

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPLEO Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Dirección General de Función Pública

72. RESOLUCIÓN Nº 2017 DE FECHA 6 DE JUNIO DE 2019, RELATIVA A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, PERSONAL LABORAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 24 de mayo de 2019, por el que se aprueban, las bases para la provisión definitiva de plazas vacantes en la plantilla e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2017 y 2018, Personal Laboral, 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 18016/2019, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso de selección de las plazas que más abajo se relacionan, de conformidad con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, PERSONAL LABORAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, encuadrada en el Grupo A Subgrupo A2, como Personal Laboral, Complemento de Destino y demás emolumentos legales que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La presente provisión corresponde a plazas que se encuentran vacantes en la Plantilla y previstas en las Ofertas de Empleo Público para 2017 y 2018 (BOME núm. 5464 de 28/07/17 y BOME núm. 5580 de 07/09/18, respectivamente, así como en virtud del Acuerdo Nacional Administración-Sindicatos para la mejora del Empleo Público de fechas 29/03/17 y 06/02/18).

De igual modo, la creación de plazas para la reducción de empleo temporal correspondientes a los años 2017 y 2018 deviene del Acuerdo alcanzado en Madrid el 29/03/17 entre el Ministerio de Hacienda y Función Pública y las Organizaciones Sindicales de CCOO, UGT y CSIF, así como el Acuerdo firmado entre las partes mencionadas el día 09/03/18, continuación del anterior.

La plaza objeto de esta convocatoria está identificada con el código L1130001 .

1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES

Además de los requisitos exigidos en las normas generales de aplicación (BOME núm. 5594 de 26/10/18), serán los siguientes:

a) Estar en posesión del Título de Grado, Licenciado o Diplomado en Ciencias Empresariales, Dirección y Administración de Empresas, Gestión y Administración Pública, Finanzas y Contabilidad, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Derecho o equivalente (o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias).

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.

A las instancias deberán añadirse necesariamente debidamente autenticado, copia de la titulación exigida.

b) Derechos de examen: 13 € (B.O.ME. extraordinario nº 21 de 30-12-09).

Los desempleados y miembros de familias numerosas estarán exentos de abonar los derechos de examen. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal para el caso de los desempleados y copia compulsada del Título de Familia Numerosa para el caso de familia numerosa.

2.- SISTEMA SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso Oposición, constando las pruebas selectivas de Dos Fases:

a) *Fase de Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en un único ejercicio de carácter teórico-práctico a elegir entre 3 ejercicios propuestos por el Tribunal, y determinados por el mismo inmediatamente antes del inicio de la celebración del ejercicio, sobre las materias que componen el Anexo I de esta convocatoria, siendo que el contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de esta convocatoria.*

La duración del ejercicio ostentará un límite máximo de tres horas.

La valoración máxima de esta fase será de 60 puntos.

b) Fase de Concurso: La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

En dicha fase se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente y debidamente compulsados por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al baremo establecido en el punto 3.1 de las presentes bases específicas.

La valoración máxima de esta fase será de 40 puntos.

3.- PROCESO DE SELECCIÓN

3.1.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

3.1.1.- Normas Generales.

Los aspirantes alegarán los méritos a que se refiere el apartado 3.1.2 en la instancia de la solicitud para tomar parte del proceso selectivo convocado, aportando para ello original o copia de los documentos debidamente compulsados y acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en la Administración Pública deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por las unidades de personal competentes.

La experiencia profesional se acreditará, para el caso de trabajo desarrollado en la Ciudad Autónoma de Melilla, mediante Certificación expedida por la Secretaría Técnica de la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas y para el caso de trabajo desarrollado en otra Administración Pública, mediante Certificación del órgano competente en materia de personal de dicha Administración.

La fecha límite para la alegación de méritos así como de presentación de documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado el ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso.

3.1.2.- Valoración de méritos.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente manera:

- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):
 - a) Los servicios prestados en la Ciudad Autónoma de Melilla, en la plaza objeto de esta convocatoria a razón de 0,45 puntos por mes completo de servicio.
 - b) Los servicios prestados en la Ciudad Autónoma de Melilla en la misma categoría profesional que la plaza objeto de esta convocatoria a razón de 0,22 puntos por mes completo de servicio.
 - c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría profesional que la plaza objeto de esta convocatoria a razón de 0,1 puntos por mes completo de servicio.

A tales efectos, no se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes del total de la experiencia.

En cualquier caso, la experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría Técnica de la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas o por el órgano competente de la Administración respectiva.

La valoración de los servicios prestados a que se refiere el apartado a) únicamente se realizará si el aspirante hubiera tenido la condición de empleado público de la Ciudad Autónoma de Melilla en la categoría objeto de la convocatoria, con anterioridad al 31 de diciembre de 2014 y la continuara poseyendo ininterrumpidamente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Formación (máximo 5 puntos):
Por cursos de formación continua realizados en la Administración Pública o centros acreditados, 0,02 puntos por hora.
En ningún caso la puntuación en esta fase podrá exceder de 40 puntos.

