

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

1114. ORDEN Nº 4631, DE FECHA 17 DE OCTUBRE DE 2025, RELATIVA A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 17/10/2025, registrada al número 2025004631, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 7 de octubre de 2025, por el que se aprueban las bases para la provisión definitiva de dos plazas de Intendente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2024 y en base a lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y en uso de las competencias que me confiere el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas, y el art. 33 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a tenor del Orden Jurídico instaurado por la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Melilla,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 32716/2025, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente

PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. - Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición por promoción interna de dos plazas de Intendente de la Policía Local, funcionarios de carrera, vacantes en la plantilla de personal de la Ciudad Autónoma de Melilla, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024 publicada en BOME Nº6211 de 24 de septiembre de 2024, estando dotadas presupuestariamente y pertenecientes al subgrupo A1, establecido en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

Al proceso selectivo citado en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social Y Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

TERCERA. - Características de las plazas.

Las plazas objeto de la presente convocatoria corresponden a la categoría de Intendente de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, y clasificadas dentro del subgrupo A1 del personal funcionario de carrera.

Las funciones inherentes a dicha categoría son las que se establecen en el Reglamento de la Policía Local de la Ciudad Autónoma de Melilla, aprobado mediante Decreto n.º 562, publicado en el BOME n.º 5856, de 30 de abril 2021.

CUARTA. - Requisitos de los/las aspirantes.

Además de los requisitos exigidos en las Bases Generales de aplicación, publicadas en el BOME. núm. 5000 de 15/02/2013, los siguientes:

- Ser Inspector de la Policía Local de la Ciudad Autónoma de Melilla y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna.
- Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente.
- La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

QUINTA. - Solicitudes y plazo de presentación.

1.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo específico acompañado de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

2.- Las solicitudes se dirigirán a la Excm. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla, a través de registro electrónico de la Ciudad, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de 1 de octubre.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.- Abono de tasas:

- a. Deberá acompañar a la solicitud el resguardo original acreditativo de haber realizado el pago de la tasa para participar en el proceso selectivo.
- b. Aquellas personas miembros de familias numerosas estarán exentos de abonar los derechos de examen. Esta circunstancia se acreditará mediante Libro de Familia.
- c. De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Ciudad Autónoma de Melilla (B.O.ME., Extraordinario 21, VOL.II, de 30 de diciembre de 2009), el importe de la tasa es de 16 Euros.

El pago de las tasas podrá realizarse en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad de Melilla, o mediante ingreso a nombre de la "Ciudad Autónoma de Melilla", CIF N.º S-7.900.010-E, correspondiente a tasas por derecho de examen, incluyendo en el concepto; "IPL, nombre, apellidos y número de DNI" al número de cuenta ES41-0049-2506-1913-1053-4790.

SEXTA. -Publicidad

1.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de estas bases se realizará mediante su inserción en la web de la CAM.

https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s_ides_d4_v1.jsp&codbusqueda=317&language=es&codResi=1&codMenuPN=601&codMenuSN=4&codMenuTN=139&codMenu=281&layout=contenedor.jsp

2.- A través de dicho medio se harán públicas las fechas en las que las personas interesadas podrán acceder a las calificaciones de la fase de oposición, así como, en su caso, a las causas de exclusión, las cuales, serán publicadas en la web de la CAM. Igualmente se publicarán en la referida web los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de estos.

SÉPTIMA. - Tribunales de Selección

1.- Los Tribunales de Selección, son a los que les corresponden el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, rigiéndose por las presentes Bases, por el manual de instrucciones de funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla en vigor, y de forma supletoria, por las Bases Generales de aplicación a los procedimientos de selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo en la CAM de la OEP de 2013 publicado en BOME Número 5000 de 15 de febrero de 2013. La Excm. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, nombrará a los miembros del Tribunal de selección, que habrán de ser publicadas en la web de la CAM y en el BOME.

