

Boletín Oficial del Excmo. Ayuntamiento

de Melilla

TARIFA DE PUBLICIDAD

(Timbre a cargo del anunciante
POR INSERCIÓN)

Una plana.....	1.500 Pta.
Media plana.....	750 "
Cuarto plana.....	375 "
Línea.....	15 "

Pago anticipado

SE PUBLICA
LOS JUEVES

TARIFA

DE SUSCRIPCIÓN ANUAL

Melilla y provincias.....	750 Pta.
Extranjero.....	1.250 "

Pago anticipado

Año LXIII

Número suelto: 40 pta. Año corriente
" " 80 " " atrasado

Núm. 3.120

DEPOSITO LEGAL. ML - I - 1958

Cooperativa Gráfica Melillense - Sor Alegria, 3 - Melilla 1991

EDICIÓN Y ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO - BIBLIOTECA (Horario: 9 a 13)

(Suplemento) 10 DE ENERO DE 1991

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MELILLA

NEGOCIADO DE PERSONAL

NORMAS GENERALES

1.- Normas Generales.-

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Melilla, incorporadas a la oferta de empleo público, correspondiente al año 1990, y que a continuación se relacionan, con su denominación, número y encuadre.

Número Plazas	Denominación	Grupo	Escala
1	Programador	B	Admon. Especial
3	Cabos Policía Local	D	Admon. Especial
3	Cabos Extinción Incendios	D	Admon. Especial
7	Auxiliar Administrativo	D	Admon. General
4	Policías Locales	D	Admon. Especial
2	Administrativo (Museo-OMIC)	C	Admon. Especial
1	Oficial Electromecánica	D	Admon. Especial
1	Técnico Economista	A	Admon. Especial
2	Celador de Arbitrios	D	Admon. Especial
2	Oficial Aux. Capataz Jardines	D	Admon. Especial
2	Oficial Taller Pintura	D	Admon. Especial
2	Oficial Albañil	D	Admon. Especial

1.2.- Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Melilla tiene acordadas para cada nivel o grupo y sus cometidos y encuadradas dentro de las escalas y subescalas son las definidas en el Capítulo IV, Título VII del Real Decreto 781/1986.

1.3.- Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser aumentadas con las vacantes producidas hasta el último día de presentación de instancias.

1.4.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustarán a los sistemas de oposición, concurso-oposición en turno libre y restringido, de conformidad con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad y al derecho en la promoción en la carrera administrativa, de conformidad en lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública: R.D. 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado: R.D. 721/1982, de 2 de abril, sobre ingreso en la función pública local y en normas generales de esta convocatoria, así como las especificadas en cada anexo.

1.5.- Esta convocatoria, con las correspondientes bases, la composición de los tribunales de selección, las listas de admitidos y excluidos y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Ciudad, y en el tablón de edictos de la Corporación. Todas las demás actuaciones de los tribunales, hasta el fallo del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos. En el Boletín Oficial del Estado se publicarán un extracto detallado de esta convocatoria. Los efectos administrativos de las mismas se producirán desde la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se publique dicho extracto.

2.- Requisitos de los Candidatos.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a

b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad.

c) Estar en posesión del título exigido (o equivalente) para cada plaza o grupo de plazas, según se especifica en el anexo que acompaña a estas bases o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2.- Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

3.- Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en el servicio de información del Excmo. Ayuntamiento, o con los requisitos del artículo 18.2 del Real Decreto 2223/84.

3.2.- Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante, y en su caso la especialidad a la que opta, el sistema selectivo (oposición, concurso o concurso-oposición) según lo dispuesto en el anexo de cada plaza o grupo de plazas vacantes, si se acceden a ellas por el turno libre o en virtud de promoción interna, y con la indicación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando las plazas a las que se concurra deberán ser provistas por los sistemas de concurso, se acompañará a la solicitud un curriculum vitae detallado de la experiencia, formación, y cualquier otro mérito considerado de interés, a tenor de las bases del concurso.

3.3.- Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Melilla.

3. 4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Melilla, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5.- Los derechos de examen serán los que se fijan en cada convocatoria. Su cuantía se ingresará en la Depositaria Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar en este caso en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, remitiéndolo a: "Ayuntamiento de Melilla. Derechos de examen para la convocatoria de

3. 6.- Los aspirantes que concurran a más de una vacante, deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Los que acrediten estar en situación de desempleo, estarán exentos de abonar derechos de examen.

4.- Admisión de los Candidatos.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el pago de los derechos de examen, por el Ilmo. Sr. Alcalde se dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de los aspirantes admitidos y excluidos y sus lugares de exposición, con indicación de las causas de la exclusión.

4.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución a que se refiere la base anterior, establecerá un plazo de diez días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que el Ilmo. Sr. Alcalde aprueba las listas definitivas y la designación nominativa de los tribunales, a los que se dará publicidad mediante la inserción de edicto en el Boletín Oficial de la Ciudad. En igual medio, se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

4.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5.- Tribunales.

5.1.- Los tribunales de selección están compuestos de la siguiente forma, según lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 712/1982 de 2 de abril.

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

a) Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

b) El Director o Jefe del Servicio dentro de la especialidad o técnico o experto.

c) Un representante designado por la Administración del Estado, Dirección General de la Administración Local.

d) Un funcionario de carrera, designado por el Ilmo. Sr. Alcalde.

e) Un funcionario designado por la Alcaldía, a propuesta de terna presentado por la Junta de Personal.

Los vocales de cada uno de los tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada vacante o grupo de vacantes, y al menos, la mitad más uno poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos exigidos para el ingreso.

5.2.- Se designará miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los tribunales de selección.

5.3.- Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4.- Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores

consideren oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y en las competencias que determine el tribunal que convoque sus asistencias.

5.5.- Los miembros de los tribunales serán designados por el Ilmo. Sr. Alcalde.

5.6.- Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ello alguna de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de los tribunales cuando concurren las circunstancias en el párrafo anterior.

5.7.- Los tribunales de selección adaptarán el tiempo y medios de los aspirantes minusválidos de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.8.- Los presidentes de tribunales, adoptarán las medidas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.9.- Los tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.10.- Los miembros de los tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

6.- Desarrollo de la Fase de Oposición.

6.1.- Normas generales.

6.1.1.- Entre la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la celebración del primer ejercicio de la oposición, concurso o concurso-oposición, no podrá transcurrir un período inferior a dos meses.

6.1.2.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición, concurso, o concurso-oposición serán anunciados, al menos con 15 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad y Tablón de Edictos de la Corporación, y del lugar donde se estén llevando a cabo las pruebas, sin que entre la

terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, exista un plazo inferior a 48 horas. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el tribunal lo anunciará por el procedimiento indicado con una antelación al menos de 12 horas, relacionando a los opositores que quedan convocados para la sesión siguiente.

6.1.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

6.1.4.- El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente, por el primero de la letra, de conformidad con lo establecido en resolución de la Alcaldía, según el resultado del sorteo celebrado, de acuerdo con el art. 16 del Real Decreto 2223/1984.

6.1.5.- Comenzada la práctica de los ejercicios, cada tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.1.6.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiere podido incurrir el aspirante, a los ejercicios procedentes.

6.2.- Calificación de los ejercicios.

6.2.1.- Reconocimiento médico: tendrá carácter eliminatorio. La calificación será de apto o no apto, en aquellas convocatorias en que se exija este reconocimiento.

6.2.2. Los demás ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del tribunal, otorgando de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de cinco puntos en cada uno de ellos.

6.2.3.- Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros de tribunal, se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

6.2.4.- La calificación final de los aspirantes, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

7.- Desarrollo de la Fase de Concurso.

7.1.- Los méritos a valorar serán los detallados en el anexo correspondiente a cada convocatoria. El tribunal les asignará la puntuación correspondiente, según el baremo anteriormente citado, computándose los méritos obtenidos, hasta la fecha de presentación de solicitudes.

7.2.- La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos por cada uno de ellos, según los méritos relacionados y valorados.

7.3.- El tribunal valorará la fase de concurso conforme al baremo especificado para cada convocatoria, contemplando la correcta justificación de los méritos calificados.

La puntuación obtenida en la fase de concurso, será clasificatoria y no eliminatoria.

8.- Lista de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento de Funcionarios de Carrera.

8.1.- Al finalizar los ejercicios o la valoración de los méritos o ambos conjuntamente, según el sistema selectivo seguido, cada tribunal hará pública en el Tablón de edictos, las listas en orden decreciente de puntuación.

8.2.- Finalizada la calificación, cada tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o la valoración de méritos y el resultado final. Dicha valoración será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

En todo caso, el tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal.

8.3.- En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados a la que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Excmo. Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro General correspondiente.

b) Fotocopia debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

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) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. A tal efecto, podrá utilizarse el certificado emitido en el fase de reconocimiento médico, en las convocatorias que así se halla exigido. La corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones o inexactitud en el documento expedido.

e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

f) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.

8.4.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

8.5.- Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera o personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Melilla, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

8.6.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser nombrados funcionarios no cumplieren con algunos de los requisitos, se hará,

en su lugar, propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

8.7.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Ilmo. Sr. Alcalde elevará a definitivas las propuestas de nombramiento practicadas en su día por los respectivos tribunales, y procederá a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 del vigente Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

8.8.- El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

9.- Norma Final.

9.1.- En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y demás normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, en partes, orden y tramitación de los expedientes.

9.2.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Una Plaza de Oficial de Electromecánica

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de una plaza de oficial de Electromecánica, mediante el sistema Concurso-Oposición restringido, encuadrada en el Grupo D, Complemento de Destino 13 y demás emolumentos legales.

Derechos de Examen: Los derechos de examen son 1.000 pesetas.

1.- Requisitos Específicos de los Aspirantes.

Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P. 1er grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

a) Tener una antigüedad mínima de dos años como Ayudante de Electromecánica.

b) A las instancias deberá añadirse necesariamente:

-Relación de los méritos alegado en el orden en que se citan, a efecto de valorar la fase de concurso.

- Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se aleguen.

2.- Proceso de Selección.- Constará de dos fases: A) Fase de Oposición y B) Fase de Concurso.

A) Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de una hora, un cuestionario de preguntas (tipo test), que determinará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del examen, sobre las siguientes materias, relacionadas con el contenido propio del puesto a desempeñar:

- Conocimiento de electricidad.
- Conocimiento de mecánica.
- Conocimiento de hidráulica.
- Conocimiento de grupos Electrógenos.
- Conocimiento de calderería.

Segundo Ejercicio: Consistirá en realizar las pruebas prácticas que determine el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del examen, y que versarán sobre los trabajos propios de la función a desempeñar.

Tercer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de 30 minutos, un cuestionario relacionado con los temas incluidos en el siguiente programa:

Parte Primera: Derecho Político y Administrativo

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 4.- Fases del procedimiento administrativo general.

Parte Segunda: Administración Local.

Tema 1.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 2.- Organización municipal. Competencias.

Tema 3.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 5.- Organos de Gobierno en los Ayuntamientos.

Tema 6.- Organización de los servicios administrativos y técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Melilla.

B) Fase de Concurso.- Se valorarán los méritos que se aleguen, con arreglo al siguiente Baremo:

1.- Experiencia y servicios prestados:

-Por cada trimestre de servicios prestados en la Administración Local, en puesto similar al que es objeto de la convocatoria 0,25 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada trimestre de servicios prestados en la Administración del Estado, Autonómica u otras entidades públicas o privadas 0,1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Por otros méritos relacionados con la función a desempeñar 0,1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Por titulaciones o estudios superiores 0,50 puntos.

La calificación obtenida en esta fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Dos Plazas de Administrativos (Especialidad OMIC y Museo)

Es objeto de esta convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Administrativos (una con especialidad Museo y otra con especialidad OMIC), encuadradas en el grupo C, complemento de destino 15 y demás emolumentos legales.

1.- Requisitos Específicos

1.1.- Estar en posesión del título de BUP, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

1.2.- Los interesados deberán hacer constar, necesariamente, en la instancia, la especialidad por la que optan (OMIC o Museo).

2.-Derechos de Examen.- Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas.

3.- Proceso de Selección.- La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en un período máximo de dos horas, de un tema de carácter general, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Se valorará en este ejercicio los conocimientos sobre el tema, la capacidad organizativa y de síntesis del candidato, así como la facultad de redacción.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos, relacionados con la especialidad, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido técnico vertido en su desarrollo y la capacidad práctica de conclusiones.

Tercer ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en un período máximo de treinta minutos, tres temas, extraídos al azar, de entre los relacionados en el programa anejo a estas bases, dos de la parte general y uno de la parte específica.

Cuarto ejercicio: Consistirá en una prueba práctica de manejo, a nivel de usuario, de un equipo técnico informático, de acuerdo con las necesidades de manejo de estos instrumentos existentes en el Ayuntamiento.

TEMARIO**Parte General**

Derecho Político y Constitucional

Tema 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2.- La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 4.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5.- La Corona. El poder ejecutivo.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7.- El poder judicial.

Tema 8.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Derecho Administrativo.

Tema 9.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley, sus clases.

Tema 12.- El Reglamento: sus clases, otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14.- El acto Administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo general, el silencio administrativo.

Tema 17.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada, recursos de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 19.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20.- Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la administración.

Tema 21.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 22.- Las formas de la actividad administrativa. El Fomento. La Policía.

Tema 23.- El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 24.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Principios del Derecho Financiero

Tema 25.- Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 26.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 27.- Los ingresos públicos: Concepto y clases. El Impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 28.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 29.- El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea General del Presupuesto Español.

Tema 30.- La Ley General Presupuestaria.

Administración Local.

Tema 31.- Régimen Local Español: Principios constitucionales.

Tema 32.- La Provincia en el Régimen Local. Organización de la Provincia. Competencias.

Tema 33.- El Municipio. El término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 34.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 35.- Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 36.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 37.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 38.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 39.- La Función Pública Local y su organización.

Tema 40.- Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales, incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 41.- Derechos Económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 42.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 43.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 44.- El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 45.- Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 46.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.

Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 47.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 48.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 49.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 50.- Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 51.- Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 52.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 53.- Los presupuestos Locales. Contabilidad y cuentas.

Tema 54.- Régimen Jurídico del gasto público local.

Parte Específica.- Especialidad O.M.I.C.

Tema 1.- Disciplina del mercado y represión del fraude. Clases de infracciones y su clasificación.

Tema 2.- Responsabilidad por infracciones y sanciones, su publicidad y efectos.

Tema 3.- Procedimiento sancionador, Incoación de expedientes, Organos Competentes.

Tema 4.- Prescripción y Caducidad.

Tema 5.- La Ley General de Defensa del Consumidor.

Tema 6.- Función de la O.M.I.C.

Tema 7.- Competencias municipales en materia de consumo.

Tema 8.- Derechos de los consumidores.

Tema 9.- Normativa en materia de consumo sobre tareas de reparación de automóviles.

Tema 10.- Contrato de arrendamiento de viviendas.

Tema 11.- Requisitos para la compra de una vivienda de V.P.O.

Tema 12.- Las Asociaciones de consumidores.

Tema 13.- Las garantías.

Tema 14.- Requisitos fundamentales en establecimientos de restauración.

Tema 15.- La reparación de daños.

Tema 16.- Normas en el suministro de energía eléctrica.

Parte Específica: Especialidad Museo

Tema 1.- Concepto de Museo, Museología y Museografía.

Tema 2.- Clasificación de los Museos. Criterios básicos.

Tema 3.- Instalación y organización de los Museos: Registros, inventarios y catálogos.

Tema 4.- Personal facultativo y de gestión de los Museos.

Tema 5.- Evolución de las principales normas sobre protección del patrimonio artístico y cultural. La Ley del Patrimonio Histórico Español de 1985.

Tema 6.- Instituciones y Organismos internacionales relacionados con la conservación del Patrimonio.

Tema 7.- La adquisición de obras de arte. Conservación y restauración del Patrimonio artístico.

Tema 8.- Principales Museos Españoles.

Tema 9.- La difusión del patrimonio museístico. Técnicas de divulgación.

Tema 10.- La educación y la acción cultural de los Museos. La información a través de la comunicación, la educación y la acción cultural. La información en el Museo Local. El Departamento Pedagógico.

Tema 11.- Innovaciones tecnológicas en los Museos.

Tema 12.- La ciencia arqueológica. Ciencias y técnicas auxiliares de la arqueología.

Tema 13.- El Museo Municipal de Melilla.

Tema 14.- Atlas arqueológico de Melilla. La necrópolis púnica-mauritana del Cerro de San Lorenzo en Melilla. Los hallazgos de monedas púnicas y su contribución a la arqueología de Melilla.

Tema 15.- Melilla en la antigüedad.

Tema 16.- Melilla en la época medieval.

Tema 17.- Melilla en el siglo XIX.

Tema 18.- Melilla en el siglo XX.

Tema 19.- El patrimonio urbanístico melillense. Delimitación y protección del Conjunto Histórico-modernista. Enrique Nieto y la configuración del Modernismo en Melilla. Principales edificios modernistas. El patrimonio arqueológico-industrial de Melilla. El Plan General de Ordenación Urbana y su importancia en el desarrollo de la ciudad.

Tema 20.- Melilla La Vieja: conjunto histórico-artístico. Delimitación y protección del patrimonio histórico-artístico. Itinerario didáctico de los recintos fortificados de Melilla La Vieja.

Una Plaza de Técnico Economista

Es objeto de esta convocatoria, la provisión en propiedad por el sistema de Concurso Oposición Libre, de una plaza de Técnico Economista, encuadrada en el Grupo A, Complemento de Destino 20 y demás emolumentos legales.

1.- Requisitos Específicos:

a) Estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

b) A las instancias deberán añadirse necesariamente los siguientes documentos:

- Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

- Documentos debidamente autenticados, justificativos los méritos que se alegan.

2.- Derechos de Examen: Los derechos de examen serán 2.500 pesetas.

3.- Proceso de Selección: Constará de dos fases: A) Oposición, B) Concurso.

A) Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período máximo de cuatro horas. Los opositores deberán resolver uno o varios supuestos de matemáticas financieras y de contabilidad general, que podrá versar sobre las materias siguientes:

Matemáticas financieras:

- 1.- Interés compuesto.
- 2.- Descuento.
- 3.- Sustitución de créditos (vencimiento común y medio).
- 4.- Rentas e interés compuesto. Constantes y variables.
- 5.- Amortización de préstamos y empréstitos. Con anualidades constantes y variables.

Contabilidad:

- 1.- Contabilidad de empresas desde el punto de vista subjetivo y objetivo.
- 2.- Lectura, interpretación y análisis de balances en los aspectos contables, económico, financiero y fiscal.
- 3.- Cuenta de resultados. Estudio crítico de la misma.

Segundo ejercicio: Tendrá por finalidad comprobar la formación general de los opositores. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general relacionado con el programa del tercer ejercicio, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los aspirantes será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un período máximo de 60 minutos, cuatro temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el Anexo a esta convocatoria: uno por cada Grupo de materias.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos si una vez desarrollados los dos primeros temas o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

TEMARIO

Primer Grupo.- Derecho Financiero

1.- El Presupuesto en la Administración Local.- Operaciones corrientes.- Operaciones de capital.- Bases de ejecución del Presupuesto.

2.- El Presupuesto económico-funcional y orgánico.- El Presupuesto por programas.- El Presupuesto Base Cero.

3.- El gasto público local.- Ordenación de gastos y pagos.

4.- Control de la gestión económico financiera local.- Conceptos Básicos.- Clases de controles.- Tratamiento que da nuestra legislación al control económico financiero local.

5.- Libros principales de contabilidad municipal.- Estructura y finalidad: Tratamiento legal.

6.- La contabilidad de Depositaria en las Corporaciones Locales.- La contabilidad extrapresupuestaria de valores independientes y auxiliares del presupuesto. Concepto y fines.- Rúbrica y subrúbrica.-Análisis de saldos.

7.- El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales.- La liquidación del Presupuesto.- Documentación.- Determinación del resultado.- Las resultados de ingresos y gastos.

8.- Cuentas a rendir en las Corporaciones Locales.- Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio.- Cuentas de Caudales, de valores independientes y auxiliares del Presupuesto.- Análisis y contenido. Formación, tramitación y aprobación.