3.2.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

EJERCICIO ÚNICO: Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 60 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión, excepto cuando haya 16,50 puntos de diferencia o más entre las calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y menor. Dichas calificaciones se efectuarán con tres decimales.

En ningún caso la puntuación por esta fase podrá exceder de 60 puntos.

3.3.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final se obtendrá del resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del procedimiento de selección, sin que la calificación total pueda superar los 100 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente relación:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persistiese en empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, mediante la realización de un nuevo ejercicio teórico-práctico a los aspirantes empatados, que se valorará de forma análoga a la establecida en la fase de oposición, determinándose la selección por la mayor puntuación obtenida. Si aun así persistiera el empate, se realizarán tantos ejercicios como sean necesarios hasta dirimirlo.

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

El Tribunal, una vez realizada la valoración de los ejercicios, el propondrá a aquellos aspirantes en el mismo número que plazas convocadas considerándose como "aptos" y al resto de aspirantes como "no aptos".

ANEXO I PROGRAMA

PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española: Principios Generales y Derechos fundamentales.

TEMA 2.- El Ordenamiento Jurídico. Principio de Jerarquía y Competencia. La Constitución. La Ley: concepto y clases. Los Tratados Internacionales.

TEMA 3.- La Corona: Atribuciones Constitucionales.

TEMA 4.- Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.

TEMA 5.- Administración Pública. Principios Constitucionales de la Administración Pública Española. El sometimiento de la Administración a la Ley.

TEMA 6.- La personalidad jurídica de la Administración. Clases de personas jurídicas públicas.

TEMA 7.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RD 5/2015, de 30 de octubre: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 8.- El administrado. Concepto y Clases. La Capacidad del Administrado y sus Causas Modificativas. Situación Jurídica del Administrado: Derechos Subjetivos e Intereses Legítimos.

TEMA 9.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad Autónoma de Melilla. Organización Institucional: Asamblea, Presidente y Consejo de Gobierno.

TEMA 10.- Competencias de la Ciudad Autónoma de Melilla. Régimen Jurídico, Económico y Financiero de la Ciudad de Melilla. La Reforma del Estatuto.

TEMA 11.- La organización administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla. Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 12.- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1. LA CARACTERIZACIÓN CONSTITUCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. El enfoque multidisciplinar de la Administración Pública. La consideración constitucional de la Administración Pública. La influencia del Derecho Europeo en la concepción de la Administración Pública y del Derecho Administrativo. El concepto de Administración Pública y de Derecho Administrativo.

Tema 2. EL REGLAMENTO Y OTRAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. El ordenamiento jurídico-administrativo: concepto y especialidades. Las técnicas de articulación del ordenamiento jurídico. La potestad reglamentaria y su control jurisdiccional. El reglamento.

Tema 3. EL CIUDADANO Y SU CONSIDERACIÓN EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO.

Teoría general sobre el administrado y el ciudadano. Relaciones generales y relaciones especiales de sujeción. Las situaciones jurídicas subjetivas de los ciudadanos. La condición de interesado. El estatuto del ciudadano.

Tema 4. EL ACTO ADMINISTRATIVO I. Concepto, elementos y clases de actos administrativos.

Tema 5. EL ACTO ADMINISTRATIVO II. El silencio administrativo. La eficacia del acto. La ejecución forzosa. La invalidez del acto administrativo.

Tema 6. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. El procedimiento administrativo como garantía de los ciudadanos: Concepto, regulación, sujetos y estructura. El procedimiento administrativo electrónico y la Administración electrónica.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8. LA REVISIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA I. La revisión de la actividad administrativa. Los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos.

Tema 9. LA REVISIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA II. Revisión y revocación de los actos administrativos. Arbitraje y medios alternativos de resolución de conflictos. Revisión de los actos en vía administrativa en la Ciudad Autónoma de Melilla.

Tema 10. JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las partes y el recurso. El proceso contencioso administrativo. Los procesos especiales. Las medidas cautelares: recursos y ejecución de la sentencia.

Tema 11. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Concepto y antecedentes. El régimen de la responsabilidad patrimonial de la Administración derivado del funcionamiento de los servicios públicos. El procedimiento administrativo de reclamación de responsabilidad patrimonial y el Orden Jurisdiccional competente.

Tema 12. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS I. Concepto y antecedentes. Principios que informan el ejercicio de la potestad sancionadora. Medidas sancionadoras. Medidas accesorias. El procedimiento sancionador.

Tema 13. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS II. Extinción de las infracciones y sanciones. Ejecutividad de las sanciones e impugnación jurisdiccional. Regulación de la potestad sancionadora en el Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad.

Tema 14. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. Formativa Y principios jurídicos. Objetivos y finalidades del TRLCSP: ámbito objetivo de aplicación. Sujetos o partes de la relación contractual. Clases de contratos del sector público y régimen jurídico. Garantías o fianzas exigibles. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Expediente contractual: actos preparatorios.

Tema 15. LOS RECURSOS HUMANOS: EL EMPLEO PÚBLICO. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas. Estructura y organización del empleo público.

Acceso y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario e incompatibilidades.

