18. Los factores psicosociales de la vida adulta. La senectud. Deterioro físico y psicosocial del anciano. Objetivos y programas de intervención en el proceso de envejecimiento.

19. Programas de habilidades sociales y competencia social.

20. Los Servicios Sociales en España. Referencia Constitucional. Competencias de las distintas administraciones públicas en materia de servicios sociales.

21. Servicios Sociales en el marco de la atención socio sanitaria.

22. Los servicios sociales en la administración local.

23. La investigación. Tipos de estudios. Planteamiento de una investigación. Hipótesis: concepto y estructura. Hipótesis simples, teorías y modelos.

24. Diseños de investigación. Diseños experimentales. Características fundamentales, tipos de campos de aplicación validez. Diseños experimentales no estadísticos, características; campos de aplicación. Diseños no experimentales; características; tipos; campos de aplicación.

25. Dinámica de grupos: concepto y elementos. Fuerzas generadas en el seno del grupo. El test sociométrico. Valores e indicadores sociométricos. Clases de grupos. Campos de aplicación en la dinámica de grupos.

26. La orientación educativa. Principios, modelos y técnicas. La organización del sistema de orientación. La acción tutorial del profesorado. Los departamentos de orientación. Los equipos de orientación educativa.

27. La orientación profesional y los procesos de toma de decisión vocacional. La madurez vocacional y el proyecto de vida. El autoconocimiento y la elección de estudios profesionales. Modelos y programas de orientación profesional.

28. Evolución del concepto de salud. Prevención y promoción. Educación para la salud. Metodología y líneas de actuación.

29. Los grandes cuadros en psicopatología: neurosis y psicosis, características clínicas más relevantes, incidencia en la población, principales enfoques terapéuticos.

30. Intervención psicológica en la depresión. Tratamiento de la ansiedad.

#### GRUPO III

1. Competencias de la Ciudad Autónoma de Ceuta en materia de protección y reforma de menores.

2. Legislación en materia de protección infantil: Ley 21/87 y L.O. 1/96. Principios fundamentales. Similitudes y diferencias.

3. El Desamparo: Definición y criterios técnicos. El acogimiento residencial: Centros de Protección de Menores. Pisos tutelados. Criterios técnicos.

4. El Acogimiento Familiar. Tipología. Criterios técnicos. La adopción: adopción nacional e internacional.

5. Selección de los solicitantes de acogimiento familiar. Características: informe técnico. Selección de los solicitantes de adopción nacional e internacional: informe psicológico.

6. Malos tratos físicos. Descripción. Características. El síndrome de Münchhausen por poderes. El síndrome del niño sacudido. El maltrato prenatal.

7. El abuso sexual. Descripción. Características. El abuso sexual: indicadores físicos. Indicadores comportamentales.

8. La negligencia. Descripción. Características. El síndrome no orgánico del crecimiento. Enanismo psicossocial.

9. Maltrato psicológico. Descripción. Características.

10. Modelos explicativos del maltrato.

11. Fases del proceso de intervención en el ámbito de la protección infantil. La prevención del maltrato infantil.

12. El menor en situación de riesgo social. Indicadores sociales y conductuales.

13. Menores no acompañados. Características psicosociales. La evaluación psicológica.

14. Ley Orgánica reguladora de la responsabilidad penal de los menores 5/2.000 y Ley Orgánica 4/92 sobre reforma de la ley reguladora de la competencia y el procedimiento de los juzgados de menores. Principios fundamentales. Similitudes y diferencias. Las medidas impuestas por los jueces de menores: el internamiento y medidas alternativas al internamiento.

15. La conducta antisocial: definición e identificación. Evaluación y diagnóstico. La conducta antisocial: tratamientos y prevención.

16. El papel de la familia en el cuidado del anciano. Intervención en cuidadores de personas mayores.

17. Terapia familiar. Enfoque sistemático.

18. Terapia familiar. Enfoque cognitivo.

19. Violencia familiar. Factores de riesgo. Tendencias de actuación.

#### GRUPO IV

1. Programas sobre la tercera edad. Servicios y prestaciones. Red de centros de atención a la tercera edad.

2. Intervención grupal: terapia de grupo.

3. Violencia de género. Perfil del maltratador. El papel del psicólogo.

4. Mujer. Los planes de igualdad de la mujer. Ámbitos de actuación del psicólogo.

5. Las minusvalías. Descripción y clasificación. Valoración de las minusvalías; prestaciones. Red de centros de atención al minusválido.

6. Introducción conceptual al fenómeno de las drogodependencias: conceptos básicos, clasificación y efecto de las principales drogas. Epidemiología: principales tendencias actuales del consumo de drogas. Sistemas de información sobre drogodependencias.

7. Modelos de génesis del consumo de drogas: factores etiológicos y motivacionales. Teorías explicativas de la conducta adictiva. Conducta antisocial y drogodependencias. Factores de personalidad.

8. Plan nacional sobre drogas: articulación de las respuestas frente a las drogodependencias a nivel institucional.

9. Niveles asistenciales en drogodependencias: dispositivos. Características e indicaciones.

10. Tratamiento de las drogodependencias como proceso: modelo integrador. Cadena terapéutica.

11. Programas libres de drogas. Programas de disminución de riesgos y daños. Programas de agonistas opiáceos.

12. La incorporación social del drogodependiente.

13. Aspectos jurídicos y legales de las drogodependencias.

14. La prevención de las drogodependencias: factores de riesgo y protección en el consumo de drogas. Programas de prevención: Ámbito familiar, escolar, laboral y comunitario.

15. Diseño, elaboración, implementación y evaluación de los programas de prevención en las drogodependencias.

16. Prevención e intervención psicosocial ante problemas asociados a las drogodependencias. Portadores de VIH y enfermos de SIDA.

17. Clasificación y criterios diagnósticos de los trastornos relacionados con sustancias, según DSMIV.

18. Trastornos duales/Patología dual: descripción, clasificación y abordaje.

19. Evaluación psicológica en drogodependencias: proceso diagnóstico. Métodos e instrumentos. Técnicas de intervención en drogodependencias.

20. Áreas de intervención psicológica en el drogodependiente: proceso de cambio. Deshabitación psicológica y modificación del estilo de vida. Estrategias de prevención en recaídas. Intervención familiar en el Ámbito de las drogodependencias.

21. Actitudes, prejuicios y estereotipos sociales. Naturaleza y medición. El programa del cambio de actitudes. Cambio de actitud y cambio de conducta.

22. Las escalas de actitudes. Tipos. Formas de construcción. Validación. Límites en la utilización de las escalas de actitudes.

23. La evaluación en los sistemas de programas. Aspectos metodológicos de la evaluación. Propósitos evaluativos: objetivos, perfeccionamiento y centrados en el cliente.



**CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA**

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

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

9. Exigida en la convocatoria

**DATOS PERSONALES**

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº.

2103-1082-87-0030008286



Derechos de examen	
Gastos de tramitación	
Total	

**23.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de una plaza de Gestor de Consumo de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Gestor de Consumo de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plazas de Gestor de Consumo, escala de administración Especial Subescala Técnica, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Gestor de Consumo, encuadradas en el grupo A, subgrupo A2, personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.005.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L. y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en realizar tres temas (uno por Grupo) elegido de entre 3 sacados al azar de cada Grupo del Anexo I. Determinados los tres temas, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escrito pertenece al titular

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregara al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola una cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 15,15 € y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Gestor de Consumo de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión De Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

#### 6.2 El Tribunal Calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

## 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos

el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recurso Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

#### 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine.

En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irrepitable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

#### 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

#### 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

#### 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

#### Grupo I

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
2. Ciudad de Ceuta: Organización Estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
3. Ciudad de Ceuta: Régimen Jurídico, económico y financiero.
4. Reglamento de la Asamblea de Ceuta. Reglamento de la Presidencia. Reglamento del Consejo de Gobierno de la Ciudad de Ceuta.
5. Los Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. Elección, deberes y atribuciones.
6. El ayuntamiento. Composición. La elección de Concejales. El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.
7. Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constituciones de la Administración Pública Española. El personal funcional y laboral de las Administraciones Públicas.
8. Relaciones entre la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.
9. Los actos administrativos. Clases. Eficacia y ejecutividad. La ejecución forzosa.
10. La invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables.

11. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: iniciación. Los registros administrativos. Ordenación, instrucción. La terminación del procedimiento.

12. Los recursos administrativos. El recurso de reposición, el de alzada y el extraordinario de revisión.

## GRUPO II

1. La protección de los consumidores en el Unión Europea. Derecho comunitario originario. Derecho comunitario derivado.

2. Competencia en materia de defensa de consumidores y usuarios. Competencia del Estado y de la Ciudad de Ceuta. Cooperación Institucional.

3. El Real Decreto Legislativo 1/2007 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Antecedentes, fundamentos y estructura.

4. Ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2007. Concepto de consumidor. Los suministradores de bienes y servicios.

5. Protección de la salud y seguridad de los consumidores y usuarios. Deber general de seguridad, de información y otros deberes específicos. Reglamentos de bienes y servicios. Actuaciones administrativas y medidas extraordinarias.

6. Derecho a la información, formación y educación de los consumidores y usuarios. Indicación de precios. Protección de los legítimos intereses económicos de los consumidores y usuarios.

7. Asociaciones de consumidores y usuarios. Régimen jurídico. Independencia y transparencia. El Consejo Ceutí de Consumo.

8. Registro Estatal de Asociaciones de consumidores y usuarios. Derecho de representación y consulta. El Consejo de Consumidores y Usuarios. El registro de las asociaciones de consumidores y usuarios de la Ciudad de Ceuta.

9. Infracciones y sanciones en materia de defensa de consumidores y usuarios.

10. La inspección de consumo. Obligaciones de los interesados. La toma de muestras y análisis.

11. Los establecimientos comerciales. Libertad de empresa, limitaciones, horarios comerciales. Instalación de grandes establecimientos. Oferta comercial: prohibición de ventas al por menor, obligación de vender.

12. Libertad de precios. Precios sometidos a autorización administrativa. Venta con pérdida. Venta multinivel.

13. Actividades de promoción de ventas: Ventas en rebajas, ventas en promoción, venta de saldos, ventas en liquidación, ventas con obsequio y venta directa.

14. Ventas a distancia. Regulación y registro de empresas.

15. Venta automática. Venta en pública subasta.

16. Venta ambulante o no sedentaria. Venta en mercadillos y mercados ocasionales. Inspección y sanción en esta materia.

17. Ventas en franquicia. Concepto y clases. Régimen jurídico. Registros de empresas.

18. Contratos con los consumidores y usuarios. Disposiciones generales. Derecho de desistimiento.

19. Condiciones generales de la contratación. Cláusulas no negociadas individualmente. Cláusulas abusivas.

20. Garantía en la venta de bienes de consumo en el Real Decreto Legislativo 1/2007 I. Antecedentes. Principios generales. Ámbito de aplicación.