9.- Hacienda Municipal.- Impuestos, tasas y contribuciones especiales, precios públicos.

10.- Imposición Municipal autónoma. IBI, impuesto sobre vehículos tracción mecánica.

11.- Impuesto Municipal sobre incremento del valor de los terrenos urbanos.

12.- Impuestos sobre actividades económicas.

13.- Tasas Municipales y Precios Públicos municipales.

14.- El crédito local.- Operaciones de Crédito.

15.- Impuesto sobre el tráfico de las empresas.- Impuesto sobre el valor añadido.

16.- La recaudación municipal.

17.- El Derecho Tributario Español.- Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

19.- Infracciones y sanciones tributarias.- Gestión, liquidación e inspección de tributos.- La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Segundo Grupo: Derecho Administrativo

1.- El Municipio.- Historia.- Clases de Entes Municipales en el Derecho Español.

2.- El término municipal.- La población municipal.- Consideración especial del vecino.- El empadronamiento Municipal.

3.- Organización y Competencias municipales.

4.- Mancomunidades.- Agrupaciones.- Otras estructuras municipales.

5.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.- Clases.- Procedimiento de aprobación y elaboración.

6.- Los bienes de las Entidades Locales.- Régimen de utilización de los de dominio público.

7.- Las formas de actividad de las Entidades Locales.- La Intervención administrativa en la actividad privada.

8.- Las licencias.- Naturaleza jurídica.- Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.- El condicionamiento de las licencias.

9.- El servicio público en la esfera local.- Los modos de gestión de los servicios públicos.- Consideración especial de la concesión.

10.- Las Empresas municipales.

11.- Los contratos administrativos en la esfera local.

12.- Concepto del contrato de obras.- De la clasificación de las obras.- Obras completas y obras fraccionadas.- De los anteproyectos de obras: supuestos en que proceden.- De la documentación de los proyectos y anteproyectos de obras.

13.- Proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación: Documentación que deben componerlos.- Las prescripciones técnicas particulares.- Proyectos de obra de reparaciones menores y de conservación.- Del replanteo de las obras.- Clases de expedientes de contratación. Formas de adjudicación de los contratos de obras.

14.- Del inicio de la ejecución de los contratos de obras.- Comprobación del replanteo.- La suspensión de la iniciación de las obras.- Custodia y conservación de los materiales facilitados por la Administración.- El cumplimiento de los plazos: plazo total y plazos parciales.- De las prórrogas.

15.- Supuestos en los que cabe la modificación de los proyectos contratados.- Diferencia entre modificación e incremento de las mediciones. Reajuste de plazos.- La modificación y el empleo de la provisión especial por unidades de obras indeterminadas.

16.- La supresión o reducción de unidades de obras.- La modificación introductoria de unidades nuevas.- Los límites cuantitativos de la modificación: Sus consecuencias.

17.- Las obras accesorias complementarias.- Límites para su adjudicación al contratista principal.- Responsabilidades por defecto o imprevisión imputables al autor del proyecto.- Las modificaciones no autorizadas: Responsabilidad del Empresario y Funcionarios.

18.- Abonos al contratista: lo que se debe abonar y forma de abono.- Abono a cuenta de operaciones preparatorias.- La suspensión temporal de obras.- La suspensión por más de un año.- Desistimiento.

19.- La recepción provisional de las obras.- La liquidación provisional de las obras.- Incrementos posibles.- El plazo de garantía.- La recepción definitiva.- Liquidación definitiva.- Arruinamiento de las obras con posterioridad a la recepción definitiva.

20.- La revisión de precios.- Su procedencia en la contratación de las corporaciones Locales.- Contratos a los que le es de aplicación la revisión de precios.- Requisitos para que proceda la revisión de precios: Límite exento, topes y demoras.- Las fórmulas polinómicas.- La aplicación de la revisión de precios en los contratos de gestión de servicios y suministros.

21.- Selección, formación y perfeccionamiento de los funcionarios locales.- Objeto y contenido de la relación funcionarial en la esfera local.- Deberes y derechos.- Estudio de las retribuciones de los funcionarios locales.- Evolución y situación actual de las retribuciones.

22.- Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

23.- El régimen sancionador en la función local.- Faltas y sanciones.- El procedimiento disciplinario.- Extinción de la relación funcionarial.- Las reclamaciones en materia de personal en vía administrativa o contencioso administrativa.

24.- El personal contratado en las Corporaciones Locales.- Clases de contratos.- Contratos Laborales.- Extinción del contrato.- Despido.

25.- La responsabilidad Civil en las Entidades Locales: Autoridades y funcionarios, el procedimiento para exigir dicha responsabilidad, la responsabilidad penal: Autoridades y funcionarios.

26.- La función Pública local y su organización.- Oferta de empleo público.- Plantilla presupuestaria.- Plantillas orgánica.- Clasificación del puesto de trabajo en la administración local.

27.- Régimen de retribuciones.- La Mutualidad Nacional de Previsión de administración Local.- La Seguridad Social.

28.- El Acto administrativo.- Concepto.- Clases de actos administrativos.- Elementos del acto.- Ejecutividad de los actos administrativos.

Tercer Grupo.- Economía Política.

1.- La Economía política, su concepto y finalidad.- Leyes económicas.- Métodos de investigación.- Relaciones de la Economía con otras ciencias.

2.- Teoría de la producción.

3.- El capital: sus clases.- Ahorro e inversión.

4.- Teoría del mercado.- Mercados de competencias.- Mercados de monopolios.- Formación de los precios de los distintos tipos de mercados.

5.- Teoría del consumo.

6.- Teoría de la distribución.- La renta de la tierra, generalización del concepto.- Salarios y precios.- Los salarios y nivel de empleo.

7.- El interés.- Teorías.- El beneficio del empresario: su formación en los diversos tipos de mercados.

8.- El dinero y el sistema monetario.

9.- El mercado de dinero

10.- El mercado de capitales.

11.- El crédito.

12.- El ciclo económico.- La coyuntura económica.

13.- La renta nacional y el producto nacional.- La distribución funcional y espacial de la renta.

14.- Teoría política del desarrollo.- Los programas económico.

15.- Los sistemas económicos.

16.- El comercio internacional.- Mercado de divisas.- La balanza de pagos.

17.- Unidades económicas internacionales y áreas monetarias.

18.- La comunidad Económica Europea.- Repercusión para Melilla.

Cuarto Grupo.- Derecho Político Constitucional

1.- Teoría del Estado.- Justificación y fin del Estado.- Elementos del Estado.

2.- Formas del Estado.

3.- Funciones del Estado.- La teoría de la división de poderes.

4.- Las formas de Gobierno.

5.- Los partidos políticos.- Grupos de presión.- La opinión pública.

6.- El sufragio.- Formas y Técnicas de articulación.

7.- La Constitución Española de 1978.- Principios generales.

8.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

9.- La Monarquía.- Teoría general.- La Corona en la Constitución española.

10.- El poder Legislativo.- Teoría general.- Las Cortes Generales.

11.- El Gobierno.- Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

12.-El Poder Judicial.

13.- Organización Territorial del Estado.- Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

14.- Las Comunidades Europeas.- Organización Institucional.- Fuentes normativas.- El Acta única Europea.

B) Fase de Concurso

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de Dos Puntos (Para ser valorado este apartado, deberá acompañarse certificado o diploma de asistencia, programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas y duración total).

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración	0,05
Cursos de 10 a 20 horas de duración	0,10
Cursos de 21 a 41 horas de duración	0,15
Cursos de 41 a 100 horas de duración	0,25
Cursos de más de 100 horas de duración	0,50

Por realización de publicaciones, presentación de comunicaciones, impartición de cursos de formación etc. relacionados con el puesto a cubrir, hasta un máximo de Un Punto.

Una Plaza de Programador

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad de una plaza de Programador, mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrada en el Grupo b, Complemento de Destino 17 y demás emolumentos legales.

1.- Requisitos Específicos de los Aspirantes:

Estar en posesión del Título correspondiente a Carrera Técnica de Grado Medio o Superior. También podrán presentarse los que posean Título de Licenciado en carrera universitaria.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efecto de valorar la fase de concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan.

Derechos de Examen: Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas.

2.- Proceso de Selección: Constará de dos fases:

A) Fase de Oposición y B) Fase de concurso.

A) Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Sobre proceso concreto de alguna materia informática aplicada a la Administración Local, se efectuará la codificación de un programa de acuerdo con las especificaciones que se faciliten, encaminando a la ejecución mediante ordenador de la función descrita.

El Tribunal indicará las características técnicas a utilizar y demás datos para alcanzar los objetivos que se persiguen.

Segundo Ejercicio: Consistirá en una prueba escrita compuesta por un test de RPG. Según temario del Anexo número III.

El tiempo de duración del ejercicio será indicado por el Tribunal en el momento del examen.

Tercer Ejercicio: Será la exposición por escrito de tres temas a elegir por sorteo, uno de cada parte de los anexos del programa. Los temas se desarrollarán en el tiempo que indique el Tribunal.

TEMARIO DEL TERCER EJERCICIO

ANEXO I

1.- El Estado. Formas de Estado. La división de poderes.

2.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes de los españoles.

3.- La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El poder judicial.

4.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

- 5.- La Administración Pública: principios constitucionales. Personalidad Jurídica de la Administración Pública.
- 6.- El Administrado. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.
- 7.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- 8.- El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo, y su revisión. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos.
- 9.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- 10.- La teoría de invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión de oficio.
- 11.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la administración.
- 12.- Los recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.
- 13.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
- 14.- Las formas de actividad administrativa: El Fomento, la Policía y el Servicio Público.
- 15.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.
- 16.- La responsabilidad de la administración pública.
- 17.- Las Comunidades Autónomas. Principios de organización: competencias.
- 18.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 19.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- 20.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.
- 21.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales.
- 22.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 23.- Los principios de organización administrativa. Competencias. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y Tutela.
- 24.- La función pública local y su estructura. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Régimen disciplinario.
- 25.- Bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las Corporaciones Locales.
- 26.- La organización científica del trabajo. Las técnicas de organización y métodos, con especial referencia a la racionalización de procesos y documentos.
- 27.- La organización formal. Los principios de organización. Organización y planificación. Naturaleza de la planificación administrativa.