Tema 16. ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Concepto y ámbito de aplicación. Tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de la subvención. Procedimiento de reintegro. Control financiero.

Tema 17. Reglamento de subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Tema 18 . EL CONTRATO DE TRABAJO. Definición y tipos. Salario.

Tema 19 . El contrato de trabajo. Modificación, suspensión, extinción de la relación de trabajo. El despido.

Tema 20 . Plan de Empresa I: Resumen Ejecutivo. Promotores del proyecto. Descripción del producto y del servicio. Plan de producción o prestación de servicios. Plan de producción o prestación de servicios.

Tema 21 . Plan de Empresa II: Análisis del mercado. Plan de marketing.

Tema 22 . Plan de Empresa III: Plan de organización y recursos humanos. Plan económico- financiero.

Tema 23. Formas jurídicas para la creación de empresas.

Tema 24 . Trámites administrativos necesarios para la puesta en marcha de una empresa.

Tema 25 . Ventajas fiscales para empresas en la ciudad de Melilla.

Tema 26 . Programa de Escuelas Taller y Talleres de Empleo. Normativa estatal reguladora: Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 14 de noviembre de 2001, por la que se regulan el programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios y las Unidades de Promoción y Desarrollo . Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 14 de noviembre de 2001, por la que se desarrolla el Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el Programa de Talleres de Empleo.

Tema 27 . Los Planes de Empleo: Orden de 26 de octubre de 1998 por la que se establecen las bases para la concesión de subvenciones por el Instituto Nacional de Empleo, en el ámbito de colaboración con las corporaciones locales para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social.

Tema 28 . Programas de financiación, ayudas y subvenciones a empresarios y emprendedores en la Ciudad Autónoma de Melilla. Especial análisis de las ayudas otorgadas por la Ciudad Autónoma de Melilla a través de la Consejería de Economía y gestionadas por la sociedad instrumental Proyecto Melilla SA.

Tema 29 . Prestaciones y subvenciones del Servicio Público de Empleo Estatal para la promoción del empleo autónomo. Requisitos y procedimiento

Tema 30. Puntos de Atención al Emprendedor (PAE). Convenio entre la Administración General del Estado a través del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo y la Agencia de Empleo y Desarrollo Local. Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas. Ciudad Autónoma de Melilla, para el establecimiento de puntos de atención al emprendedor (PAE) integrados en la red CIRCE.

Tema 31. Subvenciones para la realización de estudios de mercado y campañas de promoción de empleo local. Normativa reguladora y procedimiento de concesión.

Tema 32. Subvenciones para la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local. Normativa reguladora y procedimiento de concesión.

Tema 33. Proyectos y empresas calificados como I + E. Definición. Requisitos, procedimiento para la calificación y registro.

Tema 34. El Desarrollo Local: Concepto. Modelos. Ámbitos. Historia del desarrollo local. Organizar el territorio.

Tema 35. Concepto y funciones de los Agentes de Empleo y Desarrollo Local.

Tema 36 . Plan de Desarrollo Local. Definición. Fases: Recogida de información, planificación, elaboración de estrategias y ejecución.

Tema 37. Desarrollo Local y Empleo: Nuevos Yacimientos de Empleo.

Tema 38. Sobre la nueva economía. Los empleos de futuro.

Tema 39 . Desarrollo local y perspectiva de género. El nuevo papel de las ciudades. La dimensión internacional del desarrollo local.

Tema 40. Comunidad Local, Patrimonio, Ocio y Desarrollo Sostenible. El Turismo como sector de futuro.

Tema 41. Trabajo en red. Trabajo en equipo. El liderazgo.

Tema 42. La Movilización social. La Agencia de Desarrollo Local. La participación. Estrategias de intervención participativa. Técnicas.

Tema 43. La comunicación. Tipos. Las habilidades sociales: la asertividad.

Tema 44. La Agencia de Empleo y Desarrollo Local de la Ciudad Autónoma de Melilla. Evolución histórica.

Tema 45. Carta de Servicios y Sistema de Gestión de Calidad de la Agencia de Desarrollo Local.

Tema 46. La Actividad Artesana en la Ciudad Autónoma de Melilla. Normativa reguladora. El Consejo Municipal de la Artesanía.

Tema 47. Registro General de la Artesanía Tradicional y Popular de la Ciudad Autónoma de Melilla. Normativa reguladora y procedimiento de inscripción.

Tema 48. Ayudas para la realización de proyectos en materia de fomento de la actividad artesana en la Ciudad Autónoma de Melilla. Objeto. Beneficiarios. Requisitos. Acciones subvencionables. Procedimiento.

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", publicado en el B.O.ME. nº 5018, de 19 de abril de 2013.

Publíquense las mismas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, Boletín Oficial del Estado y Tablón de Edictos de la Ciudad, quedando convocado el proceso de selección para la provisión de las citadas plazas.

Las presentes bases y los actos que de ella deriven por parte del órgano calificador, podrán ser recurridos en la forma y plazos previstos en el art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preceptos concordantes del Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla".

Melilla 6 de junio de 2019,
La Viceconsejera de Administraciones Públicas,
María Ángeles Gras Baeza