21. Garantía en la venta de bienes de consumo en el Real Decreto Legislativo 1/2007 II. La falta de conformidad del bien en el contrato. Los plazos en la garantía en la venta de bienes de consumo. Mecanismos de protección del consumidor.

22. Garantía en la venta de bienes de consumo en el Real Decreto Legislativo 1/2007 III. La garantía comercial. Responsabilidad del productor.

23. Contratos celebrados fuera de establecimientos mercantiles. Su regulación en el Real Decreto Legislativo 1/2007.

24. El Sistema Arbitral de Consumo I. Introducción. Orígenes. Naturaleza. Características.

## GRUPO III

1. El Sistema Arbitral de Consumo II. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura.

2. El Sistema Arbitral de Consumo III. El convenio arbitral. Los árbitros.

3. El Sistema Arbitral de Consumo IV. Procedimiento arbitral. La prueba. Audiencia. Laudo.

4. Responsabilidad civil por bienes o servicios defectuosos. Disposiciones generales. Responsabilidad. Daños causados por productos defectuosos. Daños causados por otros bienes y servicios.

5. Viajes combinados en el Real Decreto Legislativo 1/2007 I. Ámbito de aplicación. Información precontractual y formalización del contrato. Otros derechos del consumidor y usuario.

6. Viajes combinados en el Real Decreto Legislativo 1/2007 II. Modificación del contrato. Resolución del contrato. Responsabilidades.

7. Seguridad General de los Productos I. Objetivo. Evaluación de la seguridad de un producto. Deberes para garantizar la seguridad general de los productos. Comisión técnica para la seguridad de los productos.

8. Seguridad General de los Productos II. Medidas administrativas no sancionadoras de establecimiento o garantía de la seguridad general de los productos. Procedimiento. Órganos administrativos competentes.

9. Seguridad General de los Productos III. Sistemas de alertas. Red de Alerta.

10. Norma general sobre etiquetado, presentación y publicidad de productos alimenticios.

11. Reglamento de etiquetado, presentación y publicidad de los productos industriales destinados a la venta directa a los consumidores y usuarios.

12. Información a suministrar a los consumidores en la compraventa y arrendamiento de vivienda.

13. Regulación de la actividad industrial y la prestación de servicios en los talleres de reparación de vehículos, de sus equipos y componentes.

14. Regulación de la actividad de instalación, conservación, reparación o mantenimiento de aparatos de uso doméstico.

15. Servicio de telecomunicaciones I. Servicio Universal. Concepto. Servicios que comprende. Carácter asequible.

16. Servicio de telecomunicaciones II. Resolución de conflictos. Protección de datos de carácter personal en comunicaciones electrónicas y explotación de redes.

17. Servicio de telecomunicaciones III. Derecho de los consumidores y usuarios finales en relación con los servicios de comunicaciones electrónicas y explotación de redes.

18. Servicio de telecomunicaciones IV. Servicios de tarificación adicional. Código de conducta.

19. Regulación de la venta y utilización de aparatos de bronceado mediante radiaciones ultravioletas.

20. Información a suministrar a los consumidores en la contratación de préstamos hipotecarios. Actos preparatorios. Documento contractual. Folleto informativo.

21. Reglamento para la distribución al por menor de carburantes y combustibles petrolíferos en instalaciones de venta al público.

22. Derechos de aprovechamiento por turnos de bienes inmuebles de uso turísticos.

23. Reglamento de los comisionados para la defensa del cliente de servicios financieras.

24. Normativa reguladora de los departamentos y servicios de atención al cliente y el defensor del cliente de las entidades financieras.



**CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA**

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

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo

Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

9. Exigida en la convocatoria

**DATOS PERSONALES**

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En  a

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº.

2103-1082-87-0030008286



Derechos de examen

Gastos de tramitación

Total

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
Alcaldía Sánchez Prados CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admon publica@ceuta.es

**24.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de una plaza de Trabajador Social de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Trabajador Social de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de Trabajador Social, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de 1 plaza de Trabajador Social, encuadradas en el Grupo A, Subgrupo A2, personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.005.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L, y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en realizar tres temas (uno por Grupo) elegido de entre 3 sacados al azar de cada grupo del Anexo I. Determinados los tres temas, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escrito pertenece al titular

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregará al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 15,15 € y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Trabajador Social de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión De Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

6.2 De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administra-

ciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Hum-

nos el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

a. Copia, debidamente autenticada del DNI.

b. Fotocopia debidamente autenticada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificado de haber solicitado su expedición.

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

d. Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine.

En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irrepitable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

## ANEXO I

### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
2. Ciudad de Ceuta: Organización Estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
3. Ciudad de Ceuta: Régimen Jurídico, económico y financiero.
4. Reglamento de la Asamblea de Ceuta. Reglamento de la Presidencia. Reglamento del Consejo de Gobierno de la Ciudad de Ceuta.
5. Los Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. Elección, deberes y atribuciones.
6. El ayuntamiento. Composición. La elección de Concejales. El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.
7. Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constituciones de la Administración Pública Española. El personal funcional y laboral de las Administraciones Públicas.
8. Relaciones entre la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.
9. Los actos administrativos. Clases. Eficacia y ejecutividad. La ejecución forzosa.
10. La invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables.
11. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: iniciación. Los registros administrativos. Ordenación, instrucción. La terminación del procedimiento.
12. Los recursos administrativos. El recurso de reposición, el de alzada y el extraordinario de revisión.

## GRUPO II

1. El trabajo social: conceptos, principios, objetivos y funciones.
2. Los Servicios Sociales Comunitarios. Los Centros de Servicios Sociales. Las zonas de Servicios Sociales. El Servicio Social de información, valoración y orientación: Funciones, objetivos, actividades, medios e instrumentos. El servicio de ayuda a domicilio. El Servicio de convivencia y reinserción. El programa de Cooperación Social
3. La planificación. Proceso metodológico en la planificación. Aproximación a la realidad social. Formulación de las prioridades: Planificación, programación, ejercicios y evaluación.
4. Trabajo social con grupos y la comunidad. Dimensión grupal de las necesidades sociales. La dimensión comunitaria de las necesidades sociales. Organización, desarrollo, ayuda informa y apoyo mutuo. Técnicas de grupo.
5. Técnicas de investigación: observación, muestreos, encuestas. Tipos de encuestas. Variables.
6. Metodología de la animación sociocultural. El conocimiento de la realidad. La planificación en los procesos socioculturales. Intervención y evaluación en la animación sociocultural. Técnicas de trabajo socio-comunitario.
7. El voluntariado: su concepto y legislación. Funciones y articulación en los servicios sociales.
8. Concepto de dependencia. La atención a personas dependientes. La atención a familias cuidadoras de personas dependientes.
9. Los mayores. Situación de las personas mayores. Política social y servicios sociales de atención a las personas mayores en la Ciudad Autónoma de Ceuta.
10. La inmigración. Normativa. Rol del trabajador.
11. La mediación familiar: definición, objetivos, características, ámbitos de aplicación. Fases del proceso de mediación familiar.
12. Violencia familiar. Factores de riesgo. Tendencias de actuación.
13. Formas de violencia. La violencia de género.
14. Recursos específicos de mujeres maltratadas. Casa de acogida y centros de urgencia.
15. El trabajador social en el centro de la mujer. Funciones y competencias.
16. Problemáticas específicas que afecta a la mujer desde la perspectiva de género. La prostitución, el maltrato y otras formas de constitución.
17. Introducción conceptual al fenómeno de las drogodependencias: conceptos básicos. Clasificación y efecto de las principales drogas. Etapas históricas.
18. Epidemiología: principales tendencias actuales del consumo de drogas. Sistemas de información sobre drogodependencias.
19. Características de las principales drogas: alcohol, tabaco, opiáceos, cocaína, cannabis, benzodiazepinas, drogas de síntesis.
20. Tratamiento de las drogodependencias como proceso: modelo integrador. Cadena y asignación terapéutica. El Rol del Trabajador Social en los recursos de Atención a las Drogodependencias.
21. La incorporación social del drogodependiente. Estrategias de intervención. Los recursos y programas para la incorporación social.
22. Intervención familiar en el ámbito de las drogodependencias.

23. Factores de riesgo y protección en el consumo de drogas.
24. Actuaciones de coordinación entre los Planes Sobre Droga y los servicios sanitarios y sociales.

## GRUPO IV

1. Riesgos asociados a las actividades protectoras. Necesidades de los niños separados de sus familias.
2. La toma de decisiones en materia de menores. Técnicas de investigación: la entrevista con los padres.
3. La toma de decisiones en materia de menores. Técnicas de investigación: la entrevista con los niños.
4. La toma de decisiones en materia de menores. Técnicas de investigación: la observación.
5. El informe social: metodología, estructura, objetivos, valoración.
6. Formas de malos tratos a menores: malos tratos físicos. Descripción y características.
7. Formas de malos tratos a menores: abuso sexual. Descripción y características.
8. Formas de malos tratos a menores: negligencia. Descripción y características.
9. Formas de malos tratos a menores: maltrato psicológico. Descripción y características.
10. Fases que guían el proceso de protección infantil: la detección del caso.
11. Fases que guían el proceso de protección infantil: la notificación del caso.
12. Fases que guían el proceso de protección infantil: la investigación del caso.
13. Fases que guían el proceso de protección infantil: la evaluación del caso.
14. Fases que guían el proceso de protección infantil: la planificación de la actuación protectora.
15. Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional: ámbito de aplicación. Entidades públicas y colaboradoras de adopción internacional. Capacidad y requisitos para la adopción internacional.
16. Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de adopción internacional: competencia para la constitución de la adopción internacional. Ley aplicable a la adopción. Efectos en España de la adopción constituida por autoridades extranjeras.
17. Ley Orgánica Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores 5/2000.
18. Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor. Medidas y principios rectores de la acción administrativa. Actuaciones en situación de desprotección social del menor e instituciones de protección de menores.
19. Conceptos legales en materia de menores: patria potestad, desamparo, tutela automática y tutela ordinaria, guarda (voluntaria y judicial), y acogimiento residencial.
20. Reglamento por el que se regula la estructura orgánica y funcional del Área de Menores de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
21. El acogimiento familiar de un menor: clasificación atendiendo a su finalidad, modalidad y vinculación entre la familia y el menor.
22. Reglamento 1/2007, de Adopción de la Ciudad Autónoma de Ceuta: criterios de valoración de la idoneidad para la adopción nacional y para la adopción internacional. Fases de valoración de la idoneidad. Declaración de no idoneidad.
23. Reglamento 1/2007, de Adopción de la Ciudad Autónoma de Ceuta: vigencia, renovación y actualización de la declaración de idoneidad. Criterios de selección de adoptantes. Propuestas de asignación de un menor.
24. El trabajo en equipo: intervención del trabajador social en equipo multidisciplinar.



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA.