ANEXO II

Tema 1.- Concepto de Sistema de Comunicaciones.

-Utilización de los Sistemas de Comunicaciones.

-Características de los Sistemas de Comunicaciones.

- Comunicaciones. Elemento de los Sistemas de Comunicaciones.

-Tipos de Sistemas de Comunicaciones.

Tema 2.- Código de datos y formatos de los mensajes.

-Codificación.

-Redundancia y verificación.

-Velocidad.

Tema 3.- Tratamiento de datos.

-Envío y recepción de datos.

-Encapsulado, fragmentación.

- Secuencia.

-Seguridad. Concepto. Encriptación.

Tema 4.- Tareas de los sistemas de comunicaciones.

- Gestión de secuencias intermedias.
- Inicialización y parada de sistemas.
- Tarea de entrada-salida.
- Gestión de colas.
- Mantenimiento de sistema.

Tema 5.- Control de redes y flujo de datos.

- Control de líneas.
- Cotención.
- Control de redes.
- Concepto de sondeos y direccionamiento.

Tema 6.- Unidades de Control de Comunicaciones.

- Interfaz.
- Ensamblaje y desensamblaje.
- Caracteres de control.

Tema 7.- Redes locales.

- Concepto.
- Denificación y características principales.
- Topología principales de redes.

Tema 8.- Dispositivos y soportes de redes locales.

- Métodos de acceso y protocolos.
- Tratamiento de errores.
- Normas para redes locales.

Tema 9.- Principales redes locales.

- Ethernet.
- Token-Ring.
- Sistemas de banda ancha.

Tema 10.- Sistema Operativo.

- Concepto y definición. Funciones de S.O.
- Definición de Hardware y Firmware y Software.
- Componente de un S.O.

Tema 11.- Procesos de un Sistema Operativo.

- Concepto de recurso.
- Concepto de Lazo de la muerte (Deadlock).

Tema 12.- La memoria en un Sistema Operativo.

- La memoria real: Organización, administración y jerarquía.

-La memoria Virtual: Organización (paginación y parición), administración (estrategia de sustitución en memoria real).

Tema 13.- Administrador de trabajos en un Sistema Operativo.

- Definición y concepto.
- Interrupción por intervalo de tiempo o por petición de Entrada-Salida.

-Concepto de prioridad de cola (FIFO).

Tema 14.- Administración de la memoria auxiliar.

- Concepto de definición.
- Estructura de una unidad de discos: Seek time, latenc, time, trasmission time.

-Políticas de optimización: Concepto de bufler y bloque.

- Distribución de los sectores en un cilindro Gestión de las peticiones.

ANEXO III

Tema 1.-Ciclo lógico del RPG. Ciclo del programa RPG/400 detallado.

Tema 2.- Estructura de datos de informaciones de archivo. Estructura de datos de estado del programa.

Tema 3.- Indicadores del RPG/400

Indicadores definitivos y no definidos en las especificaciones del RPG/400.

Utilización de indicadores.

Tema 4.- Especificaciones de control.

La sentencia de Especificaciones de Control.

Tema 5.- Especificaciones de Descripción de archivo. Archivos. Línea de continuación.

Tema 6.- Especificaciones adicionales. Sentencia de Especificaciones Adicionales.

Tema 7.- Especificaciones del contador de líneas. Sentencia de especificación del Contador de líneas.

Tema 8.- Especificaciones de entrada. Archivos descritos por programa. Archivos descritos por programa. Entradas de Descripción de campos. Entradas de identificación de registro.

Tema 9.- Especificaciones de Cálculo. Sentencia de Especificaciones de cálculo.

Tema 10.- Especificaciones de salida. Archivos descritos por programas. Entrada de identificación y Control de Registro. Archivos descrito externamente. Entradas de descripción de Control de Campos.

Tema 11.- Códigos de operaciones. Operaciones aritméticas. Operaciones de subrutinas. Operaciones de Programación Estructurada.

Tema 12.- Operación BEGSR. Operación CHAIN. Operación DEBUG. Operación DO. Operación DUMP. Operación GOTO. Operación OCUR. Operación UPDAT.

Tema 13.- Palabras RPG con funciones especiales. Fecha del usuario. Reglas para la fecha del usuario. Constantes pigmativas. Restas para constantes pigmativas.

Tema 14.- Matrices y Tablas. Especificaciones para una matriz. Reglas para los registros de entrada de matrices. Salida de matrices. Tablas. LOKUP con una tabla. LOKUP con dos tablas.

Tema 15.- Códigos de edición. Palabras de edición. Reglas de codificación para las palabras de edición.

Tema 16.- Proceso multiarchivo. Campos de comparación. Secuencia de clasificación alternativa. Concesión de archivo.

Gestión de Datos.-

Tema 17.- Proceso de archivos. Tipos de archivos. Descripciones de archivos. Operaciones de Gestión de Datos.

Tema 18.- Alteración temporal de archivos. Redireccionamiento de archivos.

Tema 19.-Copia de archivos. Selección de registros para copiar. Impresión de registros copiados y excluidos.

Tema 20.- Conceptos de archivos de pantallas. Utilización básica de archivo de pantalla. Subarchivos.

Tema 21.- Archivo de impresora. Proceso de apertura para impresoras. Operaciones de salida para impresoras.

Tema 22.- Archivos de salida en Spool. Colas de salida. Seguridad de archivos en Spool. Subsistencia de Spool.

Tema 23.- Archivo de dispositivo de cinta. Proceso de apertura para cinta. Proceso de E/S para cinta. Características del dispositivo de Diskette.

B) Fase de Concurso: Se valorarán los méritos que se aleguen, con arreglo al siguiente Baremo.

1.- Experiencia profesional en Informática de Gestión o Técnico de sistemas, Análisis de Sistemas, experiencia en instalaciones, diseño de sistemas en Teleproceso, desempeñado en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 5 puntos.

2.- Estar en posesión del título de:

- | | |
|--|-------------|
| a) Programador de aplicaciones | 0,25 puntos |
| b) Programador de sistemas | 0,50 puntos |
| c) Técnico Superior Diplomado en Informática | 0,75 puntos |
| d) Análisis de sistemas | 1 punto |
| e) Licenciado en Informática | 3 puntos |

3.- Conocimiento de Lenguaje RPG 1 punto

La calificación obtenida en esta fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

Cuatro Plazas de Guardias Locales

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de cuatro plazas de Guardias Locales, mediante el sistema de oposición libre, encuadradas en el Grupo E, Complemento de Destino 13, y demás emolumentos legales.

1.- Requisitos Específicos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos indicados en el punto 2 de las Normas Generales, los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de graduado Escolar, Formación Profesional de 1er grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- b) Talla mínima: 1,65 metros aspirantes femeninas
1,70 metros aspirantes masculinos
- c) Permiso de conducción A-2 y B-2
- d) Servicio Militar cumplido o justificar estar exento en el caso de los aspirantes masculinos.
- e) Certificado de carecer de antecedentes penales.
- f) Derechos de Examen: 1.000 pesetas.

2.- Proceso de Selección.- Comprenderá los siguientes ejercicios:

1.- Reconocimiento médico: Sobre aptitud y condiciones para el ejercicio de la función de policía local. En el anexo I se recoge la relación de las exclusiones médicas por las que se registrará dicho reconocimiento.

2.- Aptitud física. Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el anexo II. La calificación será de apto o no apto.

3.- Prueba cultural.- Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora y media, a un cuestionario de treinta preguntas relativas a los conocimientos adquiridos durante los estudios de Graduado Escolar.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para pasar al ejercicio siguiente.

4.- Prueba de conocimientos generales de interés para la Policía Local.

Consistirá en desarrollar por escrito, en cuatro folios como máximo y por una sólo cara, en el plazo no superior a dos horas, dos temas de entre tres, extraídos al azar, del programa que figura en el Anexo III.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para aprobar y pasar al siguiente ejercicio.

5.- Aptitud psicosocial.- Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios test-cuestionarios acomodados a las condiciones exigibles en el cargo a desempeñar. La calificación será de apto o no apto.

3.- Relación de Aprobados, Curso Selectivo de Formación Básica, Presentación de Documentación y Nombramientos de Policía, "En Práctica".

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos, presentarán en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos exigidos en la base 2.

Terminado el plazo de la presentación de documentos, se procederá al nombramiento de Guardia "en práctica", percibiendo, durante el período del curso de formación Básica, las retribuciones que legalmente le correspondan.

Si los nombrados fueran funcionarios del Ayuntamiento de Melilla, percibirán el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás complementos que, en su caso, le correspondan.

A los aspirantes que resulten nombrados guardias "en prácticas", se le comunicará la fecha en que deberán presentarse en la Academia de la Policía Municipal, para dar comienzo al curso de formación básica, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica que le corresponda.

4.- Curso de Formación Básica.

Para obtener el nombramiento definitivo, será necesario asistir con aprovechamiento al Curso de Formación Básica que se impartirá en la Academia de la Policía Local, con arreglo al programa que se establezca.

El curso tendrá una duración de seis meses.

Podrá ser causa de baja como guardia "en práctica", las siguientes:

a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que la vigente legislación califique como muy grave.

b) La falta de asistencia, sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternativos en el tiempo que dure el Curso.

c) Tener un número de faltas por enfermedad u otras causas justificadas que supere un tercio de los días lectivos del Curso. A estos efectos no se contabilizará los días que el alumno se encuentre en la situación de baja por enfermedad o accidente, que le permita la participación en clases prácticas y asista con autorización a las clases teóricas.

El Curso de Formación Básica sólo tendrá validez para la presente convocatoria, no permitiéndose la repetición del mismo para aquellos aspirantes que hayan sido calificados desfavorablemente.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de la fase de oposición y la que haya alcanzado en el Curso de Formación Básica.

Anexo I.- Relación de Exclusiones Médicas.

1.- Consideraciones básicas.

Talla mínima: Mujeres, 1,65 metros; Hombres: 1,70 metros. Índice de corpulencia de 3 a 5 (Peso Talla en decímetros. Perímetro torácico máximo-mínimo: 4 cm. o superior).