2.- Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3.- Todos sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

4.- La pertenencia al Tribunal, una vez efectuado el nombramiento, es obligatoria. Las personas integrantes de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran en ellas alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La abstención habrá de aceptarse expresamente por la Excm. Consejera. En la sesión de constitución del órgano de selección, la persona titular de la Presidencia exigirá la presentación de declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Las personas aspirantes podrán recusar, en cualquier momento del procedimiento, a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurra en los mismos alguna o varias de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tramitándose dicha recusación conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 de la citada norma.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleadas o empleados públicos de la Ciudad, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal de Selección podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleadas o empleados públicos de la Ciudad para actuar como personal colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración de la oposición.

Se habilita al Tribunal para adoptar las medidas de seguridad que resulten necesarias a fin de garantizar la integridad del proceso selectivo, la igualdad de oportunidades entre las personas aspirantes y la prevención de cualquier intento de fraude.

La participación en el presente proceso selectivo implica la aceptación expresa por parte de las personas aspirantes de dichas medidas, así como la obligación de colaborar y someterse a las mismas, bajo apercibimiento de poder ser excluidas del procedimiento.

OCTAVA. - Sistema selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con tres fases, el concurso de mérito que se celebrará en primer lugar, una fase de oposición cuyos ejercicios tienen de carácter eliminatorio y un curso de capacitación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, el proceso selectivo derivado de la presente convocatoria deberá ejecutarse en el plazo máximo de dos años desde su publicación. Asimismo, las fases de oposición deberán desarrollarse en el plazo de un año desde dicha publicación, salvo causa debidamente justificada que impida su cumplimiento.

• FASE DE CONCURSO

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto a la solicitud de participación. Podrá recabarse a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

El Tribunal publicará la valoración provisional separada por criterios de valoración. Se establecerá un periodo de alegaciones de tres días hábiles. Tras estudiar las alegaciones, publicará la valoración definitiva.

ANTIGÜEDAD:

- Por cada mes de servicio prestado como Inspector de Policía Local, 0,009 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en el resto de las categorías pertenecientes a la Policía Local, 0,005 puntos.

Para el cómputo de los meses, se despreciarán las fracciones inferiores al mes. La puntuación máxima en este apartado es de 1.5 puntos.

El periodo de tiempo de servicios prestados se acreditará mediante certificación extendida por la Secretaria Técnica de Administración Pública.

NIVEL DE FORMACIÓN:

Poseer Titulación académica adicional o superior a la exigida como requisito en la convocatoria, con un máximo de 1 punto. La valoración habrá de llevarse a cabo de la siguiente manera:

- Tener un título de Licenciado, 1 punto, siempre que sea titulación adicional y distinta a la aportada como requisito para formar parte en las pruebas selectivas.
- Tener un título de Licenciado, 0.4 puntos, cuando sea la titulación aportada como requisito para formar parte en las pruebas selectivas.
- Tener un título de Grado, 0.8 puntos, siempre que sea titulación adicional y distinta a la aportada como requisito para formar parte en las pruebas selectivas.
- Tener un título de Grado, 0.2 puntos, cuando sea la titulación aportada como requisito para formar parte en las pruebas selectivas. (60cd + diferencial de la diplomatura)
- Tener un título de Diplomado, 0.6 puntos, siempre que sea titulación adicional y distinta a la aportada como requisito para formar parte en las pruebas selectivas.
- Doctorado, 0,6 puntos.
- Máster Universitario (120 créditos), 0,4 puntos.
- Máster Universitario (90 créditos), 0,3 puntos.
- Máster Universitario (60 créditos), 0,2 puntos.

Podrá acumularse las titulaciones. En caso de que se haya accedido a los estudios de grado y/o licenciatura a través de un título universitario de diplomatura, la puntuación relativa a estas titulaciones no será acumulables, computándose, en ese caso la titulación más alta de las afectadas.

Las titulaciones valoradas en el presente apartado no serán tenidas en consideración en el apartado relativo a los "Cursos".

CURSOS:

Por cursos específicos recibidos directamente relacionados con las plazas a cubrir, impartidos por la Administración o por empresas legalmente autorizadas por aquella, o realizados dentro de los planes anuales de Formación, incluyendo los patrocinados por las Organizaciones Sindicales en dicho ámbito, con una duración mínima acreditada de 15 horas: 0,001655 puntos por hora de hasta un máximo de 1 punto.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Se acreditará mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso o copia compulsada de los mismos, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

OTROS MÉRITOS:

Se valorará con la siguiente puntuación, con un máximo de 1 punto.

