

También se valorará en este apartado la asistencia a cursos de formación, organizados tanto por entidades públicas como privadas, siempre que tengan una duración mínima superior a 20 horas y estén relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo de técnico de gestión administrativa, a razón de 0,10 puntos por cada 20 horas de formación o fracción equivalente.

La presentación de ponencias y comunicaciones en seminarios y congresos, así como la presentación de artículos a revistas especializadas, siempre que su contenido tenga realización con las funciones a desarrollar como técnico de gestión administrativa, se valorará a razón de 0,60 puntos por artículo, ponencia o comunicación.

Notas a la aplicación de los puntos del baremo:

1ª. Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al periodo en que se hayan prestado servicios.

2ª. En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte correspondiente.

3ª. No se valorarán los servicios prestados ni méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

4ª. Por lo que a la valoración de cursos y seminarios se refiere, se prorratearán las fracciones de horas lectivas que resulten de los cursos a valorar, siempre que superen el mínimo de 20 horas y no lleguen a 40.

ANEXO 3º

Temario De la convocatoria.

Grupo 1º.

Tema 1.- Estructura y contenido de la Constitución española de 1978.

Tema 2.- Los Derechos y Deberes fundamentales en la Constitución. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La Corona. Funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Melilla.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición, estructura, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7.- El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española.

Tema 8.- El Tribunal Constitucional: Naturaleza, organización, competencias, funciones y composición.

Tema 9.- La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.

Tema 10.- Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo de Estatuto de Autonomía de Melilla. Organización estatutaria. Régimen de distribución de competencias. Régimen económico y financiero.

Tema 11.- Real Decreto 337/96 de 23 de febrero, de transferencias en materia turística a la Ciudad Autónoma de Melilla.

Tema 12.- Reglamento de Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla. Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Tema 13.- El Patronato de Turismo de Melilla. Estatutos.

Tema 14.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 15.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los administrados.

Tema 16.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 17.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos.

Tema 18.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.