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

#### CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

#### TITULACIÓN ACADÉMICA

9. Exigida en la convocatoria

#### DATOS PERSONALES

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº. 2103-1082-87-0030008286		Derechos de examen	_____
		Gastos de tramitación	_____
		Total	_____

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
Alcalde Sánchez Prados CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admon.pública@ceuta.es

**25.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de diecisiete plazas de Educador de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de diecisiete plazas de Educador de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 17 plazas de Educador, escala de administración Especial, subescala Técnica, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de 17 plazas de Educador, encuadradas en el grupo A, subgrupo A2, personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.005.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L., y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documental y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en realizar tres temas (uno por Grupo) elegido de entre 3 sacados al azar de cada Grupo del Anexo I. Determinados los tres temas, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escrito pertenece al titular.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregara al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Estar en posesión del Título de Maestro.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 15,15 € y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Educador de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión De Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

#### 6.2 El Tribunal Calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

## 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados

deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

#### 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desem-

peño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine. En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irrepitable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

#### 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

#### 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

#### 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

#### Grupo I

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
2. Ciudad de Ceuta: Organización Estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
3. Ciudad de Ceuta. Régimen Jurídico, económico y financiero.
4. Reglamento de la Asamblea de Ceuta. Reglamento de la Presidencia. Reglamento del Consejo de Gobierno de la Ciudad de Ceuta.

5. Los Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. Elección, deberes y atribuciones.

6. El ayuntamiento. Composición. La elección de Concejales. El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

7. Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constituciones de la Administración Pública Española. El personal funcionario y laboral de las Administraciones Públicas.

8. Relaciones entre la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.

9. Los actos administrativos. Clases. Eficacia y ejecutividad. La ejecución forzosa.

10. La invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables.

11. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: iniciación. Los registros administrativos. Ordenación, instrucción. La terminación del procedimiento.

12. Los recursos administrativos. El recurso de reposición, el de alzada y el extraordinario de revisión.

#### GRUPO II

1. Legislación y normativa aplicable en materia de menores.

2. Normativa internacional sobre la infancia.

3. Estructura orgánica y funcional del área de Menores de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Plan estratégico de infancia y adolescencia.

4. Instrucción del procedimiento.

5. Medidas judiciales.

6. Reglas para la ejecución de medidas.

7. Régimen disciplinario en los centros de Reforma.

8. Derechos y deberes de los Menores y jóvenes en los Centros de Protección y de Reforma.

9. Actuaciones en situación de desprotección social del menor e instituciones de protección de menores.

10. El educador en los centros de protección.

11. El educador en los centros de reforma.

12. El educador en las unidades de medio abierto.

13. El centro de protección. El centro de reforma. La unidad de medio abierto. Centros colaboradores y ONG'S.

14. Proyecto Educativo de Centro. Reglamento de Régimen interno y memoria anual de evaluación.

15. Las funciones y tareas del educador en la institución residencial. La relación educativa como base para la seguridad efectiva y el desarrollo de la autonomía personal y social.

16. La función tutorial. Informe educativo y de seguimiento.

17. La intervención educativa con el menor o joven en conflicto social durante el cumplimiento de medidas judiciales de internamiento.

18. La interacción y la comunicación con el niño y el adolescente. La atención en centros de menores: Pautas para facilitarlos. La intervención de menor.

19. Áreas de atención en centros de menores: Grupos de convivencia, áreas de salud, autonomía, escolar, laboral, juegos y ocio, familia, apoyo comunitario.

20. Programa de atención en centros de menores: Programa básico, primera infancia, atención de urgencia, emancipación; programa de tratamiento.

21. Funciones y principios de la atención residencial a menores.

22. Proceso de intervención en la atención residencial: Elementos y fases del mismo.

23. Fundamentos del acogimiento residencial.

24. La prevención del maltrato institucional a menores.

#### GRUPO III

1. El observatorio de la infancia. La comisión de atención a la infancia.

2. La coordinación del ámbito de menores con otras instituciones.

3. La coordinación entre centros y los equipos técnicos del área de menores.

4. El programa de desarrollo individual.

5. Tutela y guarda en los centros de protección y reforma.

6. Recursos metodológicos para el apoyo y refuerzo de los aprendizajes escolares desde el ámbito residencial.

7. El desarrollo infantil desde el nacimiento hasta los 6 años: Aspectos físicos, intelectual, efectivos, sociales.

8. El desarrollo infantil desde los 6 hasta los 12 años: Aspectos físicos, intelectual, efectivos sociales.

9. La adolescencia: Desarrollo físico, intelectual, afectivo, social, la actuación educativa en el proceso de autonomía e inserción socio-laboral.

10. Clave para entender los grupos infantiles y juveniles: Liderazgo, roles, normas, valores, conductas.

11. Definición y tipo de maltrato infantil. Factores de riesgo y explicaciones teóricas del maltrato infantil. Pautas de intervención. Hojas de notificación.

12. La inadaptación juvenil la desviación social. Planteamientos actuales en relación con los menores en conflicto social.

13. Revisión de conductas violentas.

14. Recursos metodológicos para el desarrollo de las habilidades sociales de los menores y adolescentes.

15. La evaluación en el ámbito socio educativo. Evaluación de proceso y evaluación de resultado.

16. La atención educativa al menor o joven con dificultades de conducta.

17. Aspectos psicológicos y educativos del juego. Animación y juegos apropiados para distintas edades. Orientación en ocio y tiempo libre.

18. La familia como marco de desarrollo: Funciones, factores protectores y factores de riesgo. La violencia familiar.

19. Mediación familiar.

20. La sexualidad en la adolescencia.

21. La delincuencia juvenil. Pandilla. Menores infractores.

22. El consumo de tabaco, alcohol y drogas en menores y jóvenes.

23. Menores extranjeros no acompañados. Marco legal.

24. Menores extranjeros no acompañados. Protocolo de integración.



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA.

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

#### CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

#### TITULACIÓN ACADÉMICA

9. Exigida en la convocatoria

#### DATOS PERSONALES

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Firma

#### EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de  
participación ingresado en CC nº.

2103-1082-87-0030008286



Derechos de examen	
Gastos de tramitación	
Total	

**26.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de dos plazas de Conductor de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de dos plazas de Conductor de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Conductor, escala de administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase personal de Oficios, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de 2 plaza de Conductor, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2, personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.005.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L. y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad

Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 puntos/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en realizar dos temas (uno por Grupo) elegido de entre 3 sacados al azar del Grupo I y 3 sacados al azar del Grupo II. Determinados los dos temas, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escrito pertenece al titular

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregara al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Estar en posesión del título de graduado de educación secundaria obligatoria.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación,

o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase D y E.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 7,60 € y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Conductor de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión De Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

#### 6.2 El Tribunal Calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado

tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

- a. Copia, debidamente autenticada del DNI.
- b. Fotocopia debidamente autenticada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificado de haber solicitado su expedición.

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

d. Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

#### 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine. En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irrepitable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

#### 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

#### 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

#### 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales.
2. Ciudad de Ceuta. Organización Estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
3. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. El personal laboral.
5. Normas generales de paradas y estacionamientos. Lugares en los que deben efectuarse. Modos y forma de ejecución. Colocación del vehículo.
6. Normas especiales de paradas y estacionamientos. Ordenanzas municipales. Lugares prohibidos.
7. Cambios de vía, calzada y carril. Normas generales. Cambio de Dirección. Supuestos especiales. Carril de deceleración.
8. Cambio de sentido. Ejecución de la maniobra. Supuestos especiales. Marcha atrás. Normas generales. Ejecución de la maniobra.
9. Comportamiento en caso de emergencia. Obligación de auxilio. Inmovilización del vehículo y caída de la carga.

#### GRUPO II

1. El motor. El ciclo de cuatro tiempos. Características.
2. Los principales elementos del motor. La distribución.
3. Los elementos de la distribución. Las válvulas. Partes de la válvula. El árbol de levas. Los taqués.
4. Las varillas empujadoras. Los balancines. El eje de balancines. Tipos de distribución. Reglaje de taqués.
5. El sistema de refrigeración.
6. Partes del circuito de refrigeración por agua y su funcionamiento. Ventajas e inconvenientes de la refrigeración por aire.
7. Sistema de frenos. Componentes del sistema de frenos. Purgado del circuito de frenos. Proceso de purga.
8. Tipos de sistemas de frenos. Características de los frenos de disco y de tambor. Servofrenos. Repartidor de frenada en función de la carga. Freno de mano o de estacionamiento.
9. Las ruedas y los neumáticos. Historia. Orígenes. Neumáticos de hoy en día. Características de los neumáticos. Estructura de los neumáticos.
10. Delitos contra la seguridad del tráfico.
11. El cinturón de seguridad. Tipos de cinturones. Los reposacabezas y el airbag.



**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

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

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
 Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

9. Exigida en la convocatoria

**DATOS PERSONALES**

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº. 2103-1082-87-0030008286		Derechos de examen _____ Gastos de tramitación _____ Total _____
--	--	--

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
 Alcaldía Sánchez Bradas CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admon.publica@ceuta.es

**27.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Mecánico de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Mecánico de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial Mecánico, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de 1 plaza de Oficial Mecánico, encuadradas en el grupo C, subgrupo C2, personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.005.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L, y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad

Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en realizar dos temas (uno por Grupo) elegido de entre 3 sacados al azar del Grupo I y 3 sacados al azar el Grupo II. Determinados los dos temas, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escrito pertenece al titular

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregará al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Estar en posesión del título de graduado de educación secundaria obligatoria.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 7,60 €, y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Oficial Mecánico de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión De Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

6.2 De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal. Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documental las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

#### 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine. En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irreplicable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

#### 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

#### 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la

Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

#### 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

#### Grupo I

1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.
2. Ciudad de Ceuta. Organización Estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
3. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. El personal laboral.
5. El motor. El ciclo de cuatro tiempos. Características. Diferencias entre un motor de explosión y un motor diesel.
6. Los principales elementos del motor. La distribución.
7. Los elementos de la distribución. Las válvulas. Partes de la válvula. El árbol de levas. Los taqués.
8. Las varillas empujadoras. Los balancines. El eje de balancines. Tipos de distribución. Reglajes de taqués.
9. Encendido: elementos y características. Motor de arranque. Descripción y funcionamiento.
10. Transmisión. Embrague: misión y componentes. Caja de cambios: misión y componentes. Diferencial.