Espidimetría: Mínima 3.000

2.- Enfermedades generales

a) Obesidad manifiesta en la que el perímetro abdominal excede en 15 cm. al torácico.

b) Infantilismo marcado.

3.- Enfermedades de los tejidos

a) Cicatrices, quemaduras, deformaciones en la cara que tengan repercusión en el aspecto externo.

b) Cicatrices que por su extensión o adherencia a los órganos profundos o al esqueleto, comprometan el funcionamiento de tales órganos o los movimientos de los mismos.

4.- Enfermedades del aparato digestivo.

a) División congénitas o perforaciones adquiridas o extensas en la bóveda palatina, cuando dificulten notablemente la emisión de la palabra o comprometan la deglución.

b) Falta o pérdida total de la mandíbula inferior o parcial de las mandíbulas que determinen trastornos funcionales graves (masticación, deglución o emisión de la palabra).

c) Falta o pérdida total o parcial de la lengua.

5.- Enfermedades del aparato respiratorio y circulación.

a) Deformación del tórax que modifique o dificulte la respiración o circulación, o entorpezca los movimientos del tronco.

b) Varios de intensidad que se marquen claramente en bifedestación.

c) Lesiones valvulares.

d) Hipertensión o hipotensión marcadas.

6.- Enfermedades del aparato locomotor.

a) Amputación de cualquier dedo o parte del mismo en ambas manos.

b) Falta del dedo gordo del pie.

c) Pies planos marcados o con arco plantar poco marcado.

d) Atrofia o anquilosis de un miembro que sean incompatibles con el esfuerzo o servicios del Cuerpo.

e) Escoliosis, cifosis o lordosis que produzcan asimetría de las articulaciones coxofemorales en bifedestación.

f) Geru varum y geru valum.

g) Acortamiento de una extremidad inferior con asimetría de las articulaciones coxofemorales en bifedestación.

h) Lesiones en manos o dedos que produzcan una limitación de flexión o extensión.

7.- Enfermedades del aparato de visión.

a) Reconocimiento del aparato de visión y comprobación de la agudeza visual. Serán causa de inutilidad aquellas que sin corrección y con optómetro no superen los 1/4 de la escala de Wecker a la distancia marcada, así como aquellos que tengan defectos de refracción y las miopías superiores a 2 dioptrías. Daltonismo en todos sus grados.

8.- Enfermedades del Aparato auditor.

a) Sordera.

9.- Enfermedades de la fonación.

a) Tartamudez permanente e importante.

Anexo II.- Desarrollo de las Pruebas Físicas.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están señalados y cada uno de ellos es eliminatorio para pasar a la realización del siguiente.

1.- Carrera de velocidad (60 metros)

Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado sin taco.

Ejecución: La propia de una carrera de velocidad.

Medición: Deberá ser normal, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo más favorecido de los desmedidos.

Intento: Un sólo intento.

Sólo se permitirán dos salidas, a la segunda falta, quedarán eliminados.

Marca mínima: Hombres 8'90"; Mujeres: 9'50"

2.- Carrera de resistencia (1.000 metros).

Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

Ejecución: La propia de este tipo de carreras.

Medición: Será manual, con un crono que se pondrá en funcionamiento a la señal del comienzo de la prueba y se detendrá cuando el aspirante traspase la línea de llegada.

Intentos: Un sólo intento.

Marca mínima: Hombres: 3'42"; Mujeres: 4'35"

3.- Salto de longitud con los pies juntos.

Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y de 0,05 de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Ejecución: Cuando se halle dispuesto el aspirante, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación del talón antes del salto.

Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deja el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

Invalidación: El salto debe realizarse con un sólo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Marca mínima: Hombres: 2,12 metros; Mujeres: 1,90 metros.

4.- Trepas con cuerda con presa de pies.

Disposición: El aspirante tomará la cuerda con ambas manos, nunca más arriba de la marca existente en la cuerda, a 2,25 metros del suelo.

Ejecución: Cuando esté dispuesto flexionará los brazos, y haciendo presa en la cuerda con los pies, irá trepando a lo largo de la misma hasta alcanzar la marca situada por encima de la antes indicada a 2,25 metros del suelo.

Medición: Se efectuará directamente y a la vista, apoyándose en las marcas colocadas en la cuerda.

Intentos: Un sólo intento.

Invalidación: Se considera que no es válida la realización cuando no se alcance con ambas manos la marca correspondiente.

Cuando se pare, para descansar, durante la trepa.

Cuando se suba sin realizar una presa con los pies.

Marca mínima: Hombres 5 mts.; Mujeres: 5 mts.

5.- Natación (25 metros).

Disposición: El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Ejecución: Dada la salida, los participantes, según la disposición adoptada, bien en zambullida o por impulso sobre la pared, iniciará la prueba, empleando cualquier estilo para su progresión.

Medición: Deberá ser manual, duplicándose los cronos para cada calle empleada por un aspirante.

Intentos: Se efectuará un sólo intento.

Invalidación: Cuando en algún momento del recorrido el aspirante apoye para descansar en algún lugar de la pileta, tal como corcheras o bordes.

Cuando en algún momento del recorrido el aspirante toque o descanse los pies en el suelo.

Cuando se detenga durante el trayecto para descansar aunque sea sin apoyarse en ninguna corchera ni en los bordes de la piscina.

Marca mínima: Hombres, tiempo máximo: 28"; Mujeres, tiempo máximo, 32".

Anexo III.- Temario de la Prueba de Conocimientos Generales de Interés para la Policía Municipal.

Derecho Constitucional

Tema 1.- Organización política del Estado Español. Clases y formas de Estado. Organización territorial del Estado. La Corona. Poder Legislativo. Poder ejecutivo. Poder judicial. Relación entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 2.- El sistema constitucional. El poder constituyente. La Constitución española de 1978. El Tribunal constitucional.

Tema 3.- La regulación de derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución española.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Cámaras. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. La Administración de Justicia.

Tema 5.- La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas.

Derecho Administrativo

Tema 6.- La Administración local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.

Tema 7.- El Derecho Administrativo: Fuentes. La Ley. El Reglamento: conceptos y clases.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Particularidades en relación con la Administración local.

Tema 9.- La función pública en general y los funcionarios de las Entidades locales. Organización de la función pública local. Los grupos de funcionarios de la Administración Especial y General de las Entidades Locales.

Tema 10.- La responsabilidad de la Administración. Fundamentos y clases. La responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Régimen Local

Tema 11.- Organos de Gobierno de los municipios. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. El Alcalde. Los Concejales.

Tema 12.- Funcionamiento y competencias municipales. Obligaciones municipales. Los servicios públicos locales y sus formas de gestión.

Tema 13.- Organización y funcionamiento de la Policía Local. Relación de la Policía Local con otros cuerpos de Policía.

Tema 14.- La Policía Local y la aplicación de las ordenanzas. Actividades de Policía de los Ayuntamientos. Las ordenanzas municipales. Misión de la Policía Local en relación con las ordenanzas de Policía.

Tema 15.- Las multas municipales. Concepto y clases. El procedimiento sancionador.

Derecho Penal

Tema 16.- Las delincuencia: tipos, sociología profesional y delincuencia. Intervenciones especiales.

Tema 17.- El código penal. Delitos y faltas. Autores, cómplices y encubridores. Las penas.

Tema 18.- Delitos contra las personas. Delitos contra la propiedad. Delitos contra la libertad y honestidad.

Tema 19.- Delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 20.- Faltas contra los intereses generales de las poblaciones. Faltas contra las personas. Faltas contra la propiedad.

Código de Circulación

Tema 21.- Organismos oficiales que intervienen en materia de circulación.

Tema 22.- El Código de la Circulación.

Tema 23.- Las normas generales de circulación.

Tema 24.- Circulación urbana.

Tema 25.- Circulación de peatones, bicicletas, ciclomotores. Circulación de animales y vehículos de tracción animal.

Tema 26.- Circulación de automóviles.

Tema 27.- Alumbrado y señalización óptica de los vehículos.

Tema 28.- Permisos y licencias de conducción.

Tema 29.- Denuncias por infracciones en materia de circulación.

Tema 30.- Señales de circulación.

Tres Plazas de Cabos del Servicio de Extinción de Incendios.-

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición restringida, de tres plazas de Cabos de la Policía Local, encuadradas en el Grupo D, Complemento de Destino 15 y demás emolumentos legales.

Derechos de Examen: 1.500 pesetas.

1.- Requisitos Específicos.

Para poder tomar parte en el concurso oposición, los aspirantes deberán ser Bomberos o Bomberos-Conductores del Servicio de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Melilla, con una antigüedad mínima de dos años, a la fecha de presentación de instancias.

2.- Proceso de Selección.- Comprenderá los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: prueba práctica; que consistirá en el desarrollo de ejercicios propuestos por el Tribunal y referidos a las funciones específicas del servicio de extinción de incendios.

Segundo Ejercicio: prueba teórica, a determinar por el tribunal sobre un supuesto de siniestro, vehículos, material y/o agentes extintores.

Tercer Ejercicio: entrevista personal con el tribunal, en la que se valorará la conceptualización de sus superiores jerárquicos en cuanto a su capacidad, laboriosidad, dotes de mando, disciplina, conocimientos y especialidades y su eficacia probada como componentes del cuerpo de Bomberos.

Puntuación.

-Se valorará de cero a diez puntos, cada uno de los ejercicios primero y segundo, y el tercer ejercicio será valorado de cero a tres puntos, a criterio del Tribunal.

-Para pasar a la fase de concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de once puntos y medio, y en ninguno de los ejercicios obtener una puntuación de cero puntos.

3.- Fase de Concurso:

-Por cada año de antigüedad como Bombero o Bombero-Conductor, 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

-Cualquier otro mérito alegado y acreditado por los aspirantes, hasta un máximo de 4 puntos.

-Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o similar, 0,50 puntos.

Tres Plazas de Cabo de la Policía Local.-

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de tres plazas de Cabo de la Policía Local, mediante el sistema concurso-oposición, encuadrada en el grupo D, complemento de Destino 15 y demás emolumentos legales.

1.- Requisitos Específicos de los Aspirantes.-

-Pertener al Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento con la categoría de Policía Local, ocupando la plaza en propiedad y en activo, con una antigüedad mínima de tres años.

-No tener nota desfavorable sin cancelar, en su expediente personal, derivada de sanción impuesta por la Alcaldía Presidencia, mediante expediente disciplinario.

Derechos de Examen: los derechos de examen son 1.000 pesetas.

2.- Proceso de Selección: Constará de dos fases:
A) Fase de Oposición y B) Fase de Concurso.

A) Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios:

1.- Reconocimiento médico, al objeto de comprobar que los opositores no padezcan enfermedades o defectos que dificulten o limiten el pleno ejercicio de todas y cada una de las tareas exigidas para el puesto de trabajo al que aspirarán, especificándose además la aptitud del candidato para la realización de las pruebas físicas de la oposición.

2.- Pruebas físicas, según el cuadro de marcas y tiempos especificados en el Anexo I.

3.- Prueba psicotécnica orientada a la valoración de las cualidades de los aspirantes para el ejercicio del mando.

4.- Contestar por escrito a un tema, extraído en sorteo público, de los que figuran en el Temario General incluido en el Anexo II. Tiempo máximo una hora.

5.- Contestar por escrito a dos temas, extraídos en sorteo público, de los que figuran en el Temario Específico, incluido en el Anexo II, tiempo máximo dos horas.

6.- Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico planteado por el Tribunal. El aspirante expondrá cuantas actuaciones en materia de medios, personal, actos complementarios y otras medidas adoptadas, sean necesarias hasta su conclusión. El Tribunal finalizado este ejercicio podrá solicitar, si lo considere oportuno, que los candidatos expongan oralmente cuantas ampliaciones o aclaraciones se estimen convenientes sobre lo desarrollado por escrito y calificará el ejercicio juzgando el orden de las actuaciones, exposición y planteamiento, razonamiento, legislación aplicada y eficacia de las conclusiones propuestas para su resolución, tiempo máximo dos horas.

Todos los ejercicios de esta fase son eliminatorios calificándose el 1, 2 y 3 de Apto o No Apto, para obtener la calificación de Apto en el ejercicio número 2, será necesario superar todas las pruebas de que consta, y los demás de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para aprobar cada uno de ellos.

La puntuación de esta fase será la obtenida sumando los resultados de los ejercicios 4, 5 y 6.

B) Fase de Concurso: En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1.- Poseer Título universitario de grado superior o equivalente 2 puntos.

2.- Poseer Título universitario de grado medio o equivalente 1,5 puntos.

3.- Poseer Título de Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente 0,5 puntos.

4.- Por cada año de servicio en el Cuerpo 0,20 puntos.

Para el cómputo de los años se despreciarán las fracciones inferiores al año.

5.- Cursos, cursillos y seminarios relacionados con las funciones de la Policía Local, hasta un máximo de 3 puntos (a valorar por el tribunal).

6.- Por felicitaciones obrantes en su expediente personal, hasta un máximo de 3 puntos (a valorar por el tribunal).

3.- Relacion de Aprobados y Nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para efectuar el nombramiento, que será provisional.

Una vez aprobada la propuesta por el Ilmo. Sr. Alcalde en uso de las facultades que le confiere el art. 29,a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobada por R. D. L. 781/86, de 18 de abril, el nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar desde la notificación. Si no se toma posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y se formulará nueva propuesta con el que le siga en puntuación.

4.- Curso de Formación.-

Para obtener el nombramiento definitivo, será necesario superar el curso de formación, que con la duración de un mes, se impartirá en la Academia de la Policía Local.

Superado el mismo, el nombramiento provisional quedará convertido automáticamente en definitivo.

ANEXO I EJERCICIOS FISICOS

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente.

1.- Carrera de Velocidad sobre 60 metros:

a) Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

b) Ejecución: La propia en una carrera de velocidad.

c) Medición: Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo más desfavorable de los medidos.

d) Intentos: Se efectuará un solo intento.

e) Marca mínima: según cuadro de pruebas y marcas por edades.

2.- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros:

a) Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

b) Ejecución: La propia de este tipo de carreras.

c) Medición: Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

d) Intentos: Se efectuará un solo intento.

e) Marca mínima: Según el cuadro de pruebas y marcas por edades.

3.- Tropa de Cuerda con Presa de Pies.

a) Disposición: El aspirante tomará la cuerda con ambas manos, nunca más arriba de la marca existente en la cuerda, a 3,25 metros del suelo.

b) Ejecución: Cuando esté dispuesto flexionará los brazos y haciendo presa, en la cuerda con los pies, irá trepando a lo largo de la misma, hasta alcanzar la marca situada por encima de la antes indicada a 2,25 metros del suelo.

c) Medición: Se efectúa directamente y a la vista, apoyándose en las marcas previamente colocadas en las cuerdas.

d) Intentos: Un solo intento.

e) Invalidaciones: Se considera que no es válida la realización:

-Cuando no se alcance con ambas manos la marca correspondiente.

-Cuando se suba sin realizar la presa con los pies.

-Cuando se pare para descansar durante la trepa.

-No podrá utilizarse sustancia alguna para las manos, como magnesio, resina, etc.

f) Marca mínima: Según el cuadro de pruebas y marcas por edades.

4.- Salto de Longitud, con los pies juntos.-

a) Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

b) Ejecución: Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los pies en el suelo proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

c) Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deja el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

d) Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

e) Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

f) Marca mínima: Según el cuadro de pruebas y marcas edades.

5.- Natación (25 metros).

a) Disposición: El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

b) Ejecución: Dada la salida, los participantes, según la disposición adoptada, bien en zambullida o por impulso sobre la pared, iniciará la prueba, empleando cualquier estilo para su progresión.

c) Medición: Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante.

d) Intentos: Se efectuará un sólo intento.

e) Invalidaciones: Se considerará que no es válida la realización.-

- Cuando en algún momento del recorrido el aspirante se apoye para descansar en algún lugar de la pileta, tal como corcheras o bordes.

- Cuando en algún momento del recorrido el aspirante toque y descanse con los pies en el suelo.

- Cuando se detenga durante el trayecto para descansar aunque sea sin apoyarse en ninguna corchera ni en los bordes de la piscina.

f) Marca mínima: Según el cuadro de pruebas y marcas por edades.

ANEXO II TEMARIO:

TEMARIO GENERAL.

- 1.- Concepto del Estado. División de poderes.
- 2.- La constitución española de 1.978. Estructura y características. Principios básicos. El Tribunal Constitucional.
- 3.- La Corona. El Gobierno. Funciones y composición El Poder ejecutivo.
- 4.- La organización territorial de España. Principios generales.
- 5.- La Administración local. La provincia. El municipio.
- 6.- La organización municipal: composición y competencias. El Pleno.
- 7.- El Alcalde. Naturaleza del cargo, elección y atribuciones.
- 8.- Formas de acción administrativa. El servicio público. Nociones generales.
- 9.- Los funcionarios públicos. Conceptos y clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.
- 10.- Seguridad e Higiene en el Trabajo.

TEMARIO ESPECIFICO

- 1.- Principios básicos de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones estatutarias comunes.
- 2.- Las Policías Locales en la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de las policías locales.
- 3.- Intervención policial en relación con delitos contra la propiedad (robos, hurto), y en relación con la entrada en domicilios particulares.
- 4.- Intervención policial en relación con menores de edad y extranjeros.
- 5.- La Policía Judicial. La función de Policía Judicial. Unidades de Policía Judicial. Criterios y normas de actuación.
- 6.- La detención policial. Detención legal e ilegal. Detención por faltas. Asistencia de letrado al detenido. El procedimiento de "habeas corpus".
- 7.- El uso de las armas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente, la legítima defensa.
- 8.- Competencias de las distintas administraciones sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- 9.- Circulación de automóviles. Requisitos administrativos y técnicos. Los servicios públicos de viajeros.
- 10.- Documentación de los vehículos. Permiso de circulación, tarjeta de inspección técnica y seguro obligatorio. Casos especiales. Placas de matrícula.
- 11.- Ley de Seguridad Vial: Infracciones y sanciones. Medidas cautelares. De la responsabilidad.
- 12.- Ley de Seguridad Vial: Procedimiento sancionador. De los recursos. Ejecución de sanciones.
- 13.- El atestado: Importancia, valor y significado del mismo. Instrucción de atestados por accidentes de circulación. El accidente de tráfico: concepto y clase.
- 14.- Alcoholemia: Controles de alcoholemia. Medición del grado de impregnación alcohólica. La prueba de alcoholemia: consideraciones legales.

CUADRO DE PRUEBAS Y MARCAS POR EDADES

P R U E B A S	Hasta 30		31 - 36		37 - 42		43 - 48		49 - 54		56 - 65	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Carrera de Velocidad (60 metros)	8"8	10"8	9"2	11"2	9"6	11"6	10"2	12"2	11"2	13"2	12"2	14"2
Carrera de Resistencia (1.000 metros)	4'15"	5'15"	5'15"	6'15"	6'15"	7'15"	7'15"	8'15"	8'15"	9'15"	9'15"	10'15"
Salto de Longitud (pies juntos)	2,00	1,70	1,90	1,60	1,80	1,50	1,60	1,30	1,40	1,10	1,20	0,90
Trepa de Cuerda (Con presa de pies)	4,75	4,25	4,25	3,75	3,75	3,25	3,25	2,75	2,75	2,25	2,25	1,75
Natación (25 metros)	26"	32"	30"	36"	34"	40"	38"	44"	42"	48"	46"	52"

N O T A .- La letra H, corresponde a hombres y la M, a mujeres.

Dos Plazas de Celador de Arbitrios

Es objeto de esta convocatoria, la provisión en propiedad por el sistema de Oposición Libre, de dos plazas de Celador de Arbitrios, encuadrada en el Grupo D, complemento de destino 13, y demás emolumentos legales.

1.- Requisitos Específicos

Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado (F.P.1) o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.- Derechos de Examen: Los derechos de examen será de 1.000 pesetas.

3.- Proceso de Selección.

La Oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de una hora, un cuestionario (tipo test), que determinará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del examen, relacionado con los temas incluidos en el programa anejo a esta Convocatoria.

Segundo Ejercicio: Consistirá en copiar a máquina durante diez minutos un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto.

Se calificará en este ejercicio la velocidad desarrollada y exactitud de lo copiado, así como la limpieza y corrección del escrito.

Tercer Ejercicio: Consistirá en realizar en un período máximo de dos horas, los supuestos prácticos que determine el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del examen, y que versarán sobre los trabajos propios del puesto a desempeñar.

Cuarto Ejercicio: Consistirá en una prueba práctica, de informática a nivel de usuario.

TEMARIO

Primer Grupo.- Derecho Político y Administrativo

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
- 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los Españoles.
- 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

5.- El Poder Judicial.

6.- Organización territorial del estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

8.- Principios de Actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, desconcentración, descentralización y coordinación.

9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Político.

10.- El Administrado. La colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

11.- El Acto administrativo. Principios Generales del Procedimiento administrativo.

12.- Fases del Procedimiento Administrativo general.

13.- Formas de la acción administrativa. Fomento, Policía y Servicio Público.

14.- El dominio Público. El patrimonio privado de la Administración.

15.- La responsabilidad de la Administración.

Segundo Grupo.- Administración Local

1.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación Política.

2.- La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

3.- El Municipio. El término Municipal, la población. El empadronamiento.

4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

5.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos.

6.- Los presupuestos Locales.

7.- Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

8.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación, seguridad social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

9.- Reglamento Orgánico para la Recaudación del impuesto sobre importación de Mercaderías.

10.- Base imponible. Sujeto pasivo. Tipo de gravamen. Exenciones por razón de objeto. Ordenanza Fiscal número 9 "Impuesto sobre Mercaderías".

11.- Disposiciones Adicionales a la Ordenanza número 9 "Impuesto sobre Mercaderías".

12.- Régimen Jurídico del gasto público local.

13.- Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Dos Plazas de Oficial Auxiliar Capataz de Jardines

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de dos plazas de Oficial Auxiliar Capataz de Jardines, mediante el sistema Concurso-Oposición restringida, encuadrada en el Grupo D, complemento de Destino 13 y demás emolumentos legales.

1.- Requisitos Específicos de los Aspirantes:

-estar en posesión del título de Graduado Escolar F.P. 1er grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

-Tener una antigüedad mínima de dos años como Ayudante de Jardines.

-A las instancias deberá añadirse necesariamente:

a) Relación de los méritos alegado en el orden en que se citan, a efecto de valorar la fase de concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se aleguen.

Derechos de Examen: Los derechos de examen son 1.000 pesetas.

2.- Proceso de Selección: Constará de dos Fases: A) Fase de Oposición y B) Fase de Concurso.

A) Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de una hora, un cuestionario de preguntas (tipo test), que determinará el tribunal, inmediatamente antes del comienzo del examen, sobre las siguientes materias relacionadas con el contenido propio del puesto a desempeñar:

a) Descripción, épocas de siembre, plantación, labores, enfermedades, etc. de las principales plantas de Jardinería de las cultivadas en Melilla.

b) Enfermedades más comunes de las Plantas de Jardinería en Melilla. Descripción, Agentes causantes, tratamientos, etc.

c) Insecticidas. Clasificación en función de su toxicidad. Tipos más indicados para enfermedades de plantas, causadas por insectos, ácaros y hongos.

d) Riegos, tipos más usuales, dosis según épocas, en Jardinería.

e) Poda de árboles y arbustos, necesidad, épocas tipos y herramientas a emplear.

f) Césped, Implantación, condiciones del terreno, labores preparatorias. Labores de mantenimiento. Clases de semillas a emplear en función de las condiciones climatológicas, luz, humedad y temperatura.

Segundo Ejercicio: Consistirá en realizar en un período máximo de una hora, las pruebas prácticas que determine el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del examen, y que versarán sobre los trabajos propios de la función a desempeñar:

a) Reconocimiento de plantas cultivadas en jardinería.

b) Reconocimiento de semillas de plantas cultivadas en jardinería.

c) Recuperación de semillas.

d) Poda de arbustos y recorte de setos.

e) Labores preparatorias de plantación.

f) Replanteo geométrico de jardines elementales.

Tercer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de 30 minutos, un cuestionario relacionado, con los temas incluidos en el siguiente programa:

TEMARIO DEL TERCER EJERCICIO

Parte Primera: Derecho Político y Administrativo

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, desconcentración, descentralización y coordinación.

Tema 3.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 4.- Fases del procedimiento administrativo general.

Parte Segunda: Administración Local

Tema 1.- El Municipio. El término municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 2.- Organización municipal. Competencias.

3.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 5.- Organos de Gobierno en los Ayuntamientos.

Tema 6.- Organización de los servicios administrativos y técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Melilla.

B) Fase de Concurso: Se valorarán los méritos que se aleguen, con arreglo al siguiente Baremo:

1.- Experiencia y servicios prestados:

-Por cada trimestre de servicios prestados en la Administración Local en puesto similar al que es objeto de la convocatoria, 0,25 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

-Por cada trimestre de servicios prestados en la Administración del Estado, Autonómica y otras entidades públicas o privadas, 0,1 punto hasta un máximo de 1 punto.

2.- Por otros méritos relacionados con la función a desempeñar, 0,1 punto hasta un máximo de 1 punto.

3.- Por titulaciones o estudios superiores 0,50 puntos.

La calificación obtenida en esta fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Dos Plazas de Oficial de Pintura

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, de dos plazas de Oficiales de Pintura, mediante el sistema Concurso-Oposición restringida, encuadradas en el grupo D, Complemento de Destino 13 y demás emolumentos legales.

1.- Requisitos Específicos de los Aspirantes.-

-Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P. 1er grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

-Tener una antigüedad mínima de dos años como Ayudante de Pintura.

-A las instancias deberá añadirse necesariamente:

a) Relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efecto de valorar la fase de concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se aleguen.

Derechos de Examen: Los derechos de examen son 1.000 pesetas.

2.- Proceso de Selección: Constará de dos fases: A) Fase de Oposición y B) Fase de Concurso.

A) Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de una hora, un cuestionario de preguntas (tipo test), que determinará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del examen, sobre las siguientes materias, relacionadas con el contenido propio del puesto a desempeñar.

1) Descripción de la Pintura:

Pintura al temple.

Pintura a la cal.

Pintura al cemento.

Pintura al silicato.

Pintura al aceite y oleorresinosas.

Pintura plástica.

Esmalte sintético.

Pintura biturrinusa.

Esmalte graso.

Pintura al cloro caucho.

Pintura de poliuretano.

Resina epoxi.

Pintura brea-epoxi.

Resina virflica.

Pintura acrílica.

Pintura de zinc silicato.

Pintura nitrocelulósica.

Pintura martelè.

Pintura de aluminio.

Pintura ignífuga.

Barniz de silicona.

2) Estudio de los diferentes tipos de pintura:

Consideraciones generales.

Rendimiento de pinturas orgánicas.

Rendimiento de pinturas plásticas e inorgánicas.

3) Descripción de Soporte y su preparación:

Yeso y derivados.

Cemento.

Ladrillos.

Madera.

Aceros.

Otros metales.

Plásticos.

Eliminación de películas viejas.

Segundo Ejercicio: Consistirá en realizar en un período máximo de dos horas las pruebas prácticas que determine el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del examen, y que versarán sobre los trabajos propios de la función a desempeñar.

Tercer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de 30 minutos, un cuestionario relacionado con los temas incluidos en el siguiente programa:

TEMARIO DEL TERCER EJERCICIO

Parte Primera: Derecho Político y Administrativo

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 4.- Fases del procedimiento administrativo general.

Parte Segunda: Administración Local

Tema 1.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 2.- Organización municipal. Competencias.

Tema 3.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 5.- Organos de Gobierno en los Ayuntamientos.

Tema 6.- Organización de los servicios administrativos y técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Melilla.

B) Fase de Concurso.- Se valorarán los méritos que se aleguen, con arreglo al siguiente Baremo:

1.-Experiencia y servicios prestados.

-Por cada trimestre de servicios prestados en la Administración Local, en puesto similar al que es objeto de la convocatoria 0,25 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

-Por cada trimestre de servicios prestados en la Administración del Estado, Autonómica u otras entidades públicas o privadas 0,1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

2.-Por otros méritos relacionados con la función a desempeñar 0,1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Por titulaciones o estudios superiores 0,50 puntos.

La calificación obtenida en esta fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Dos Plazas de Oficiales Albañiles

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, de dos plazas de Oficiales Albañiles, mediante el sistema Concurso-Oposición restringido, encuadradas en el grupo D, Complemento de Destino 13 y demás emolumentos legales.

1.- Requisitos Específicos de los Aspirantes.-

-Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P. 1er grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

-Tener una antigüedad mínima de dos años como Ayudante de Albañil.

-A las instancias deberá añadirse necesariamente:

a) Relación de los méritos alegado en el orden en que se citan, a efecto de valorar la fase de concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se aleguen.

Derechos de Examen: Los derechos de examen son 1.000 pesetas.

2.- Proceso de Selección: Constará de dos fases: A) Fase de Oposición y B) Fase de Concurso.

A) Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de una hora, un ejercicio que determinará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del examen, sobre las siguientes materias, relacionadas con el contenido propio del puesto a desempeñar.

1.- Interpretación de croquis y planos.

2.- Replanteo, montaje y acabado de los diferentes trabajos de la rama de albañilería, tabiquería, muros, forjados, alicatados, taladros, etc.

Segundo Ejercicio: Consistirá en realizar en un período máximo de dos horas las pruebas prácticas que determine el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del examen, y que versarán sobre los trabajos propios de la función a desempeñar.

Tercer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de 30 minutos, un cuestionario relacionado con los temas incluidos en el siguiente programa:

Parte Primera: Derecho Político y Administrativo

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 4.- Fases del procedimiento administrativo general.

Parte Segunda: Administración Local

Tema 1.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 2.- Organización municipal. Competencias.

Tema 3.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 5.- Organos de Gobierno en los Ayuntamientos.

Tema 6.- Organización de los servicios administrativos y técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Melilla.

B) Fase de Concurso.- Se valorarán los méritos que se aleguen, con arreglo al siguiente Baremo:

1.-Experiencia y servicios prestados.

