

AUTORIDADES Y PERSONAL**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

286.- La Excm. Sr^a. Consejera de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, en virtud de las competencias atribuidas por la Presidencia de la Ciudad realizada por Decreto de fecha 28 de febrero de 2017, al amparo del artículo 14.2 del Estatuto de autonomía ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO**ANTECEDENTES DE HECHO.-**

Por Decreto de fecha 27-07-2015 se nombra a D. Jesús María González Barceló, personal eventual, en el puesto de trabajo de Asesor.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.-

La competencia en esta materia la ostenta la Excm. Sr^a. Consejera de Economía, Hacienda, Administración Pública y Empleo, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, en virtud del Decreto de Presidencia de 28 de febrero de 2017, por las que se le atribuyen las competencias en materia de Función Pública, Régimen Jurídico y Retributivo del personal

El art. 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con el art. 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el art. 41.14 d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, señala que: "1.- El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.

2.- El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o Presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

3.- El nombramiento y cese de éstos funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación".

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público recoge en su artículo 12 que es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin. (apartado 1); y que el nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento (apartado 3).

PARTE DISPOSITIVA.-

Se cesa a D. Jesús M^a González Barceló como Asesor con efectos de 19 de abril de 2017.

Doy fe,
LA SECRETARIA GENERAL,

LA CONSEJERA,

M^a Dolores Pastilla Gómez

Kissy Chandiramani Ramesh

290.- ANUNCIO

En el Consejo de Administración de fecha 2 de marzo de 2017 y posteriormente refrendado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 7 de abril de 2017, acordó aprobar las Bases Reguladoras de la Bolsa de Trabajo para la categoría de Jefe de Administración, que a continuación se publican.

Ceuta, a 20 de abril de 2017

El Gerente Acctal.

Antonio Muñoz Márquez

BASES BOLSA DE TRABAJO DE JEFE DE ADMINISTRACIÓN

1.- OBJETO.

Estas Bases tienen como objeto definir el marco para la creación de una Bolsa de Trabajo que tiene como objetivo la contratación, con carácter temporal, del personal con categoría de "Jefe de Administración", a través de la valoración de méritos conforme al Anexo I cumpliendo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas que se convoquen los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener 16 años cumplidos.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones, o que las imposibilite.
- d) no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública. Asimismo, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Formación Profesional II Rama Administrativo, Bachiller Superior o titulación equivalente debidamente homologable

Todos estos requisitos, deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la formalización de los contratos.

3.- SOLICITUDES.

Una vez publicada la convocatoria en el B.O.C.CE, se abrirá el plazo de siete días naturales para presentación de solicitudes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del mencionado anuncio. Abierto dicho periodo, las personas interesadas en participar en la Bolsa, deberán presentar solicitud (Anexo II) junto con fotocopia del DNI, declaración jurada respecto a los puntos c) y d) y título acreditativo respecto al punto e).

Así mismo, deberán adjuntar la documentación que acredite su experiencia laboral relacionada con el puesto.

Se entenderán como documentos acreditativos de la experiencia laboral relacionada con el puesto los contratos laborales, vida laboral y certificados de empresa que acrediten período trabajado y categoría laboral. Deberán presentarse estos tres documentos.

Asimismo, se deberá entregar documentación que acredite, en su caso, la antigüedad en el INEM.

La documentación podrá no estar compulsada pero la Comisión de Selección podrá exigir en cualquier momento a los candidatos que aporten los documentos originales que se contemplan en este punto.

Las solicitudes deberán presentar en las instalaciones de la sociedad situadas en Benzú Carretera de Benzú-García Aldave s/n, en horario de 12:00 a 13:30 y de lunes a viernes

4.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección, estará integrada por tres personas de la plantilla de OBIMASA designadas por el Presidente del Consejo de Administración entre las que habrá un Presidente, un Secretario y un vocal. Al menos una de ellas deberá formar parte del Comité de Empresa de la Sociedad.

La publicación de las personas que integren la Comisión de Selección se realizará en el Tablón de Anuncios de OBIMASA y en su página web.

5.- PROCEDIMIENTO.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Excmo. Sr. Presidente del Consejo de Administración de OBIMASA dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la misma, que se publicará en el Tablón de anuncios de OBIMASA y en su página web, se indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que se adopte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma.

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

Publicada la lista definitiva de aspirantes, se procederá a la constitución de la Comisión de Selección que convocará a los aspirantes para la realización de la prueba práctica y, una vez realizada esta, estudiará y realizará la valoración de los méritos alegados conforme al baremo establecido en el Anexo I

En los supuestos en que dos o más aspirantes obtengan la misma puntuación, el orden de inclusión en la relación de candidatos se determinará conforme al siguiente orden de prelación:

- a) Mayor antigüedad del seleccionado como demandante de empleo en los últimos cinco años.
- b) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos alegados y por el orden expresado en la relación de méritos.

En la publicación de las relaciones de candidatos que se realizará en el Tablón de Anuncios de OBIMASA y en su página web, se dará un plazo de tres días naturales para que los aspirantes puedan presentar reclamaciones ante la Comisión de Selección.

7.- RESOLUCIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones contra la relación provisional de candidatos, y atendidas aquellas que correspondan, la Comisión de Selección procederá a la publicación de las listas definitivas de la relación de candidatos.

8.- INCLUSIÓN EN LAS RELACIONES DE CANDIDATOS.

La pertenencia a la relación de candidatos que resulte de la presente convocatoria no constituirá, en ningún caso, mérito en pruebas selectivas para acceder, como personal fijo o temporal, al servicio de OBIMASA o de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

9.- GESTIÓN DE LAS RELACIONES DE CANDIDATOS.

La gestión de las relaciones de candidatos se llevará a cabo por OBIMASA, dando cuenta al Comité de Empresa de cada actuación que se realice.

El llamamiento de los seleccionados se realizará por riguroso orden de relación de candidatos y conforme a los siguientes puntos:

- a) La relación de candidatos tendrá carácter rotatorio, de tal manera que una vez haya sido llamado el último de los seleccionados, se iniciará de nuevo.
- b) OBIMASA procederá al llamamiento telefónico del aspirante seleccionado, comenzando por aquel que se halle situado en primer lugar de la relación de candidatos, citándole en el plazo, que estime conveniente, a tenor de la urgencia para la cobertura de la plaza. Además para intentar salvar aquellas situaciones en que no sea posible contactar por vía telefónica con el aspirante, también se le notificará por correo electrónico y se procederá a publicar en la página web de la sociedad el llamamiento efectuado.

En el supuesto de que el llamado no se presente en el plazo de dos días desde que haya sido convocado por teléfono, e-mail o página web y hayan resultado las gestiones infructuosas, se le remitirá notificación desde OBIMASA, convocándole a comparecer en las instalaciones de la empresa en el plazo máximo de dos días desde la emisión del mismo.

- c) Si el llamado no se persona en las instalaciones de la empresa, habiendo sido citado en la forma prevista en los apartados anteriores, se citará al siguiente que le corresponda en la relación de candidatos, siguiendo el procedimiento establecido en los apartados anteriores y así sucesivamente hasta la cobertura de la plaza autorizada.
- d) Los seleccionados que hayan sido convocados y no comparezcan al llamamiento efectuado perderán su turno en ese llamamiento. No obstante, serán llamados nuevamente cuando les corresponda, una vez agotada la relación de candidatos y conforme al sistema rotativo de la misma.
- e) Se mantiene su turno de las correspondientes bolsas de Trabajo a quienes no puedan aceptar las ofertas de ocupar temporalmente una plaza porque concurran en los mismos alguna de las siguientes circunstancias:

- * Periodo de embarazo o el correspondiente a la maternidad o situaciones asimiladas.
- * Enfermedad del aspirante.
- * Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- * Mantener una relación de empleo de carácter temporal.

Con carácter excepcional, no será llamado el aspirante siguiente de la relación de candidatos si el anterior no hubiera completado un periodo mínimo de **12 meses** de trabajo, conforme se establece en las bases siguientes:

10.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Finalizado uno o varios contratos de trabajo de carácter temporal que haya tenido una duración inferior a **12 meses**, en conjunto, el trabajador que haya finalizado dichos contratos permanecerá en la relación de candidatos seleccionados en el mismo puesto que tenía, y será llamado nuevamente cuando se produzca una nueva contratación temporal, siguiendo el procedimiento establecido en la base anterior.

Esta situación se mantendrá hasta tanto el trabajador seleccionado haya desempeñado su trabajo un máximo de **12 meses** en conjunto con los sucesivos contratos.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los solicitantes, cuando sean llamados por primera vez para la formalización del contrato, deberán presentar la documentación original acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria y en la presente regulación.

12.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La relación de candidatos que resulte de la presente convocatoria tendrá una **vigencia de dos años** desde la publicación de las listas de candidatos que se podrá prorrogar un año más por acuerdo del Consejo de Administración.

13.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

La modalidad de contrato de duración determinada aplicable será la que mejor se ajuste, desde un punto de vista legal, a la situación concreta que haga necesaria la contratación.

Previamente a la formalización del contrato el Comité de Empresa será informado a través de sus representantes de la modalidad elegida. Se regirá, en todo caso, por la legislación vigente en materia de contratos.

14.-EXCLUSIÓN DE LOS CANDIDATOS

Serán excluidos de la relación de candidatos los que no hayan superado el período de prueba en la misma categoría profesional, en otra contratación anterior, y los que carezcan de alguno de los requisitos exigidos para optar a la relación de candidatos, así como aquellos otros que por anomalías el Comité de Selección decida su exclusión en la Bolsa. La exclusión de la relación será notificada al interesado por el Presidente del Consejo de Administración de OBIMASA a propuesta del Comité.

ANEXO I

BAREMO

1. Experiencia profesional (máximo 40 puntos).
 - 1.1 Haber trabajado en OBIMASA en la categoría de Jefe de Administración.
Por cada mes: 1 punto.
 - 1.2 Haber desempeñado un puesto igual o similar al del objeto de la convocatoria en la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta, en otra empresa o en Administración distinta a la de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
Por cada mes: 0,60 puntos.

Los méritos alegados conforme a los apartados 1.1 a 1.2 se deberán justificar mediante contrato, vida laboral y certificado de empresa, que acredite período trabajado y categoría laboral. En caso de presentación de fotocopias, la Comisión de Selección se reserva el derecho de solicitar a los aspirantes los documentos originales.

2. Prueba práctica (máximo 60puntos).
 - 2.1 Se desarrollara una prueba teórica basada en la realización de un único ejercicio que consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico de contabilidad de sociedades. Los aspirantes dispondrán de una hora para la realización del ejercicio.
 - 2.2 El comité de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de OBIMASA y en la página web de la sociedad, lugar la fecha y hora de la prueba