

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPLEO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

### Proyecto Melilla, S.A.

**224.** ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2019, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS "BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE".

#### ANUNCIO

Anuncio del acuerdo del Consejo de Administración de fecha 28 de febrero de 2019, por el que se aprobaron las "**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRAN LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**".

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRAN LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

##### **PRIMERA. Objeto de las Bases de la Convocatoria.**

Es objeto de la presente bases la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo correspondiente al personal estructural de la Sociedad Pública para la Promoción Económica de Melilla, Proyecto Melilla, S.A.U. (en adelante PROMESA), cuyas características son:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo

Número de plazas: 1

Grupo: D

Nivel: 16

Departamento: Ayudas.

El sistema selectivo es de oposición libre.

La presente se justifica por la jubilación anticipada de la trabajadora que ostentaba la plaza que se pretende cubrir.

##### **SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a.- Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b.- Tener aptitud física suficiente para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

c.- Tener edad mínima de 18 años o cumplirlos dentro del plazo señalado en la convocatoria.

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

e.- Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente a los anteriores. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada de la titulación exigida y la equivalencia deberá ser alegada por los aspirantes mediante la cita de la normativa que reconozca la misma.

##### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia ajustada al modelo que se publicará con la Convocatoria, dirigida al Presidente de PROMESA, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base Segunda.

La instancia se presentará en el Registro General de PROMESA, o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Melilla (BOME).

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia compulsada del título académico. En caso de presentación de una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia un certificado librado por el órgano competente que acredite la equivalencia.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración de Promesa declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Melilla (BOME), en el Tablón de Anuncios de PROMESA y en su página web, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, en su caso, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Melilla (BOME), en el Tablón de Anuncios de PROMESA y en su página web

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para el segundo ejercicio o posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de PROMESA y en su página web.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, que será el titular del Consejo de Administración o en quien delegue, cuatro Vocales, tres serán designados por el Consejo de Administración de PROMESA y uno será designado entre los delegados de personal de la empresa, y un secretario que será el titular del Consejo de Administración o en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: Personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Siendo personal indefinido de PROMESA o funcionarios y/o personal laboral de la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas, al cual está adscrita PROMESA (BOME Extraordinario N.º 29 de 24/07/2015).

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos Vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEXTA. Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección será el de oposición libre debido a que se considera el más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, garantizando el principio de igualdad en la selección.

La fecha, el horario y el lugar de celebración de la primera prueba selectiva se anunciarán en el Boletín Oficial de Melilla conforme a lo establecido en la Base Cuarta.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de Melilla. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de PROMESA y en su página web, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de

ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, será por orden alfabético, siendo el Tribunal quien determine la letra del primer apellido por el cual empiece el llamamiento y así sucesivamente.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

La oposición constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio que se desarrollarán de la siguiente manera:

**Primer Ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test, sobre el temario del Anexo I (Bloque I y II) con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta, durante un período máximo de una hora. El cuestionario será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre las materias contenidas en el programa de estas bases de la convocatoria.

Asimismo, el Tribunal elaborará cinco preguntas de reserva para el caso de ser anulada alguna del ejercicio.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,2 puntos, penalizando las contestadas erróneamente con 0,05 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

**Segundo Ejercicio:** Consistirá en realizar dos casos prácticos, relacionados con el Bloque III del Anexo I, determinados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, durante un período máximo de dos horas, a ser posible en una misma sesión.

El Tribunal calificador, por escrito y al comienzo de cada una de ellas, indicará a los aspirantes las instrucciones concretas para la realización de la misma, así como las pautas para su ejecución.

Primera prueba: Consistirá en la realización de una prueba práctica, utilizando el procesador de textos y base de datos.

Segunda prueba: Consistirá en la realización de una prueba práctica, utilizando la hoja de cálculo.

La calificación máxima de cada prueba será de 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 6 puntos para superar cada uno de las pruebas, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

La puntuación final del segundo ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones de ambas pruebas.

**Puntuación Final de la fase de Oposición:** La puntuación de cada aspirante en la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, toda vez que se haya alcanzado, al menos, la puntuación mínima exigida en cada uno de ellos.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de los mismos la plantilla corregida de respuestas correctas en el Tablón de anuncios de PROMESA y en su web, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen convenientes. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los 5 días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Para la realización de los ejercicios, el aspirante no podrá hacer uso de bibliografía, material de consulta ni textos legales, quedando prohibido la entrada al examen con cualquier dispositivo electrónico, en caso de llevarlo, será retirado por el tribunal devolviéndose cuando finalice el ejercicio.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio; de persistir la igualdad, se dilucidará mediante sorteo público.

Con la finalidad de salvaguardar la igualdad de oportunidades de todos los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean puntuados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el Tablón de anuncios de PROMESA y en la web.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Dentro de los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas y no cubran las vacantes ofertadas, se procederá a elaborar una lista por orden de puntuación, hasta un máximo de diecisiete candidatos conforme a lo señalado en las presentes bases, a fin de ampliar la Bolsa de trabajo vigente para contrataciones temporales de PROMESA, pasando a la lista con la numeración siguiente a los ya seleccionados en la misma, aceptando las condiciones señaladas en dicha bolsa (BOME N.º 5442 de 12/05/2017)

Una vez finalizado el proceso selectivo el tribunal propondrá a la/s persona/s admitida/s para cubrir las plazas ofertadas, así como la lista de admitidos en la Bolsa de trabajo vigente para las contrataciones temporales de PROMESA, que será validado y aprobado por el Consejo de Administración, publicándose los resultados en el Boletín Oficial de Melilla, en el Tablón de Anuncios de PROMESA y en su página web.