1. Felicitación personal, pública o privada (máximo cuatro felicitaciones): 0,1 puntos.
2. Medalla al Mérito Profesional.
 - Distintivo Rojo: 0,5 puntos.
 - Distintivo Blanco: 0,3 puntos.
3. Medalla de la Policía Local: 0,4 puntos.
4. Medalla o condecoraciones de otras Instituciones: 0,2 puntos.
5. Encomienda al Mérito Profesional: 0,1 puntos.
6. Placa al Mérito Profesional: 0,1 punto.
7. Cruz al Mérito Profesional: 0,1 punto

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 4,5 puntos.

• FASE DE OPOSICIÓN

La fase de Oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 100 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que estará integrado por respuestas múltiples con tres alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el programa.

Cada pregunta acertada se valorará con 0,100 puntos, penalizándose los errores conforme a la fórmula siguiente: $A - (E/(n - 1))$, siendo "A" el número de aciertos, "E" el número de errores y "n" el número de alternativas de respuesta. La pregunta en blanco no se valorará. La persona aspirante deberá señalar la respuesta válida entre tres opciones.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un máximo de 120 minutos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico, con una duración máxima de tres horas, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre las materias incluidas en el programa que figura en las presentes bases.

El Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización del ejercicio, a través de la página web de la Ciudad Autónoma de Melilla, los criterios generales de valoración que se aplicarán para su corrección.

Asimismo, una vez celebrado el ejercicio y con carácter previo a su corrección, el Tribunal hará públicos los criterios específicos de corrección que habrán de regir la evaluación del mismo.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, calificándose con una puntuación de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos.

Antes del inicio de la prueba que corresponda, a las personas aspirantes se les informará sobre las instrucciones que han de cumplir para su desarrollo y ejecución.

El incumplimiento de las instrucciones relativas al desarrollo y ejecución del ejercicio, así como el hecho de que la persona aspirante sea sorprendida copiando, utilizando medios de engaño, dispositivos electrónicos, materiales no autorizados o cualquier otra maquinación fraudulenta, será advertido de inmediato por el miembro del Tribunal o colaborador correspondiente. Esta circunstancia, junto con los elementos que la acrediten, será recogida en el acta correspondiente y puesta en conocimiento del Tribunal de Selección.

La persona aspirante afectada podrá formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de celebración del ejercicio. No obstante, salvo que su comportamiento impida el desarrollo normal de la prueba, se le permitirá continuar con la realización del ejercicio.

El Tribunal de Selección, a la vista de lo actuado y mediante resolución motivada, podrá acordar la anulación de las actuaciones de la persona aspirante y su exclusión definitiva del proceso selectivo regulado por la presente convocatoria.

La clasificación final que determinará el pase a la tercera fase será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la que se sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, se tendrá en cuenta la nota del primer ejercicio de la fase de oposición, y de persistir el empate, el del segundo.
- En tercer lugar, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso y de persistir el empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida referente a la antigüedad.

CURSO CAPACITACIÓN

Los aspirantes del turno de promoción interna que, en número igual al de plazas convocadas, proponga el Tribunal de Selección, serán convocados para incorporarse al curso de capacitación que se impartirá en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en Escuelas Concertadas, o en aquella otra que determine el órgano convocante.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de este curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición, y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

NOVENO.- Nombramiento y Escalafonamiento

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela remitirá a al órgano convocante un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva.

El Tribunal de Selección, a los aspirantes que superen el curso de capacitación, les asignará una calificación final resultante de la nota media obtenida entre las puntuaciones correspondientes a la fase de oposición, la fase de concurso y la evaluación del curso de capacitación. En base a dicha calificación media, el Tribunal de Selección fijará el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de las plazas convocadas a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

El escalafonamiento de las personas aspirantes que resulten nombradas, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de capacitación realizado.

DÉCIMO. - Programa.