#### Grupo II

1. El sistema de refrigeración.
2. Partes del circuito de refrigeración por agua y su funcionamiento. Ventajas e inconvenientes de la refrigeración por aire.
3. Bombas de inyección diesel. Recorrido por los sistemas de tipo mecánico. Modernas bombas de alta precisión asistidas electrónicamente.
4. Sistemas de frenos. Componentes del sistema de frenos. Circuitos: hidráulicos, neumáticos, hidroneumáticos, servoasistidos. ABS y derivados. Líquidos de frenos.
5. Tipos de sistemas de frenos. Características de los frenos de disco y de tambor. Servofreno. Repartidor de frenada en función de la carga. Freno de mano o de estacionamiento.
6. El chasis. Suspensión y sus clases.
7. Las ruedas y los neumáticos. Historia. Orígenes. Neumáticos de hoy en día. Características de los neumáticos. Estructura de los neumáticos.
8. La dirección: clases y componentes. Alineaciones y reglajes.
9. Climatización. Conceptos básicos. Temperatura. Movimiento del aire. Pureza del aire. Frio. Calor. Caloría. Frigoría. Salto térmico. Zona de confort. Termómetro húmedo. Termómetro seco. Humedad absoluta. Humedad específica. Humedad relativa. Calor sensible. Calor latente. Clasificación de los equipos de climatización y sus componentes.
10. Sistemas de carga y arranque: estudio de la batería, y del alternador. El motor de arranque. Funcionamiento y causas de posibles averías.



**CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA**

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

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo

Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

9. Exigida en la convocatoria

**DATOS PERSONALES**

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En  a

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº.

2103-1082-87-0030008286



Derechos de examen

Gastos de tramitación

Total

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
Alcaldía Sánchez Prados CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admon publica@ceuta.es

**28.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de dieciocho plazas de Monitor Educativo de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Clase cometidos especiales, Grupo C, Subgrupo C2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de dieciocho plazas de Monitor Educativo de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 18 plazas de Monitor Educativo, escala de administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase cometidos especiales correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de 18 plazas de Monitor Educativo, encuadradas en el grupo C, subgrupo C2, personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.005.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L, y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en realizar dos temas (uno por Grupo) elegido de entre 3 sacados al azar del Grupo I y 3 sacados al azar el Grupo II. Determinados los dos temas, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escrito pertenece al titular

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregara al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Estar en posesión del título de graduado de educación secundaria obligatoria.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 7,60 € y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Monitor Educativo de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión De Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

#### 6.2 El Tribunal Calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal. Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados

deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documental las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

#### 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine. En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irrepitable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

#### 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

#### 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

#### 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.
2. Ciudad de Ceuta: Organización Estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
3. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. El personal laboral.
5. Legislación y normativas aplicables en materia de menores.
6. Normativa internacional sobre la infancia.
7. Estructura orgánica y funcional del área de Menores de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
8. Derechos de los Menores.
9. El Centro de Protección de menores: Medidas protectoras.
10. Actuaciones en situación de desprotección social del menor e instituciones de protección de menores.

#### GRUPO II

1. Medidas judiciales susceptibles de ser impuestas a los menores y reglas generales de determinación de las mismas.
2. Derechos y deberes de los Menores y jóvenes en los Centros de Reforma.
3. Reglas comunes para la ejecución de las medidas.
4. La vigilancia, seguridad y medios de contención en los Centros de Reforma.
5. Régimen disciplinario en los centros de reforma: clasificación de las faltas disciplinarias y enumeración de las sanciones disciplinarias.
6. Procedimientos sancionadores en Centros de Reforma.
7. Áreas de intervención en la Atención Residencial.
8. Proceso de salida del Centro y desvinculación.
9. El niño y el adolescente: características generales, físicas y psicológicas.
10. Adolescencia, grupo de iguales y conductas problemáticas.



**CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA**

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

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

9. Exigida en la convocatoria

**DATOS PERSONALES**

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº. 2103-1082-87-0030008286		Derechos de examen	_____
		Gastos de tramitación	_____
		Total	_____

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
Alcalde Sánchez Prados CP 51001 Tel: 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admon.publica@ceuta.es

**29.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión nueve plazas de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, subgrupo C2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.002, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de nueve plazas de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.002, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 9 plazas de Auxiliar Administrativo, escala de administración general, subescala auxiliar, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de 9 plazas de auxiliar administrativo, encuadradas en el grupo C, subgrupo C2, personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.002.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L, y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo traba-

jado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en realizar dos temas (uno por Grupo) elegido de entre 3 sacados al azar del Grupo General y 3 sacados al azar el Grupo Específico. Determinados los dos temas, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos, que deberán entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dichos escritos pertenecen al titular.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregará al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Estar en posesión del título de graduado de educación secundaria obligatoria o equivalente.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que

figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 7,60 € y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Auxiliar Administrativo de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

## 5. Admisión de Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín

Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

### 6.2 El Tribunal Calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. **SEGUNDO EJERCICIO:** Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documental las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del

examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

#### 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine. En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irreplicable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

#### 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

#### 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

#### 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

## ANEXO I

### GRUPO GENERAL

1. La Constitución de 1.978: Principios generales. Estructura.
2. Organización territorial del Estado. Desarrollo del contenido de la Constitución en este punto. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Relaciones de Coordinación y Solidaridad ante las Comunidades Autónomas.
3. La Administración Pública. La Administración Pública en el Derecho Español. La Administración Local. La Administración Institucional.
4. Actuación de la Administración Pública. Principios de actuación de la Administración Pública y breve exposición. Principios de eficacia, jerarquía y legalidad. Principios de descentralización, desconcentración y coordinación.
5. Fuentes del Derecho Público. La Ley: clases de leyes. El Reglamento: Conceptos y Clases. Instituciones y Circulares.
6. Ciudad de Ceuta I. El Presidente. El Consejo de Gobierno y las Comisiones. La Asamblea.
7. Ciudad de Ceuta II. Competencias de la Ciudad. Régimen Jurídico. Régimen económico y financiero.

### GRUPO ESPECIFICO

1. El Acto Administrativo. Principios generales. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
2. El procedimiento administrativo. Principios Generales. Fases del procedimiento administrativo I: Iniciación, ordenación e instrucción. Fases del procedimiento II: finalización y ejecución.
3. Formas de Actividad Administrativa. Actividad de policía. Actividad de fomento. Actividad de servicio público.
4. Bienes de las entidades locales. Clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Definición de cada grupo. Bienes de dominio público y comunales. Bienes privativos de la Administración.
5. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: clasificación. El recurso de reposición.
6. Entidades Locales I. Clasificación de las Entidades Locales. Y breve definición de cada una. El término municipal y la población. Consideración especial del vecino.
7. Entidades Locales II. Órganos de gestión de los Ayuntamientos. Competencias del Pleno. Competencias del Alcalde.
8. Las Licencias. concepto. Naturaleza jurídica de las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento
9. Normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Conceptos y Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Bandos del Alcalde.
10. Procedimiento Administrativo Local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la representación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
11. Órganos colegiados locales. Tipo de órganos y funciones. Convocatoria y orden del día. Funcionamientos, actas y acuerdos.
12. Actividad económica de las entidades locales. Ingresos de las Entidades Locales. Clasificación. Gastos de las Entidades Locales. Clasificación. Ordenanzas fiscales.
13. Régimen funcional. Concepto de funcionarios. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.



**CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA**

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

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

9. Exigida en la convocatoria

**DATOS PERSONALES**

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº.

2103-1082-87-0030008286



Derechos de examen	_____
Gastos de tramitación	_____
Total	_____

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)

Alcaldía Sánchez Prados CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: edmon publica@ceuta.es

**30.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión una plaza de Ayudante Mecánico escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficio, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.004, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Ayudante Mecánico de la escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficio, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.004, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plazas de Ayudante Mecánico, escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficio, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de 1 plaza de Ayudante Mecánico integrado en las agrupaciones profesionales (Disposicion Transitoria Tercera del E.B.E.P) personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2004.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L, y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en realizar un tema elegido de entre 3 sacados al azar del Anexo I. Determinados los dos temas, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escrito pertenece al titular

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregara al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pú-

blicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.4. Los derechos de examen serán de 3,75 € y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Ayudante Mecánico de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión De Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

#### 6.2 El Tribunal Calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artícu-

los 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos

el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recurso Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

#### 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desa-

rollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine. En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irrepitable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

#### 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

#### 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

#### 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

1. La Constitución Española de 1.978: Derechos y deberes fundamentales.
2. Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.
3. El motor. El ciclo de cuatro tiempos. Características.
4. Los principales elementos del motor. La distribución.
5. Los elementos de la distribución. Las válvulas. Partes de la válvula. El árbol de levas. Los taqués.
6. Las varillas empujadoras. Los balancines. El eje de balancines. Tipos de distribución. Reglajes de taques.
7. El sistema de refrigeración.
8. Partes del circuito de refrigeración por agua y su funcionamiento. Ventajas e inconvenientes de la refrigeración por aire.
9. Sistemas de frenos. Componentes del sistema de frenos. Purgado del circuito de frenos. Proceso de purga.
10. Tipos de sistemas de frenos. Características de los frenos de disco y de tambor. Servofreno. Repartidos de frenada en función de la carga. Freno de mano o de estacionamiento.

**31.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión veinte plazas de Celador Vigilante escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de veinte plazas de Celador Vigilante de la escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.005, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 20 plazas de Celador Vigilante, escala de administración Especial subescala Servicios Especiales, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de 20 plazas de Celador Vigilante, integrado en las agrupaciones profesionales (Disposición Transitoria Tercera del E.B.E.P), personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.005.

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L., y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del período trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en realizar un tema elegido de entre 3 sacados al azar del Anexo I. Determinados el tema, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo del mismo que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escrito pertenece al titular

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregará al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho Trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución

judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 3,75 € y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Celador Vigilante de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión de Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

#### 6.2 El Tribunal Calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

- a. Copia, debidamente autenticada del DNI.
- b. Fotocopia debidamente autenticada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificado de haber solicitado su expedición.

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

d. Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

#### 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine. En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irrepitable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

#### 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

#### 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

#### 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

1. La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta
3. Estructura orgánica y funcional del área de Menores de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
4. Medidas judiciales susceptibles de ser impuestas a los menores y reglas generales de determinación de las mismas.
5. Derechos y deberes de los menores y jóvenes en los Centros de Reforma.
6. Reglas comunes para la ejecución de las medidas.
7. La vigilancia, seguridad y medios de contención en los Centros de Reforma.
8. Régimen disciplinario en los Centros de Reforma: clasificación de las faltas disciplinarias y enumeración de las sanciones disciplinarias.
9. Procedimientos sancionares en Centros de Reforma.
10. Normativa internacional sobre la infancia.



**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

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

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
 Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

9. Exigida en la convocatoria

**DATOS PERSONALES**

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

Firma

(No escriba en este recuadro)  
 Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº. 2103-1082-87-0030008286		Derechos de examen	<input type="text"/>
		Gastos de tramitación	<input type="text"/>
		Total	<input type="text"/>

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
 Alcalde Sánchez Pradas CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admpn.pública@ceuta.es

**32.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de dos plazas de Subalternos de Biblioteca de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.004, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de dos plazas de Subalterno de Biblioteca de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, correspondiente al proceso extraordinario de consolidación de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.004, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Subalterno de Biblioteca, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase cometidos especiales, correspondiente al proceso extraordinario de CONSOLIDACIÓN de empleo interino por el procedimiento de concurso-oposición

#### 1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de 2 plazas de Subalterno de Biblioteca, integrado en las agrupaciones profesionales (Disposición Transitoria Tercera del E.B.E.P), personal funcionario, con el complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Dichas plazas corresponden a la Oferta Pública de Empleo 2.004

1.2. Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L, y el R.D. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

#### 2. Proceso Selectivo.

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

#### 2.1. Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1. Concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, con un máximo de 45 puntos. Esta fase no

tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y será previa a la misma.

a. Experiencia profesional: hasta un máximo de 40 puntos.

i. Por el desempeño de un puesto de trabajo equivalente a la categoría profesional a la que se opta en la Ciudad Autónoma de Ceuta, en sus entidades u organismos vinculados o dependientes de ella 1 punto/mes, hasta un máximo de 40 puntos.

ii. Por experiencia en la misma categoría que se opta o equivalente en otra Administración Pública 0,40 puntos/mes, hasta un máximo de 20 puntos. En todo caso la experiencia se justificará mediante certificado acreditativo del periodo trabajado y categoría laboral.

La valoración de los servicios prestados como mérito en la fase de concurso únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de funcionario interino de la Ciudad Autónoma de Ceuta con nombramiento legal en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y la continuara teniendo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### b. Formación Académica:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de 10 o más horas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos deberán ser impartidos y homologados por Administraciones Públicas o Entes Públicos, Organizaciones Sindicales y Confederación de Empresarios.

#### 2.1.2. Oposición.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio, estando formada por dos ejercicios que necesariamente habrán de realizarse por los opositores.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en realizar un tema elegido de entre 3 sacados al azar del Anexo I. Determinados el tema, el opositor dispondrá de un periodo de 24 horas para el desarrollo de los mismos que deberá entregarse al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, adjuntando declaración jurada que acredite que dicho escrito pertenece al titular.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de un Trabajo-Memoria cuyo contenido será la descripción de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. El Trabajo-Memoria se entregará al Tribunal en llamamiento único publicado en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos, precisando en el mismo lugar, día y hora. Dicho trabajo no será superior a 8 folios a una sola cara.

#### 2.1.3 Fase de Curso-Selectivo de Formación:

Para comprobar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, se completarán las pruebas con la superación de un curso acorde a la plaza ofertada y de acuerdo con lo previsto en la base 11.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

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

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007.

b. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Poseer la capacidad funcional par el desempeño de las tareas.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitación, o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta), a las que se acompañarán una fotocopia grapada del D.N.I.

4.1.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África, s/n., 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 3,75 € y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Subalterno de Biblioteca de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

Se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión de Aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizara de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza.

6.2 De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador será el siguiente:

\* Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

\* Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

\* Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal. Tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulatorio y Convenio Colectivo).

Podrá asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto. La asistencia de los observadores se limitará exclusivamente a las sesiones en la que se encuentren física y personalmente los aspirantes.

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.5 El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6 Los Tribunales que actúen en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencia, está incluido en la categoría tercera del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## 7. Desarrollo de los Ejercicios.

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio para la realización de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma.

La fase de oposición se realizará en el lugar, día y hora indicados, salvo que por circunstancias justificadas el Tribunal dispusiera otra cosa.

7.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## 8. Calificación de los ejercicios.

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

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 9 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO.: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 25. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 7,5 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

## 9. Lista de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación de los aspirantes aprobados, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo de pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## 10. Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n 51001 Ceuta) por algunos de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documental las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.5. Una vez comprobada la documentación y de acuerdo con la propuesta del Tribunal los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas debiendo realizar el Curso Selectivo de Formación conforme a la Base 11, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de

Ceuta con indicación de la fecha de comienzo de dicho Curso Selectivo de Formación.

## 11. Curso Selectivo de Formación:

Nombrados los opositores aprobados como funcionarios en prácticas, se incorporarán a la realización del Curso Selectivo de Formación, que tendrá una duración máxima de un mes.

El curso selectivo será aprobado por la Viceconsejería de Recursos Humanos por resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Negociado de Recursos Humanos, con expresión del contenido, calendario y lugares para su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficientes para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo y deberá ser eminentemente práctico sin perjuicio de la formación teórica que se determine. En la formación práctica se valorarán los siguientes rasgos personales: responsabilidad, dedicación, disciplina, integridad, espíritu de equipo y corrección.

El carácter selectivo e irrepitable del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas que se determinen; y en las condiciones que se especifiquen en la resolución de la Viceconsejería Recursos Humanos. Para ello se calificará el curso selectivo de apto o no apto.

Quienes no superen cada una de las pruebas de las que se componga el curso, incluida la formación práctica, no podrá tomar posesión como funcionario, siendo excluido definitivamente del proceso.

## 12. Calificación definitiva del proceso de selección:

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

## 13. Nombramiento

Los aspirantes que superen el curso selectivo de formación, serán declarados aptos y serán nombrados por la Viceconsejería de Recursos Humanos como funcionario de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en los términos previstos en la Base 1.1. de la presente convocatoria, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

## 14. Norma Final:

Contra las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el Órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

## ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.
2. Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.
3. Historia Universal del Libro.
4. Concepto de biblioteca. La Biblioteca pública. Características y funciones.
5. El edificio bibliotecario. Diferentes tipos y organización.
6. El servicio de referencia e información bibliográfica.
7. El personal de las bibliotecas. Organización y funciones.
8. Las nuevas tecnologías en las bibliotecas públicas.
9. Los catálogos. Diferentes tipos de catálogos. El OPAC.
10. Secciones de la Biblioteca Pública de Ceuta. Sección Local (CNA).



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA.

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

#### CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

#### TITULACIÓN ACADÉMICA

9. Exigida en la convocatoria

#### DATOS PERSONALES

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº.  
2103-1082-87-0030008286



Derechos de examen	
Gastos de tramitación	
Total	

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
Alcalde Sánchez Prados CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admon publica@ceuta.es

**33.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de una plaza de Gestor de Juventud, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, Grupo C, subgrupo C1, promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.006, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Gestor de Juventud, de la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, Grupo C, subgrupo C1, promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.006, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR DE JUVENTUD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

##### 1. Normas Generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza por promoción interna de Gestor de Juventud, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta, para el año 2.006 y vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad.

1.2 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta Convocatoria.

1.3 Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L. y el RD. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

##### 2. Proceso Selectivo.

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

##### 2.1 Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1 Fase de Concurso:

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

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

##### a. Experiencia Profesional:

Por los servicios prestados, en cualquier Administración Pública, como funcionario de la Ciudad de Ceuta de la Escala de administración especial, integrado en el grupo C, subgrupo C2 se otorgará 0.7 puntos por cada año hasta un máximo de 20 puntos. No se tendrán en cuenta las fracciones del año.

b. Formación Profesional: hasta un máximo de 20 puntos.

Por la realización de cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública u Organizaciones Sindicales, relacionados con las funciones propias y específicas del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas lectivas hasta un máximo de 20 puntos.

Por la impartición de cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública u Organizaciones Sindicales, relacionados con las funciones propias y específicas del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,75 puntos por cada diez horas lectivas hasta un máximo de 20 puntos.

##### 2.1.2 Fase de Oposición:

**EJERCICIO ÚNICO:** Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico - práctico a proponer por el Tribunal sobre las materias que componen el Anexo I de esta Convocatoria y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la plaza.

2.2. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será diez meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

##### 3. Condiciones de los aspirantes:

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

a. Ser funcionario en servicio activo de la Ciudad de Ceuta de la Escala de Administración Especial integrado en el Grupo C, Subgrupo C2 en la situación de servicio activo, excepto los pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local y al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

b. Contar con 2 años de antigüedad, como mínimo, desempeñando un puesto de trabajo de los exigidos en el apartado anterior.

c. Estar en posesión de título de Bachiller o técnico.

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

#### 4. Solicitudes:

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán a la Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos (Plaza de África s/n, 51001, Ceuta), a las que se acompañará una fotocopia grapada del DNI.

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

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África s/n), 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 7,60 euros y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Gestor de Juventud, funcionario de carrera de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar, a la solicitud, certificado acreditativo de tal condición (certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente).

Estarán exentos del pago de las tasas las personas que figuran como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes, anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (requisitos que deberán acreditarse debidamente con la presentación de la solicitud). Asimismo se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión de los aspirantes:

5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso la Subescala.

6.2. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en el Acuerdo Regulador de la Ciudad, el Tribunal calificador será el siguiente:

Presidente: un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal

Secretario: un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal. Tres vocales designados por la Junta de Personal (Art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

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

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

6.4. El Tribunal se constituirá, como mínimo diez días antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la existencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

6.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios:

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección, podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de quince días naturales. La publicación se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con 24 horas, al menos de antelación al comienzo de éstos.

7.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión a la Viceconsejería de Recursos Humanos, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

EJERCICIO ÚNICO: Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 60. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 18 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Listas de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación del aspirante aprobado, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo pleno derecho

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## 10.- Presentación de Documentos:

## ANEXO I

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n, 51001 Ceuta), por alguno de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

a.- Copia, debidamente autenticada, del DNI.

b.- Fotocopia debidamente autenticado del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificado de haber solicitado su expedición.

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

d.- Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documental las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4.. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

## 11.- Nombramiento:

Por la Viceconsejería de Recursos Humanos se efectuará el nombramiento de los aspirantes como funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

## 12. Norma Final

Contra las presente Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

2. Ciudad de Ceuta: organización estatutaria. Régimen de distribución de competencias.

3. Ciudad de Ceuta: Régimen jurídico, económico y financiero.

4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

5. El administrado: concepto y clases. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

6. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.

7. Los recursos administrativos. El recurso de reposición, de alzada y extraordinario de revisión.

8. La función pública local y su organización. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

9. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

11. Conceptos y modelos de juventud.

12. La evolución del concepto de juventud a lo largo de la historia

13. Características de la condición juvenil.

14. La política de juventud como políticas públicas. Evolución histórica.

15. Las políticas integrales y las políticas afirmativas de juventud.

16. Planes y programas de juventud: diseño, ejecución y evaluación.

17. La diversidad de las condiciones de vida de los jóvenes.

18. Experiencias juveniles y problemas sociales.

19. La investigación aplicada sobre la juventud.

20. Ámbitos específicos de intervención social en la juventud.

21. Estudios e investigación sobre juventud.

22. Juventud, consumo y riesgos.

23. Juventud, educación y participación.

24. Organización de los servicios de juventud en España: organismos, entidades y recursos

25. Principales características sociodemográficas de las personas jóvenes de Ceuta.

26. Emancipación y juventud: camino hacia la autonomía y socialización.

27. El Plan Ceuta Joven 2.007-08.

28. El servicio de Juventud de la Ciudad Autónoma de Ceuta: Casa de la Juventud.

29. Animación sociocultural y tiempo libre juvenil: ocio, cultura y tiempo libre.

30. Sociología juvenil.

31. Características sociológicas de la juventud en Ceuta. Aspectos fundamentales.

32. Sociología del ocio y tiempo libre juvenil.

33. La información juvenil: los servicios de información juvenil.

34. Organización de los servicios de información juvenil en el estado español.

35. La información juvenil en Ceuta: historia, organización y desarrollo.

36. Historia de la animación sociocultural en Ceuta. Referencia a la animación juvenil.

37. Técnicas de análisis de la realidad en el ámbito de la animación juvenil.

38. Instalaciones y servicios para la juventud: centros juveniles, instalaciones, productos, etc. El caso de Ceuta.

39. Actividades para jóvenes: tipologías, características, organización, etc.

40. Programas y actividades juveniles de la Ciudad Autónoma de Ceuta.



**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

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

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
 Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

9. Exigida en la convocatoria

**DATOS PERSONALES**

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

Firma

(No escriba en este recuadro)  
 Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº. 2103-1082-87-0030008286		Derechos de examen	<input type="text"/>
		Gastos de tramitación	<input type="text"/>
		Total	<input type="text"/>

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
 Alcalde Sánchez Pradas CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admpn.pública@ceuta.es

**34.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Electricista, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, personal de oficios, Grupo C, subgrupo C2, promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.000, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Electricista perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, Grupo C, subgrupo C2, promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.000, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

##### 1. Normas Generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza por promoción interna de Oficial Electricista, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, personal de oficios, grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta, para el año 2.000 y vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad.

1.2 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta Convocatoria.

1.3 Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L. y el RD. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

##### 2. Proceso Selectivo.

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

##### 2.1 Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1 Fase de Concurso:

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

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

##### a. Experiencia Profesional:

Por los servicios prestados, en cualquier Administración Pública, como Ayudante Electricista se otorgará 0.7 puntos por cada año hasta un máximo de 20 puntos. No se tendrán en cuenta las fracciones del año.

b. Formación Profesional: hasta un máximo de 20 puntos.

Por la realización de cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública u Organizaciones Sindicales, relacionados con las funciones propias y específicas del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas lectivas hasta un máximo de 20 puntos.

Por la impartición de cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública u Organizaciones Sindicales, relacionados con las funciones propias y específicas del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,75 puntos por cada diez horas lectivas hasta un máximo de 20 puntos.

##### 2.1.2 Fase de Oposición:

**EJERCICIO ÚNICO:** Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico - práctico a proponer por el Tribunal sobre las materias que componen el Anexo I de esta Convocatoria y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la plaza.

2.2. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será diez meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

##### 3. Condiciones de los aspirantes:

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

a. Ser funcionario de carrera en Servicio de la Ciudad de Ceuta de la Escala de Administración Especial como Ayudante Electricista, en la situación de servicio activo.

b. Contar con 2 años de antigüedad, como mínimo, desempeñando un puesto de trabajo de los exigidos en el apartado anterior.

c. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria

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

#### 4. Solicitudes:

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán a la Ilma. Sra. Viceconsejera de Recursos Humanos ( Plaza de Africa s/n, 51001, Ceuta), a las que se acompañará una fotocopia grapada del DNI.

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

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de Africa s/n), 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 7,60 euros y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Oficial Electricista, funcionario de carrera de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar, a la solicitud, certificado acreditativo de tal condición (certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente).

Estarán exentos del pago de las tasas las personas que figuran como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes, anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (requisitos que deberán acreditarse debidamente con la presentación de la solicitud). Asimismo se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión de los aspirantes:

5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso la Subescala.

6.2. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en el Acuerdo Regulador de la Ciudad, el Tribunal calificador será el siguiente:

Presidente: un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal

Secretario: un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal. Tres vocales designados por la Junta de Personal (Art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

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

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

6.4. El Tribunal se constituirá, como mínimo diez días antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la existencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

6.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios:

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección, podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de quince días naturales. La publica-

ción se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con 24 horas, al menos de antelación al comienzo de éstos.

7.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión a la Viceconsejería de Recursos Humanos, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

EJERCICIO ÚNICO: Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 60. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 18 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Listas de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación del aspirante aprobado, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo pleno derecho

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10.- Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n, 51001 Ceuta), por alguno de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documental las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4.. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del

examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 11.- Nombramiento:

Por la Viceconsejería de Recursos Humanos se efectuará el nombramiento de los aspirantes como funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

#### 12. Norma Final

Contra las presente Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

#### ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales.
2. Ciudad de Ceuta. Organización Estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
3. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. El personal laboral.
5. Corriente eléctrica.
6. Corriente continua y corriente alterna.
7. Intensidad de corriente eléctrica.
8. Resistencia eléctrica.
9. Ley de Ohm
10. Voltaje.
11. Contactos directos e indirectos.
12. Toma de tierra.
13. Medidas de protección mediante interruptores de instalaciones eléctricas.
14. Tipos de cable de par trenzado.
15. Configuración colores de cable de par trenzado.
16. Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI).
17. Calculo dela potencia de un SAI.
18. Cuadro de protección SAI descripción interruptores.
19. Splitter o microfiltros.
20. Telefonica IP.



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA.

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

#### CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

#### TITULACIÓN ACADÉMICA

9. Exigida en la convocatoria

#### DATOS PERSONALES

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de  
participación ingresado en CC nº.

2103-1082-87-0030008286



Derechos de examen	_____
Gastos de tramitación	_____
Total	_____

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)

Alcalde Sánchez Prados CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admon.pública@ceuta.es

**35.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Intermedio de Museo, Grupo C, Grupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.006, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Intermedio de Museo, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.006, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TECNICO INTERMEDIO DE MUSEO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

##### 1. Normas Generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza por promoción interna de Técnico Intermedio de Museo, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta, para el año 2.006 y vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad.

1.2 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta Convocatoria.

1.3 Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L, y el RD. 896/91 y las Bases de esta convocatoria.

##### 2. Proceso Selectivo.

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

##### 2.1 Pruebas Selectivas:

##### 2.1.1 Fase de Concurso:

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

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

##### a. Experiencia Profesional:

Por los servicios prestados, en cualquier Administración Pública, como como ayudante de museo se otorgará 0.7 puntos por cada año hasta un máximo de 20 puntos. No se tendrán en cuenta las fracciones del año.

b. Formación Profesional: hasta un máximo de 20 puntos.

Por la realización de cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública u Organizaciones Sindicales, relacionados con las funciones propias y específicas del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas lectivas hasta un máximo de 20 puntos.

Por la impartición de cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública u Organizaciones Sindicales, relacionados con las funciones propias y específicas del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,75 puntos por cada diez horas lectivas hasta un máximo de 20 puntos.

##### 2.1.2 Fase de Oposición:

**EJERCICIO ÚNICO:** Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico - práctico a proponer por el Tribunal sobre las materias que componen el Anexo I de esta Convocatoria y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la plaza.

2.2. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será diez meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

##### 3. Condiciones de los aspirantes:

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

a. Ser funcionario de carrera al Servicio de la Ciudad de Ceuta de la Escala de Administración Especial como Ayudante de Museo, en la situación de servicio activo.

b. Contar con 2 años de antigüedad, como mínimo, desempeñando un puesto de trabajo de los exigidos en el apartado anterior.

c. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria

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

##### 4. Solicitudes:

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso se ajustará al modelo oficial que

figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán a la Ilmo Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos (Plaza de Africa s/n, 51001, Ceuta), a las que se acompañará una fotocopia grapada del DNI.

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

4.1.2. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de Africa s/n), 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común de 26-11-1992.

4.1.3. Los derechos de examen serán de 11,40 euros y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Técnico Intermedio de Museo, funcionario de carrera de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar, a la solicitud, certificado acreditativo de tal condición (certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente).

Estarán exentos del pago de las tasas las personas que figuren como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes, anterior a la fecha de publicación de las presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (requisitos que deberán acreditarse debidamente con la presentación de la solicitud). Asimismo se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión de los aspirantes:

5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso la Subescala.

6.2. El Tribunal Calificador será el siguiente:

Presidente: un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal

Secretario: un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal. Tres vocales designados por la Junta de Personal (Art. 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo).

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

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

6.4. El Tribunal se constituirá, como mínimo diez días antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la existencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

6.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios:

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección, podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de quince días naturales. La publicación se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Recursos Humanos y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con 24 horas, al menos de antelación al comienzo de éstos.

7.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la pre-

sente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión a la Viceconsejería de Recursos Humanos, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

EJERCICIO ÚNICO: Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 60. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 18 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Listas de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación del aspirante aprobado, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10.- Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n, 51001 Ceuta), por alguno de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

a.- Copia, debidamente autenticada, del DNI.

b.- Fotocopia debidamente autenticado del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificado de haber solicitado su expedición.

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

d.- Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 11.- Nombramiento:

Por la Viceconsejería de Recursos Humanos se efectuará el nombramiento de los aspirantes como funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

#### 12. Norma Final

Contra las presente Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

3. La administración local: el municipio y la provincia. Otras entidades de la administración local.

4. Ciudad de Ceuta: organización estatutaria. Régimen de distribución de competencias.

5. Ciudad de Ceuta: Régimen Jurídico, económico y financiero.

6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. requisitos: motivación y forma.

7. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.

8. Competencias de la Ciudad Autónoma en materia de Protección del Patrimonio Cultural Ceutí.

9. Concepto y evolución del museo.

10. Historia de los museos en España.

11. Tipología de museos.

12. Funciones principales del Museo.

13. El Servicio de Museos de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Historia y estructura.

14. La Sección de Bellas Artes del Museo de Ceuta. Formación y principales colecciones.

15. La Sección de Arqueología del Museo de Ceuta. Formación y principales colecciones.

16. Museología y Museografía. Definición y evolución.

17. Proyecto museológico y programa museográfico. Criterios para su elaboración.

18. La exposición permanente. Nuevos criterios en la instalación museográfica.

19. Exposiciones temporales. Definición, gestión y organización.

20. El sistema documental de museos.

21. Los fondos museográficos. Régimen jurídico, formas de ingreso y tipos de movimiento en las colecciones.

22. El público en el museo.

23. La seguridad en el museo.

24. Acción cultural y educativa en los museos.

25. Patrimonio histórico y legislación. La evolución del concepto de patrimonio histórico en la legislación española.

26. La conservación de los materiales museísticos I: piedra.

27. La conservación de los materiales museísticos II: maderas y huesos.

28. La conservación de los materiales museísticos III:: metales, cerámicas y vidrio.

29. Fases en el proceso de conservación de los materiales arqueológicos.

30. La prehistoria en Ceuta: principales yacimientos y cultura material.

31. Ceuta durante la protohistoria: encuadre histórico y restos materiales.

32. El asentamiento romano en Ceuta. La cultura material de la Ceuta romana.

33. La cultura material de la Ceuta islámica.

34. Ceuta lusitana: la cultura material recuperada.

35. Ceuta durante los siglos XVIII y XIX. Transformaciones urbanas y cultura material.

36. El yacimiento prehistórico de la Cueva de Benzú.

37. La Basílica Tardorromana de Ceuta.

38. Los baños árabes de Ceuta.

39. Las Murallas Merinidas de Ceuta.

40. El Conjunto Monumental de las Murallas Reales de Ceuta.



**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

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

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
 Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

9. Exigida en la convocatoria

**DATOS PERSONALES**

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

Firma

(No escriba en este recuadro)  
 Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº. 2103-1082-87-0030008286		Derechos de examen	<input type="text"/>
		Gastos de tramitación	<input type="text"/>
		Total	<input type="text"/>

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
 Alcaldía Sánchez Prados CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admp@ceuta.es

**36.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Cementerio, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase Personal de Oficios, categoría Encargado, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.004, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Cementerio, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase Personal de Oficios, categoría Encargado, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.004, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ENCARGADO DE CEMENTERIO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

##### 1. Normas Generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza por promoción interna de Encargado de Cementerio, Grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase Personal de oficios, categoría Encargado mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta, para el año 2.004 y vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad.

1.2 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta Convocatoria.

1.3 Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L, y el RD 896/1991.

##### 2. Proceso Selectivo.

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

##### 2.1 Pruebas Selectivas:

###### 2.1.1 Fase de Concurso:

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

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

###### a. Experiencia Profesional:

Por los servicios prestados, en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo correspondientes al Grupo C, subgrupo C2 se otorgará 0.7 puntos por cada año hasta un máximo de 20 puntos. No se tendrán en cuenta las fracciones del año.

b. Formación Profesional: hasta un máximo de 20 puntos.

Por la realización de cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas lectivas hasta un máximo de 20 puntos.

###### 2.1.2 Fase de Oposición:

**EJERCICIO ÚNICO:** Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico - práctico a proponer por el Tribunal sobre las materias que componen el Anexo I de esta Convocatoria y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la plaza.

2.2. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será diez meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

##### 3. Condiciones de los aspirantes:

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

a. Ser funcionario en servicio activo de la Ciudad de Ceuta de la Escala de Administración Especial integrado en el Grupo C2, en la situación de servicio activo, excepto los perteneciente al Cuerpo de la Policía Local y el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

b. Contar con 2 años de antigüedad, como mínimo, desempeñando un puesto de trabajo de los exigidos en el apartado anterior.

c. Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo C, subgrupo C2.

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

#### 4. Solicitudes:

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos (Plaza de África s/n, 51001, Ceuta), a las que se acompañará una fotocopia grapada del DNI

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

4.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África s/n), 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común de 26-11-1992.

4.4. Los derechos de examen serán de 11,40 euros y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) del UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Encargado de Cementerio, funcionario de carrera de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar, a la solicitud, certificado acreditativo de tal condición (certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente).

Estarán exentos del pago de las tasas las personas que figuran como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes, anterior a la fecha de publicación de las presente convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado». Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (requisitos que deberán acreditarse debidamente con la presentación de la solicitud). Asimismo se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión de los aspirantes:

##### 5.1 Terminado el plazo de presentación de solitu-

des, la Viceconsejería Recursos Humanos dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso la Subescala.

##### 6.2. El Tribunal Calificador será el siguiente:

Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal y tres vocales designados por la Junta de Personal (art. 39 del Acuerdo Regulatorio y Convenio Colectivo).

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

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

6.4. El Tribunal se constituirá, como mínimo diez días antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la existencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

6.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios:

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección, podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2.008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de quince días naturales. La publicación se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Presidencia y Recursos Humanos y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con 24 horas, al menos de antelación al comienzo de éstos.

7.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión a la Viceconsejería de Presidencia y Recursos Humanos, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

EJERCICIO ÚNICO: Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 60. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 18 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Listas de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería de Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación del aspirante aprobado, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo pleno derecho.

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10.- Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la

Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n, 51001 Ceuta), por alguno de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documental las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4.. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 11.- Nombramiento:

Por la Viceconsejería de Recursos Humanos se efectuará el nombramiento de los aspirantes como funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

#### 12. Norma Final

Contra las presente Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

- 2. Ciudad de Ceuta: organización estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
- 3. Ciudad de Ceuta: Régimen jurídico, económico y financiero.
- 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
- 5. El administrado: concepto y clases. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- 6. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.
- 7. Los recursos administrativos. El recurso de reposición, de alzada y extraordinario de revisión.
- 8. La función pública local y su organización. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
- 9. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.
- 10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- 11. Los registros administrativos Técnicos y plazos.
- 12. La notificación del acto administrativo. La Publicación.
- 13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 14. El Reglamento de Prevención de Riesgos Laborales.
- 15. Manipulación de cadáveres. Definiciones
- 16. Clasificación sanitaria de los cadáveres.
- 17. Practicas de tanatopraxia.
- 18. Sanidad mortuoria en buques.
- 19. Traslados de cadáveres y restos cadavéricos.
- 20. Féretros. Tipos.
- 21. Destino final de los cadáveres. Plazos.
- 22. Cremación.
- 23. Inhumación.
- 24. Exhumación y reinhumación.
- 25. Empresas funerarias. Autorizaciones.
- 26. Velatorios.
- 27. Tanatorios.
- 28. Cementerios. Elementos mínimos.
- 29. Derecho Funerario.
- 30. Obras y construcciones particulares en los cementerios.
- 31. Prestación del servicio de cementerio. Prohibiciones.
- 32. Cementerios. Requisitos sanitarios.
- 33. Prestación del servicio de cementerio. Del personal.
- 34. Crematorios requisitos para la cremación.
- 35. P.S.M. Inspección y régimen sancionador.
- 36. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los centros de trabajo.
- 37. disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas.
- 38. Protección de los trabajadores. Agentes biológicos.
- 39. Equipos de protección individual.
- 40. Señalización de seguridad y salud en el centro de trabajo.



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA.

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

#### CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

#### TITULACIÓN ACADÉMICA

9. Exigida en la convocatoria

#### DATOS PERSONALES

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de  
participación ingresado en CC nº.

2103-1082-87-0030008286



Derechos de examen	_____
Gastos de tramitación	_____
Total	_____

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)

Alcalde Sánchez Prados CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admon.pública@ceuta.es

**37.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Jardines, Grupo C, Grupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase Personal de Oficios, categoría Encargado, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.004, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Jardines, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase Personal de Oficios, categoría Encargado, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.004, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ENCARGADO DE JARDINES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

##### 1. Normas Generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para una plaza por promoción interna de Encargado de Jardines, Grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase Personal de oficios, categoría Encargado mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta, para el año 2.004 y vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad.

1.2 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta Convocatoria.

1.3 Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L, y el RD 896/1991.

##### 2. Proceso Selectivo.

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

##### 2.1 Pruebas Selectivas:

###### 2.1.1 Fase de Concurso:

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

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

###### a. Experiencia Profesional:

Por los servicios prestados, en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo correspondientes al Grupo C, subgrupo C2 se otorgará 0.7 puntos por cada año hasta un máximo de 20 puntos. No se tendrán en cuenta las fracciones del año.

b. Formación Profesional: hasta un máximo de 20 puntos.

Por la realización de cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas lectivas hasta un máximo de 20 puntos.

###### 2.1.2 Fase de Oposición:

**EJERCICIO ÚNICO:** Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico - práctico a proponer por el Tribunal sobre las materias que componen el Anexo I de esta Convocatoria y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la plaza.

2.2. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será diez meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

##### 3. Condiciones de los aspirantes:

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

a. Ser funcionario en servicio activo de la Ciudad de Ceuta de la Escala de Administración Especial integrado en el Grupo C, subgrupo C2, en la situación de servicio activo, excepto los pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local y el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

b. Contar con 2 años de antigüedad, como mínimo, desempeñando un puesto de trabajo de los exigidos en el apartado anterior.

c. Estar en posesión del Título de Bachiller o técnico o una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo C, subgrupo C2.

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

#### 4. Solicitudes:

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán a la Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos (Plaza de África s/n, 51001, Ceuta), a las que se acompañará una fotocopia grapada del DNI.

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

4.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de África s/n), 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común de 26-11-1992.

4.4. Los derechos de examen serán de 11,40 euros y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) del UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Encargado de Jardines, funcionario de carrera de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar, a la solicitud, certificado acreditativo de tal condición (certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente).

Estarán exentos del pago de las tasas las personas que figuren como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes, anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (requisitos que deberán acreditarse debidamente con la presentación de la solicitud). Asimismo se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión de los aspirantes:

5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos dictará Resolu-

ción, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo. 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso la Subescala.

#### 6.2. El Tribunal Calificador será el siguiente:

Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de personal.

Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal y tres vocales designados por la Junta de Personal ( art 39 del Acuerdo Regulatorio y Convenio Colectivo).

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

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

6.4. El Tribunal se constituirá, como mínimo diez días antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la existencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

6.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios:

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección, podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2.008.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de quince días naturales. La publica-

ción se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Presidencia y Recursos Humanos y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con 24 horas, al menos de antelación al comienzo de éstos.

7.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión a la Viceconsejería de Presidencia y Recursos Humanos, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

**EJERCICIO ÚNICO:** Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 60. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 18 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

Las calificaciones de cada fase se harán públicas en el Tablón de anuncios de la Viceconsejería de Presidencia y Recursos Humanos, así como la puntuación final.

#### 9. Listas de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Presidencia y Recursos Humanos para la publicación del aspirante aprobado, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo pleno derecho

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## 10.- Presentación de Documentos:

## ANEXO I

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n, 51001 Ceuta), por alguno de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documental las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4.. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

## 11.- Nombramiento:

Por la Viceconsejería Recursos Humanos se efectuará el nombramiento de los aspirantes como funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

## 12. Norma Final

Contra las presente Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Ciudad de Ceuta: organización estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
3. Ciudad de Ceuta: Régimen jurídico, económico y financiero.
4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
5. El administrado: concepto y clases. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
6. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.
7. Los recursos administrativos. El recurso de reposición, de alzada y extraordinario de revisión.
8. La función pública local y su organización. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
9. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
10. El Reglamento de Prevención de Riesgos Laborales.
11. La Circulación de la savia en las plantas.
12. La temperatura y las plantas.
13. Influencia del viento en las plantas.
14. Elementos componentes del suelo.
15. Los macroelementos.
16. La Ley del mínimo.
17. Los microelementos.
18. Tipos de suelo.
19. El PH del sustrato.
20. Cualidades de la tierra de jardín.
21. El fósforo.
22. Cualidades de la tierra según su retención de agua.
23. El agua y las plantas.
24. Tipos de riego.
25. La función clorofílica.
26. Las plantas según sus necesidades lumínicas.
27. Utilización de la luz por las plantas.
28. La fase luminosa. Función clorofílica.
29. Tipos de injerto.
30. La semilla.
31. La flor.
32. Influencia de factores externos en el desarrollo vegetal.
33. Plagas de los árboles ceutíes.
34. Plantas tóxicas.
35. La reproducción por semilla.
36. El tratamiento de plagas.
37. Tipos de insecticidas.
38. Las palmáceas.
39. Árboles de Ceuta.
40. Adquisición de plantas.