-Por cada trimestre de servicios prestados en la Administración Local, en puesto similar al que es objeto de la convocatoria 0,25 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

-Por cada trimestre de servicios prestados en la Administración del Estado, Autonómica u otras entidades públicas o privadas 0,1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

2.-Por otros méritos relacionados con la función a desempeñar 0,1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Por titulaciones o estudios superiores 0,50 puntos.

La calificación obtenida en esta fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Siete Plazas de Auxiliares de Administración General

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, de siete plazas de Auxiliares de Administración, por el sistema de oposición libre, encuadrada en el grupo D, Complemento de Destino 13 y demás emolumentos legales.

1.- Requisitos Específicos.-

-Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

Derechos de examen: 1.000 pesetas.

2.- Proceso de Selección: Consistirá los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, en un período máximo de 60 minutos de entre los relacionados en el programa de esta convocatoria.

Segundo Ejercicio: Consistirá en copiar a máquina, durante diez minutos de un texto que facilitará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del examen, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Los aspirantes que concurren con máquina de escribir eléctrica, se le exigirá una velocidad mínima de 280 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Tercer Ejercicio.- Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un período de 45 minutos, de un tema de carácter general determinado por el tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, y relacionado con las materias comprendidas en el programa de esta Convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

Se valorarán en este ejercicio los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la calidad de exposición.

Cuarto Ejercicio.- Consistirá en una prueba práctica, de informática, a nivel de usuario.

3.- Programa del Primer Ejercicio.-

Parte Primera: Derecho Político y Administrativo

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.- Principios de Actuación de la Administración pública: eficacia, jerarquía, desconcentración, descentralización y coordinación.

Tema 9.- Sometiendo de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 10.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13.- Formas de la acción administrativa. Fomento, policía y Servicio Público.

Tema 14.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15.- La responsabilidad de la Administración.

Parte Segunda: Administración General

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

Tema 2.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.- El Municipio. El término municipal, la población. El empadronamiento.

Tema 4.- Organización municipal. Competencias.

Tema 5.- Otras entidades locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades locales menores.

Tema 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.- Relaciones entre entes territoriales, Autonomía municipal y tutela.

Tema 8.- La función pública local y su organización.

Tema 9.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación, Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 10.- Los bienes de las Entidades locales.

Tema 11.- Los contratos Administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 15.- Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 16.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 17.- Los presupuestos locales.

(1)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MELILLA

NEGOCIADO DE PERSONAL

Selección de Funcionario Interino

B A S E S

Primera.- La plaza a cubrir de forma interina, por encontrarse vacante, es un Celador de Arbitrio, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, correspondiente al grupo D, hasta tanto se provea por funcionario de carrera.

Segunda.- La selección se hará mediante pruebas, consistentes en:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de una hora, un cuestionario tipo test, que determinará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del examen, relacionado con los temas incluidos en el programa de esta convocatoria.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en realizar en un período máximo de dos horas, los supuestos prácticos que determine el tribunal, inmediatamente antes del comienzo del examen, y que versarán sobre los trabajos propios del puesto a desempeñar.

Tercera.- Las instancias dirigidas al Sr. Presidente, se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de diez días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los siguientes requisitos:

- a) Ser español, tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55 años.
- b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1952.

Cuarta.- La lista de admitidos y excluidos solo se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, el día undécimo natural, a contar del anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Quinta.- El tribunal calificador estará formado por:

Presidente: D. Román Dobaño Mourín, Primer Teniente Alcalde.

Vocales: D. Rogelio Macarro Martí, Jefe Servicio Importación Mercaderías. D.^a Elisa García Sálmiz, Representante Sindical.

Secretario: D.^a Dolores Reyes Ibáñez.

Sexta.- Las pruebas se realizarán el duodécimo día natural a contar del anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Septima.- El aspirante seleccionado deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera en el plazo de tres días naturales.

Octava.- Si los días de finalización de plazo o de actuación obligada fuesen festivos, se pasará al siguiente hábil.

PROGRAMA

Parte I.- Derecho Político y Administrativo

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- El acto administrativo.- Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 6.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 7.- La responsabilidad de la Administración

Parte II.- Administración Local.

Tema 1.- El Municipio. El término municipal.- La Población.- El Empadronamiento.

Tema 2.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.- Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3.- Procedimiento administrativo local.- El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 4.- Reglamento Orgánico para la Recaudación del impuesto sobre Importación de Mercaderías.

Tema 5.- Base imponible.- Sujeto pasivo.- Tipo de gravámen.- Exenciones por razón de objeto.- Ordenanza Fiscal número 9 "Impuesto sobre Mercaderías".

Tema 6.- Disposiciones Adicionales a la Ordenanza número 9 "Impuesto sobre Mercaderías".

Tema 7.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 8.- Haciendas Locales.- Clasificación de los ingresos.- Ordenanzas fiscales.-

(2)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MELILLA

NEGOCIADO DE PERSONAL

Selección de Funcionario Interino

B A S E S

Primera.- La plaza a cubrir de forma interina, por encontrarse vacante, es la de Técnico de Administración General, perteneciente a la escala de

Administración General, Subescala Técnica, correspondiente al grupo A, hasta tanto se provea por funcionario de carrera.

Segunda.- La selección se hará mediante pruebas, consistentes en:

Primer Ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito o tipo test, durante un período máximo de una hora, un tema de carácter general, determinado por el tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompañará a esta convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se requiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo Ejercicio.- Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticas que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al subgrupo.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercera.- Las instancias dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación, se presentarán en el Registro General, en horas de oficina, durante el plazo de diez días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los siguientes requisitos:

a) Ser español, tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55 años en la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

El exceso del límite máximo de edad señalada, se compensará con los servicios a la Administración Pública.

b) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1952.

Cuarta.- La lista de admitidos y excluidos solo se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, el día undécimo natural, a contar del anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Quinta.- El tribunal calificador estará formado por:

Presidente: D. Román Dobaño Mourín, Primer Teniente Alcalde.

Vocales: D. Miguel Santiago Marín, Interventor de Fondos, D.^a Inmaculada Merchán Mesa, Representante Sindical.

Secretario: D.^a Dolores Reyes Ibáñez.

Sexta.- Las pruebas se realizarán el duodécimo día natural a contar del anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Septima.- El aspirante seleccionado deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera en el plazo de tres días naturales.

Octava.- Si los días de finalización de plazo o de actuación obligada fuesen festivos, se pasará al siguiente hábil.

PROGRAMA DEL PRIMER EJERCICIO

Parte I: Derecho Constitucional.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- El poder legislativo.- Teoría general.- Las Cortes Generales.

Tema 4.- El Gobierno.- Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organización territorial del Estado.- Los Estatutos de Autonomía.- Su significado.

Parte II.- Derecho Administrativo.

Tema 1.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.- Fuentes del Derecho Público.- La Ley: clases de leyes.

Tema 2.- El acto administrativo.- Conceptos.- Clases de actos administrativos.- Elementos del acto administrativo.

Tema 3.- El procedimiento administrativo.- La Ley de Procedimiento administrativo y su revisión.- Principios y ámbito de aplicación.

Tema 4.- La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento.- Ejecutividad y suspensión.- La ejecución de los actos administrativos.

Tema 5.- La teoría de la invalidez del acto administrativo.- Actos nulos y anulables.- La convalidación del acto administrativo.- La revisión de oficio.

Tema 6.- Los recursos administrativos.- Concepto.- Principios generales.- Clases.

Tema 7.- El recurso de alzada.- Clases.- El recurso de reposición.- El recurso de revisión.

Tema 8.- El recurso económico-administrativo.

Tema 9.- El régimen contencioso-administrativo.- Las partes. Actos impugnables.- Procedimiento general.- La sentencia y su ejecución.- Procedimientos especiales.

Tema 10.- Los funcionarios públicos.- Concepto y clases.- Estructura de la función pública española.-

La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.

Parte III.- Derecho financiero

Tema 1.- Actividad financiera y actividad económica.- Origen y desarrollo de la Hacienda Pública.- La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.

Tema 2.- El presupuesto.- Conceptos, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales.- Teorías modernas sobre el presupuesto.

Tema 3.- El gasto público.- Conceptos y clases.- Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 4.- Los ingresos públicos.- Concepto y clases.- Precios privados y causiprivados.- Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.

Tema 5.- El impuesto y su naturaleza.- Distribución técnica del impuesto.- Distribución económica del impuesto.- Distribución formal del impuesto.

Tema 6.- La Hacienda extraordinaria.- Presupuestos extraordinarios.- Los ingresos de la Hacienda extraordinaria.- Consideración especial de la deuda pública.

Tema 7.- El derecho tributario español.- Significado y principios inspiradores de la Ley General tributaria.

Tema 8.- Infracciones y sanciones tributarias.- Gestión, liquidación y recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 9.- El presupuesto español.- Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.

Tema 10.- Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado: su respectiva ordenación y fiscalización.

Tema 11.- El sistema tributario español vigente.- Principios estructurales.- Imposición directa e indirecta.

Tema 12.- Impuestos del producto.- Impuesto general sobre la renta de las personas físicas y jurídicas.

Tema 13.- Impuesto general sobre las sucesiones.- Impuesto sobre el lujo.

Tema 14.- Impuesto general sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.- Impuesto general sobre el tráfico de empresa.- Problemática de la imposición sobre el valor añadido.

Tema 15.- Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.

Parte IV.- Derecho Administrativo local

Tema 1.- La provincial en el régimen local.- Historia.- La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 2.- El Municipio.- Historia.- Clases de Entes municipales en el derecho español.

Tema 3.- Haciendas locales: clasificación de los ingresos.- Ordenanzas fiscales.

Tema 4.- Tasas y contribuciones especiales.

Tema 5.- Imposición local autónoma.

Tema 6.- Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 7.- Los presupuestos Locales.- Contabilidad y cuentas.

Melilla, 18 de diciembre de 1990.

(3) La Jefe de Sección Administración General,

Fdo.: Inmaculada Merchán Mesa.

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE MELILLA

Negociado de Personal.-

1.- Convocatoria de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Melilla, correspondiente al año 1990.

2.- Plaza acubrir de forma interina de un Celador de Arbitrio.

3.- Plaza a cubrir de forma interina de Técnico de Administración General.



46-48