#### **SÉPTIMA. Incompatibilidades**

A la plaza por la cual se nombrará al aspirante propuesto, le será aplicable el artículo 59 del Convenio Colectivo Laboral de Proyecto Melilla, S.A.U., publicado en el B.O.ME. Núm. 5242 de 12/06/2015, o en su caso, en la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

#### **OCTAVA. Incidencias**

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas Bases.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral de Proyecto Melilla, S.A.U., en vigor (BOME Núm. 5242 de 12/06/2015).

**ANEXO I  
TEMARIO****BLOQUE I - PARTE GENERAL**

TEMA 1º.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. La Reforma Constitucional.

TEMA 2º.- Los principios constitucionales: El estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución española.

TEMA 3º.- Los derechos fundamentales: Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.

TEMA 4º.- La Monarquía parlamentaria. La Corona: Significado y atribuciones. El referendo.

TEMA 5º.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones.

TEMA 6º.- El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. Formación, composición y responsabilidad. Designación y remoción de su Presidente.

TEMA 7º.- Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo: Competencias y formas de actuación. El tribunal de Cuentas: función fiscalizadora y función jurisdiccional. El Consejo de Estado: Naturaleza y competencias.

TEMA 8º.- El Poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 9º.- El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

TEMA 10º.-La Administración Local: regulación Constitucional. Entidades que la integran. Normativa reguladora.

TEMA 11º.- Las Comunidades Europeas: nacimiento y objetivos. Los Tratados originarios y modificativos. El Tratado de la Unión Europea.

TEMA 12º.- Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia.

TEMA 13º.-Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. El Tratado de Adhesión de España a la Comunidad Económica Europea.

TEMA 14º.- La Ley: Teoría general. Tipos de Leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-leyes y Decretos Legislativos.

TEMA 15º.- El reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

TEMA 16º.- Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados.

**BLOQUE II - PARTE ESPECÍFICA**

TEMA 17º.- Procedimiento Administrativo: Principios generales. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

TEMA 18º.-El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: Sujeto, causa, fin y forma. Motivación y publicación. El acto presunto: Naturaleza y régimen jurídico.

TEMA 19º.- La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Términos y plazos.

TEMA 20º.- Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

TEMA 21º.- Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

TEMA 22º.-La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Órganos de este orden jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: Procedimiento general.

TEMA 23º.-Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

TEMA 24º.- Las partes de los contratos en el sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

TEMA 25º.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

TEMA 26º.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

TEMA 27º.-La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 28º.-Las propiedades administrativas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. Los bienes Comunes.

TEMA 29º.-Formas de actuación administrativa. La actividad administrativa de Fomento. La actividad Administrativa de servicio público. La actividad de policía o de limitación.

TEMA 30º.- Actividad subvencional de la Administración Local. Concepto, Naturaleza y clasificación de subvenciones. Ley General de Subvenciones. Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Normativa

aplicable en las Entidades Locales. Reglamento General de Subvenciones de la CAM y Plan Estratégico de Subvenciones de la Ciudad Autónoma. Especial referencia al Reglamento General de Subvenciones concedidas por la Ciudad Autónoma de Melilla y gestionadas por su sociedad instrumental Proyecto Melilla, SAU (BOME N.º 4399 de 15/05/07).

TEMA 31º.-Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

TEMA 32º.-El Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. Modalidades de la gestión directa y de la gestión indirecta.

TEMA 33º.-El Régimen Local español. Principios constitucionales y Regulación Jurídica. Enumeración de las Entidades Locales territoriales. Potestades de las Administraciones Públicas de carácter local.

TEMA 34º.-Las Competencias Municipales: Competencias propias, compartidas y delegadas. Los Servicios Mínimos.

TEMA 35 º.-El Patrimonio de las Entidades Locales. Clasificación de los Bienes de las Entidades Locales. Afectación y Desafectación. Adquisición, conservación y tutela. Potestades. Régimen de utilización de los Bienes de Dominio Público Locales.

TEMA 36º.- La Función Pública Local y su organización. Clases de Empleados Públicos Locales. Selección y provisión.

TEMA 37º.-Los Funcionarios de las Corporaciones Locales. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El Personal Eventual.

TEMA 38º.-La Relación de Servicios de los Funcionarios Públicos locales: Las Situaciones Administrativas.

TEMA 39º.-Sistema Tributario Local I: Las Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

TEMA 40º.-Sistema Tributario Local II: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 41º.- Las Ordenanzas fiscales de la Ciudad Autónoma de Melilla. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido.

TEMA 42º.-El Estatuto de Autonomía de Melilla: Vía de acceso a la autonomía. Estructura del estatuto. Principios generales. La reforma del estatuto.

TEMA 43º.- La Organización Institucional de la Ciudad Autónoma de Melilla: Asamblea, Presidente y Consejo de Gobierno.

TEMA 44º.- El Reglamento de Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 45º.- El Reglamento de la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 46º.-Los Presupuestos de la Ciudad Autónoma de Melilla. Las Bases de Ejecución Presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias.

TEMA 47º.- Tipos de control de la actividad local. La función interventora y fiscalización previa. El control financiero permanente y auditoría local.

### **BLOQUE III - INFORMÁTICA.**

TEMA 48º. - Procesador de textos Word 2016 o inferior. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

TEMA 49º. Base de Datos Access 2016 o inferior. Introducción al programa. Creación y modificación de estructura de tablas. Introducción y consulta de datos. Creación de Informes a partir de las tablas.

TEMA 50º.- Hoja de Cálculo Excel 2016 o inferior. Introducción al programa. Operaciones de Edición. Fórmulas. Gráficos. Organización de información mediante listas.

Melilla, 8 de marzo de 2019  
El Secretario del Consejo de Admón.:  
Juan José Viñas del Castillo