**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

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

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
 Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

**CONVOCATORIA**

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

**TITULACIÓN ACADÉMICA**

9. Exigida en la convocatoria

**DATOS PERSONALES**

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº. 2103-1082-87-0030008286		Derechos de examen	<input type="text"/>
		Gastos de tramitación	<input type="text"/>
		Total	<input type="text"/>

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
 Alcala Sánchez Prados CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admpn publica@ceuta.es

**38.-** El Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos, D. Javier Ángel Díez Nieto, en virtud de la atribución de competencias de la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 21-06-2.007 al amparo del artículo 14.2 y 20 del Estatuto de Autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

Redactadas las Bases para la Convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Matadero, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase Personal de Oficios, categoría Encargado, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.004, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta, han sido informadas en Mesa Negociadora a los representantes de las distintas Centrales Sindicales.

En base a lo anteriormente expuesto y en consecuencia he resuelto:

Aprobar las bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Matadero, Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase Personal de Oficios, categoría Encargado, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.004, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, a 21 de mayo de 2008.- EL VICECONSEJERO.- Doy fe.- LA SECRETARIA GENERAL.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ENCARGADO DE MATADERO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

##### 1. Normas Generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza por promoción interna de Encargado de Matadero, Grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase Personal de oficios, categoría Encargado mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta, para el año 2.004 y vacantes en la plantilla de funcionarios de la Ciudad.

1.2 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta Convocatoria.

1.3 Las pruebas a las que se refieren la presente convocatoria les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte vigente la Ley 30/92, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 R.B.R.L., y el RD 896/1991.

##### 2. Proceso Selectivo.

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

##### 2.1 Pruebas Selectivas:

###### 2.1.1 Fase de Concurso:

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

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

###### a. Experiencia Profesional:

Por los servicios prestados, en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo correspondientes al Grupo C, subgrupo C2 se otorgará 0.7 puntos por cada año hasta un máximo de 20 puntos. No se tendrán en cuenta las fracciones del año.

b. Formación Profesional: hasta un máximo de 20 puntos.

Por la realización de cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se otorgará 0,5 puntos por cada 10 horas lectivas hasta un máximo de 20 puntos.

###### 2.1.2 Fase de Oposición:

**EJERCICIO ÚNICO:** Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico - práctico a proponer por el Tribunal sobre las materias que componen el Anexo I de esta Convocatoria y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la plaza.

2.2. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será diez meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

##### 3. Condiciones de los aspirantes:

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

a. Ser funcionario en servicio activo de la Ciudad de Ceuta de la Escala de Administración Especial integrado en el Grupo C, Subgrupo C2 en la situación de servicio activo, excepto los pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local y el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

b. Contar con 2 años de antigüedad, como mínimo, desempeñando un puesto de trabajo de los exigidos en el apartado anterior.

c. Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo C, Subgrupo C2.

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

##### 4. Solicitudes:

4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso se ajustará al modelo oficial que

figura como Anexo II de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán a la Ilmo. Sr. Viceconsejero de Recursos Humanos ( Plaza de Africa s/n, 51001, Ceuta), a las que se acompañará una fotocopia grapada del DNI.

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

4.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Ciudad de Ceuta (Plaza de Africa s/n), 51001, Ceuta) o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común de 26-11-1992.

4.4. Los derechos de examen serán de 11,40 euros y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la cuenta corriente número (2103-1082-87-0030008286) de UNICAJA (pruebas selectivas para acceso a Encargado de Matadero, funcionario de carrera de la Ciudad de Ceuta) en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar, a la solicitud, certificado acreditativo de tal condición (certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente).

Estarán exentos del pago de las tasas las personas que figuran como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes, anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (requisitos que deberán acreditarse debidamente con la presentación de la solicitud). Asimismo se aplicará las bonificaciones previstas (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

#### 5. Admisión de los aspirantes:

5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Recursos Humanos dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. 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 acepte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

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

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse, recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso la Subescala.

6.2. El Tribunal Calificador será el siguiente:

Presidente: Un empleado público de la Corporación nombrado por el órgano competente en materia de persona.

Secretario: Un empleado público designado por el órgano competente en materia de personal que actuará con voz pero sin voto

Vocales: tres vocales designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal y tres vocales designados por la Junta de Personal (art 39 del Acuerdo Regulator y Convenio Colectivo).

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

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

6.4. El Tribunal se constituirá, como mínimo diez días antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la existencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos de sus miembros titulares o suplentes.

6.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios:

7.1. En cualquier momento, los órganos competentes de selección, podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de fecha 4 de febrero de 2004.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de quince días naturales. La publicación se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Viceconsejería de Presidencia y Recursos Humanos y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con 24 horas, al menos de antelación al comienzo de éstos.

7.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspiran-

tes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión a la Viceconsejería de Presidencia y Recursos Humanos, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

**EJERCICIO ÚNICO:** Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 60. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión, excepto cuando haya 18 puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación del ejercicio se efectuará con tres decimales.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la Base 2.1.1.a.

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

#### 9. Listas de aprobados:

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios del Palacio Autonómico (Viceconsejería Recursos Humanos), la relación definitiva de las calificaciones, con indicación de su DNI y por orden de la puntuación alcanzada, especificándose los aspirantes que hayan resultado aprobados por obtener la mayor puntuación. Esta relación será elevada a la Viceconsejería de Recursos Humanos para la publicación del aspirante aprobado, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nulo pleno derecho

9.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 10.- Presentación de Documentos:

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Viceconsejería de Presidencia y Recursos Humanos (Palacio

Autonómico, Plaza de África, s/n, 51001 Ceuta), por alguno de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

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

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificador documental las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 11.- Nombramiento:

Por la Viceconsejería de Recursos Humanos se efectuará el nombramiento de los aspirantes como funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

#### 12. Norma Final

Contra las presente Bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación ante el órgano que las dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta.

### ANEXO I

- 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
- 2. Ciudad de Ceuta: organización estatutaria. Régimen de distribución de competencias.
- 3. Ciudad de Ceuta: Régimen jurídico, económico y financiero.

4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.

5. El administrado: concepto y clases. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

6. El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.

7. Los recursos administrativos. El recurso de reposición, de alzada y extraordinario de revisión.

8. La función pública local y su organización. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

9. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

10. El Reglamento de Prevención de Riesgos Laborales.

11. Obligaciones de los operadores de empresa alimentaria.

12. Guías de practicas correctas de los mataderos, formación del personal

13. disposiciones generales aplicables a las operaciones primarias y operaciones conexas en los mataderos.

14. Requisitos higiénicos generales aplicables a todos los operadores de empresa alimentaria.

15. Requisitos específicos de las salas donde se preparan, tratan o transforman los productos alimenticios y su posterior transporte.

16. Requisitos a cumplir en los mataderos para: Equipo, Desperdicios, suministro de agua, higiene personal y materias primas.

17. Reglamento 853/2004 de Abril, definiciones.

18. Objetivos de los procedimientos de APPCC e información de la cadena alimentaria.

19. Requisitos específicos para mataderos y salas de despiece.

20. Higiene para el sacrificio.

21. Higiene para el despiece y el deshuesado. Sacrificio de urgencia. Almacenamiento y transporte del producto terminado.

22. Reglamento 854/2004 de 29 de abril, ámbito de aplicación. Definiciones.

23. Función del veterinario oficial: auditoria, información sobre la cadena alimentaria, inspección pre y post mortem.

24. Funciones de inspección: bienestar animal, material especificado de riesgo, marcado sanitario.

25. Decisiones relativas a la información sobre la cadena alimentaria, y relativa a los animales.

26. Protección de los animales durante su transporte.

27. Protección de los animales en el momento de su sacrificio y matanza.

28. Funcionamiento de los órganos de interés en la matanza, riñón, bazo y ganglios linfáticos.

29. Funcionamiento de los órganos de interés en la matanza, músculo, hígado y pulmón.

30. Bioquímica de la carnización, metabolismo pre y post mortem de los tejidos musculares.

31. Requisitos de loa mataderos relacionados con el sangrado de los animales.

32. Requisitos de los mataderos en relación con el aturdimiento de los animales. Métodos de aturdimiento, pistola de clavija perforadora percusión y otros.

33. Órgano de los animales de abastos.

34. Órgano de los animales de abastos: despojos.

35. los mataderos y las Encefalopatías Espongiformes Trasmisibles. Destrucción de los materiales de riesgo.

36. disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

37. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos.

38. Protección de los trabajadores contra el riesgo relacionado con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

39. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de los equipos de protección individual.

40. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE CEUTA

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA.

Funcionario de carrera  Funcionario interino  Personal laboral fijo   
Personal laboral temporal (\*)  Bolsa de trabajo (\*)

(\*) Personal laboral temporal y bolsa de trabajo están **exentas** del pago de la tasa por derechos de examen.

#### CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza		2. Grupo	3. Forma de acceso. TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/>	
4. Fecha publicación BOE (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación BOCCE	6. Minusvalía %	7. Reserva para discapacitados SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma				

#### TITULACIÓN ACADÉMICA

9. Exigida en la convocatoria

#### DATOS PERSONALES

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

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

Imprimir formulario

Fecha: En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

Firma

(No escriba en este recuadro)

Este impreso no será válido sin el sello o impresión mecánica de la Entidad Bancaria.

Justificación de ingreso de los derechos de participación ingresado en CC nº.  
2103-1082-87-0030008286



Derechos de examen	_____
Gastos de tramitación	_____
Total	_____

Consejería de Presidencia (Viceconsejería de Recursos Humanos)  
Alcaldía Sánchez Prados CP 51001 Tel. 956 52 83 05 Fax 956 52 83 13 e-mail: admon\_publica@ceuta.es



## Normas de suscripción

Las inscripciones al B.O.C.CE. deberán ser solicitadas mediante instancia dirigida al Excmo. Sr. Presidente, Archivo Central, Plaza de Africa, s/n. 51001, Ceuta.

Las inscripciones al B.O.C.CE. serán por años naturales indivisibles. No obstante, para las solicitudes de alta, comenzado el año natural, podrán hacerse por el semestre o trimestre natural que reste.

El pago se realiza antes de los 15 días naturales contados a partir de la notificación. No se aceptarán talones nominativos ni transferencias bancarias.

Las suscripciones se considerarán renovadas si no se comunica su cancelación antes del 15 de enero del mismo año.

Las tarifas vigentes, según acuerdo plenario de 19 de diciembre de 2007, son de:

- Ejemplar .....	2,00 €
- Suscripción anual .....	83,30 €
- Anuncios y publicidad:	
1 plana	49,25 € por publicación
1/2 plana	24,60 € por publicación
1/4 plana	12,45 € por publicación
1/8 plana	6,75 € por publicación
Por cada línea	0,55 € por publicación