La normativa aplicable será la vigente en la fecha de publicación de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
4. Derechos fundamentales y libertades públicas III: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión.
5. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
6. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.
7. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
8. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
9. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
10. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Acceso a la Autonomía de la Ciudad de Melilla y sus peculiar naturaleza. El Estatuto de la Ciudad de Melilla: Estructura y Título Preliminar. Instituciones: La Asamblea, Presidente y Consejo de Gobierno.
11. Competencias de la Ciudad de Melilla. Régimen Jurídico. Cooperación con la Administración del Estado en Melilla. Régimen económico y financiero. La reforma del Estatuto.
12. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación.
13. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

14. La invalidez del acto administrativo: Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
15. Normas de actuación de las Administraciones Públicas: Especial referencia al Registro, al archivo de documentos y a la colaboración y comparecencia de las personas. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las fases del procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.
16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Suspensión y ampliación del plazo para resolver. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
17. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
18. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.
19. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
20. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
21. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.
22. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
24. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.
25. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Especial referencia a la Ciudad de Melilla: Potestad Reglamentaria, clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
26. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local. Las multas municipales. Concepto y clases.
28. El presupuesto de la Ciudad de Melilla: Contenido, aprobación y prórroga. Recursos propios y ajenos de la Ciudad de Melilla. Documentos contables.
29. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
30. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas.
31. La función policial como servicio público. Concepto de Policía. Modelo policial español.
32. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes.
33. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas. Policías Locales.
34. Reglamento de la Policía Local de Melilla I: Disposiciones Generales. Plantilla, Estructura y Organización. Funcionamiento del Cuerpo.
35. Reglamento de la Policía Local de Melilla II: Estatuto Personal. Uniformidad y Equipo.
36. Régimen disciplinario de la Policía Local de Melilla. Segunda actividad. Retribuciones.
37. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable en materia de armamento. El uso de armas de fuego.
38. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

39. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
40. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
41. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
42. Plan Territorial de Emergencia de la Ciudad Autónoma de Melilla.
43. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
44. La infracción Penal. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
45. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
46. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
47. Delitos contra la Administración pública. La prevaricación. El abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos. De la desobediencia y denegación de auxilio. De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Del cohecho. Tráfico de influencias. La malversación. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.
48. Delitos contra la Administración de Justicia. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
49. El homicidio y sus formas. Las lesiones. Delitos vinculados a la violencia de género y doméstica. Delitos contra la libertad: la detención ilegal y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.
50. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el honor: calumnia e injuria. Las falsedades: falsificación de documentos públicos y oficiales. La usurpación de funciones públicas y el intrusismo.
51. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
52. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
53. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
54. Delitos leves contra las personas y contra el patrimonio.
55. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
56. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.
57. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
58. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
59. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas, intervención de las comunicaciones postales. La filmación videográfica en espacios públicos. Uso de la información obtenida por estos medios.
60. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.
61. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "habeas corpus".
62. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
63. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
64. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
65. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
66. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

67. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
68. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
69. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
70. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
71. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
72. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.
73. Técnicas de tráfico II: el estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
74. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.
75. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.
76. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
77. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
78. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
79. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.
80. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
81. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
82. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.
83. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.
84. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
85. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
86. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.
87. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.
88. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.
89. La intervención. La Policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.
90. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.
91. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.
92. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las “Bases Generales de aplicación a los procedimientos de selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla”, publicadas en el B.O.ME. nº 5.000, de 15 de febrero de 2013 y “Manual de Instrucciones de funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla”.

De conformidad con los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre), y 93 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME extra. núm. 2, de 30 de enero de 2017) y demás concordantes, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 7 de octubre de 2025, por el que se aprueban las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Intendente de la Policía Local, encuadradas en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, que agota la vía administrativa, cabe recurso potestativo de reposición a interponer ante el propio Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla en el plazo de un mes a partir de su publicación, o bien, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa competente, en el plazo de dos meses desde la publicación.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Contra la ORDEN de la Excm. Sra. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad nº 4631 de fecha 17 de octubre de 2025, por la que se convoca la provisión en propiedad de dos plazas de Intendente de la Policía Local, encuadradas en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, mediante el sistema de concurso-oposición, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la presente.

Dicho recurso podrá presentarse ante esta Consejería o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario número 2 de 30 de enero de 2017), y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 1 de octubre de 2015).

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses.

Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Lo que se notifica para su publicación.

Melilla, a 21 de octubre de 2025,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler