

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

523. ACUERDO DE CONSEJO DE GOBIERNO, DE FECHA 16 DE MAYO DE 2025, RELATIVO A BASES DE APLICACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y LABORAL FIJO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA DURANTE LOS EJERCICIOS 2025-2027.

El Consejo de Gobierno, en sesión resolutive Ordinaria celebrada el 16 de mayo de 2025, ha procedido a la aprobación de la propuesta de Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, adoptando el siguiente acuerdo registrado al número 2025000517:

“

BASES GENERALES DE APLICACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y LABORAL FIJO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA DURANTE LOS EJERCICIOS 2025-2027

Las Bases Generales aprobadas mediante Resolución n.º 1771 de 4 de noviembre de 2019 regularon el procedimiento de provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios para los ejercicios 2019-2023, estableciendo un marco común, transparente y sistemático que contribuyó a garantizar la aplicación uniforme del artículo 81.3 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en conexión con el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Durante su vigencia, dichas bases permitieron cumplir con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, asegurando a su vez la publicidad de las convocatorias y el respeto a los derechos del personal funcionario de carrera. No obstante, transcurrido el período previsto de aplicación, y a la vista de las necesidades de provisión detectadas por el área de Función Pública, se ha evidenciado la necesidad de agilizar los procedimientos administrativos de cobertura provisional de puestos, en línea con lo dispuesto en el artículo 64 y 66 del Real Decreto 364/1995.

De conformidad con lo anterior, la presente propuesta de nuevas bases persigue como finalidad principal reducir los plazos de tramitación, simplificar determinadas fases del procedimiento y adaptar el modelo a una realidad organizativa que exige respuestas rápidas y flexibles para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos.

No obstante, dicha simplificación procedimental mantendrá íntegramente la exigencia de publicidad de las convocatorias, conforme al artículo 81.3 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y a la doctrina consolidada del Tribunal Supremo. En particular, la Sentencia de 24 de junio de 2019 (rec. 1594/2017) establece que:

«La convocatoria pública a la que se refiere el artículo 81.3 del EBEP no implica —máxime si concurren necesidades urgentes e inaplazables— aplicar las exigencias y formalidades procedimentales propias de los sistemas de provisión ordinarios, en especial el concurso, en el que se presentan y valoran méritos, se constituyen órganos de evaluación, etc.: bastará el anuncio de la oferta de la plaza en comisión de servicios, la constatación de que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparla según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar la plaza vacante.»

Por tanto, todas las convocatorias se publicarán tanto en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla y en el Portal de Transparencia de esta Ciudad Autónoma, asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia institucional.

La actualización de las bases se efectúa asimismo en cumplimiento del principio de eficacia administrativa, previsto en el artículo 103.1 de la Constitución Española, y en el marco de las competencias atribuidas a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad. A tal efecto, se ha promovido el oportuno proceso de negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, de conformidad con lo previsto en el artículo 37.1.c) del TREBEP.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1 Las presentes Bases generales se aplicarán a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, mediante comisión de servicios de los años 2025-2027, que se convoquen a partir de su entrada en vigor para funcionarios de carrera y personal laboral fijo de plantilla de la Ciudad Autónoma de Melilla.

1.2 A los efectos de adjudicación, estas bases regulan dos grupos diferenciados de puestos de trabajo, conforme al nivel de complemento de destino asignado en la Relación de Puestos de Trabajo:

- **Grupo I:** comprende los puestos con niveles de complemento de destino comprendidos entre el nivel 13 y el nivel 21, ambos inclusive.
- **Grupo II:** incluye los puestos con niveles comprendidos entre el nivel 22 y el nivel 30, ambos inclusive.

La clasificación anterior determinará el régimen de adjudicación aplicable en cada procedimiento, en función del grupo al que pertenezca el puesto convocado.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las siguientes disposiciones generales quedan establecidas de conformidad con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y la provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995), y 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 (en adelante, TREBEP).

2.1 Cuando un puesto de trabajo del personal funcionario y laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla quede vacante por alguna de las causas enumeradas en el siguiente apartado, podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, apreciada por el área en que se produzca la vacante, previo informe de necesidad del Director General correspondiente, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, por personal funcionario o laboral fijo que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo, en los siguientes supuestos:

a) **Puestos de trabajo vacantes;** puestos vacantes definitiva o provisionalmente como consecuencia de que el personal que los ocupaba haya obtenido otro puesto por concurso o libre designación, haya pasado a una situación administrativa distinta de la de servicio activo, sin derecho a reserva del puesto de trabajo o, en definitiva, haya dejado de desempeñarlo por cualquiera de las causas legalmente establecidas.

b) **Puesto de trabajo ocupado** por personal funcionario o laboral que se encuentre en situación de ausencia prolongada de al menos un mes, derivada de incapacidad temporal, permisos por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, liberación sindical u otros permisos o licencias regulados en la normativa aplicable.

Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso cuando, celebrado concurso para la provisión de una vacante, esta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión. En este caso, podrá destinarse con carácter forzoso al funcionario que preste servicios en la misma área funcional, con el orden de prelación establecido en el artículo 64.2 del R.D. 364/1995.

Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año, prorrogable por otro, en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, y se ofertarán en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

2.2 Al funcionario o laboral en comisión de servicios se le reservará su puesto de trabajo y percibirá las retribuciones complementarias correspondientes al puesto efectivamente desempeñado.

2.3 Las comisiones de servicios para la provisión transitoria de puestos tendrán siempre carácter temporal y finalizarán por las siguientes causas:

- a) El reingreso o reincorporación de la persona funcionaria o laboral con reserva de puesto de trabajo.
- b) La provisión definitiva del puesto o la adscripción provisional de personal funcionario de carrera o laboral.
- c) Cuando se considere que ya no existen las razones de urgencia e inaplazable necesidad que las motivaron.
- d) Renuncia aceptada del personal comisionado.
- e) Revocación expresa, que deberá ser motivada, pudiendo fundamentarse la misma en la falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- f) Por el transcurso del tiempo para el que se concedió, que será de un máximo de un año, prorrogable por otro.

3. CONVOCATORIA

3.1 Los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios se regirán por la convocatoria respectiva aprobada por Orden de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad (en adelante, la Consejería), que se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en estas Bases Generales, en la Relación de Puestos de Trabajo y en las demás disposiciones que resulten aplicables.

3.2 Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios contendrán necesariamente lo siguiente:

- a) Denominación, descripción y retribución del puesto de trabajo: nivel del complemento de destino y complemento específico.
- b) Requisitos de desempeño del puesto contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo.
- c) Criterios de selección preferentes, contenidos en las presentes Bases Generales y en las bases específicas del puesto de trabajo a comisionar.
- d) Duración máxima y prorrogabilidad de la comisión de servicios.
- e) Composición del Órgano de Valoración.
- f) Plazo y forma de presentación de solicitudes.

3.3 La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Melilla y en el Portal de Transparencia de esta Ciudad Autónoma.

3.4 Las demás actuaciones que se deriven de los procedimientos de provisión mediante comisión de servicios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la Consejería y en el Portal de Transparencia de esta Ciudad Autónoma.

4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Podrán participar en los procedimientos de provisión mediante comisión de servicios los funcionarios de carrera de la Ciudad Autónoma de Melilla que se encuentren en situación de servicio activo y reúnan las condiciones generales exigidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Ciudad y los requisitos determinados en la convocatoria específica al término del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, podrá participar el personal laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla cuando la Relación de Puestos de Trabajo determine expresamente que el puesto a proveer deba ser ocupado por esta clase de empleados públicos, siempre que se encuentren en situación de servicio activo y reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Para evitar disfunciones y agravios comparativos, cuando se convoque un puesto de trabajo para su cobertura en comisión de servicios, sólo podrán participar aquellos funcionarios y personal laboral que desempeñen un puesto de trabajo de nivel igual o inferior al convocado.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1 Todo funcionario de carrera y personal laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla que, reuniendo los requisitos, quiera acceder a la comisión de servicios convocada, deberá presentar una solicitud dirigida a la Consejería, a través de alguno de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo improrrogable de **cinco días hábiles**, a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

5.2 La solicitud deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos alegados que serán objeto de valoración. El certificado de servicios prestados será recabado de oficio por la Secretaría Técnica de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

5.3 Cuando la participación en la convocatoria suponga la movilidad del personal entre distintas Consejerías, entre Organismos Autónomos y Consejerías o viceversa, el personal funcionario, o laboral en su caso, deberá acompañar a su solicitud la autorización expresa del Director General u órgano competente en materia de personal del que dependa funcional o jerárquicamente, conforme al modelo previsto en el Anexo I.

5.4 Los aspirantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1 Al término del plazo de presentación de solicitudes, la Consejería, mediante Orden, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos a la mayor brevedad posible y, en todo caso, dentro del plazo máximo de un mes.

6.2 Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería y en el Portal de Transparencia de la Ciudad Autónoma, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

6.3 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Asimismo, los aspirantes que hayan detectado errores en sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

6.4 Transcurrido dicho plazo de reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas mediante Orden de la Consejería.

6.5 En el supuesto de que no existan aspirantes excluidos, la Orden a la que se refiere el apartado 6.1 tendrá carácter definitivo, no siendo necesario dictar una nueva resolución de aprobación final del listado.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

7.1 En coherencia con la doctrina establecida por la Sentencia del Tribunal Supremo de 24 de junio de 2019 (rec. 1594/2017), que exige el establecimiento de criterios objetivos y transparentes para la asignación de comisiones de servicios, se establecen, por orden de prelación, los siguientes criterios de adjudicación, aplicables con carácter general, sin perjuicio de lo previsto en los siguientes apartados.

1º. El aspirante que se encuentre prestando servicios en la misma unidad o servicio al que corresponda el puesto a proveer. A los efectos de lo dispuesto en estas bases, se entenderá por **unidad** la dependencia administrativa específica, el negociado o sección dentro del servicio correspondiente. Se entenderá por **servicio** el conjunto funcional al que esté adscrito el puesto convocado, conforme a la estructura organizativa de la CAM y lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

2º. Cuando el puesto pueda ser ocupado por dos subgrupos indistintamente, se priorizará al aspirante que pertenezca al subgrupo superior y ocupe un puesto que tenga asignado el nivel más alto de complemento de destino.

3º. En caso de concurrencia entre varios aspirantes que cumplan los requisitos anteriores, la comisión se concederá al que tenga **mayor antigüedad en la unidad o servicio** correspondiente.

4º. Si persiste la igualdad, se atenderá a la **antigüedad general** del aspirante, valorada por los años de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación

5º. En el caso de que ningún aspirante adscrito a la unidad o al servicio cumpla con los requisitos de desempeño del puesto de trabajo, se valorará los siguientes méritos:

a. **Posesión de un determinado Grado Personal:** El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición dentro del intervalo correspondiente a la Escala o Subescala / Grupo profesional desde el que se participa, hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente escala:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: **10 puntos.**
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: **8 puntos.**
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: **6 puntos.**
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: **4 puntos.**

La acreditación del grado personal se efectuará mediante certificado expedido por la Secretaría Técnica de Administración Pública.

b. **Antigüedad:** La antigüedad se valorará conforme a los siguientes criterios, con independencia del grupo o subgrupo de adscripción de la Escala, Subescala o Grupo profesional en el que se haya adquirido:

- 0,84 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 25 puntos.

Se valorarán los años completos de servicio o fracciones superiores a seis meses, computándose a estos efectos los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados **simultáneamente con otros igualmente alegados.**

7.2 En aquellos supuestos en los que, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, únicamente participe un aspirante que reúna los requisitos exigidos para el desempeño temporal del puesto en comisión de servicios, no será necesario proceder a su valoración conforme al baremo establecido.

En tal caso, se podrá acordar directamente la adjudicación del puesto mediante comisión de servicios, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y en la Relación de Puestos de Trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 10 de las presentes Bases.

7.3 Atendiendo a la naturaleza y características de los puestos a cubrir, la provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios para los Cuerpos de Policía Local y Bomberos será objeto de regulación en las bases específicas que se aprueben mediante convocatoria pública por el titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, previa negociación en la Mesa Sectorial del cuerpo correspondiente y en la Mesa General de Negociación de personal laboral y funcionario.

8. ÓRGANO DE VALORACIÓN

8.1 Para cada convocatoria de puestos vacantes se nombrará, mediante Orden de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, un Órgano de Valoración compuesto, al menos, por tres miembros: un Presidente, que como norma general deberá pertenecer al área de Función Pública; un Vocal, adscrito al área funcional a la que corresponda el puesto convocado en comisión de servicios; y un Secretario, que actuará con voz y voto. Junto con los miembros titulares, se designarán los correspondientes suplentes, que sustituirán a aquellos en caso de ausencia, vacante o abstención. La composición del Órgano de Valoración deberá respetar, en la medida de lo posible, el principio de paridad entre mujeres y hombres.

8.2 El Órgano de Valoración resolverá todas las incidencias o reclamaciones que se presenten en cada proceso y propondrá al candidato que, reuniendo los requisitos recogidos en las bases específicas de la convocatoria, obtenga el primer lugar tras la valoración de los méritos aportados.

8.3 En todo caso, dicho órgano se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP y artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), así como en las demás normas de general aplicación.

8.4 Todos los miembros del Órgano de Valoración deberán pertenecer a la Escala o Subescala cuyo Grupo de titulación o profesional sea igual o superior al exigido para los puestos convocados. Asimismo, deberán poseer la titulación adecuada que garantice el respeto a los principios de profesionalidad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones. Actuarán con independencia y discrecionalidad técnica, siempre a título individual, sin que puedan ostentar representación ni intervenir en nombre de terceros.

8.5 Los empleados públicos designados para formar parte del Órgano de Valoración deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

8.6 Por mediación del Presidente, podrán asistir a las sesiones del Órgano de Valoración expertos en calidad de asesores, cuando la naturaleza del puesto convocado así lo aconseje. Dichos asesores actuarán con voz, pero sin voto, y su participación se limitará a funciones de apoyo técnico, sin formar parte del órgano colegiado.

8.7 Podrá asistir a las sesiones del Órgano de Valoración, con voz, pero sin voto, un representante de la Junta de Personal, cuando el puesto convocado esté reservado a personal funcionario, o un representante del Comité de Empresa, cuando se trate de puestos de personal laboral. Su designación corresponderá al respectivo órgano de representación y su participación tendrá carácter meramente observador, sin facultades decisorias. En todo caso, deberá guardar el mismo deber de sigilo y confidencialidad que el resto de los miembros del órgano colegiado.

8.8 En atención al volumen de aspirantes concurrentes en cada convocatoria, el Órgano de Valoración podrá designar un Ayudante Administrativo, cuya función se limitará exclusivamente a tareas de apoyo mecanográfico y auxiliar. La designación se realizará a propuesta del propio Órgano de Valoración, debiendo recaer en personal perteneciente a la Ciudad Autónoma que no se encuentre incurso en ninguna de las causas de abstención o recusación previstas en la normativa vigente.

8.9 Los miembros del Órgano de Valoración, así como el personal que participe en sus sesiones, podrán percibir las indemnizaciones que correspondan por asistencia a las mismas, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la CAM vigente en cada momento.

9. VALORACIÓN DE MÉRITOS

9.1 Los méritos que determinen la idoneidad del aspirante se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de participación. En el proceso de valoración, podrá recabarse de los interesados cuantas aclaraciones o, en su caso, documentación adicional se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

En caso de que el Anexo I no se aporte debidamente cumplimentado, o contenga una denegación expresa de la autorización, la candidatura no podrá ser tenida en cuenta a efectos de valoración.

9.2 El Órgano de Valoración procederá a la baremación de los aspirantes, con arreglo a los criterios de adjudicación establecidos en el punto 7 de las presentes bases, y elaborará un listado provisional ordenado de personas candidatas, atendiendo al orden de preferencia y/o a la puntuación obtenida.

Dicho listado se publicará en la página web de la Ciudad Autónoma de Melilla, abriéndose un plazo de **cinco días hábiles** para la presentación de alegaciones por parte de los aspirantes.

9.3 Transcurrido el plazo para la presentación de alegaciones, el Órgano de Valoración se reunirá para su análisis y resolución, procediendo, en su caso, a introducir las modificaciones que resulten procedentes.

A continuación, elaborará el listado definitivo ordenado de aspirantes, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes bases, el cual será remitido a la Dirección General de Función Pública para la tramitación de la resolución de adjudicación correspondiente.

10. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

10.1 En el caso de que los puestos convocados pertenezcan al Grupo I, esto es, aquellos con un nivel de complemento de destino comprendido entre los niveles 13 y 21, la Administración procederá a su adjudicación mediante comisión de servicios a favor del primer aspirante propuesto en aplicación del baremo previsto, siempre que no concurra causa objetiva o informe técnico debidamente motivado que justifique una decisión distinta.

10.2 En el caso de los puestos incluidos en el Grupo II, esto es, aquellos con un nivel de complemento de destino comprendido entre los niveles 22 y 30, la Administración podrá adjudicar la comisión de servicios al aspirante que, entre los tres que encabezan la lista elaborada por el Órgano de Valoración, sea considerado más idóneo para el desempeño del puesto.

Con carácter previo a la propuesta de adjudicación, se remitirá a la Dirección General de la que dependa funcionalmente el puesto a comisionar, la relación de los tres primeros aspirantes para que emita informe motivado sobre la idoneidad y capacidad del candidato propuesto para su designación. La adjudicación definitiva se formalizará atendiendo al informe emitido.

11. RESOLUCIÓN

11.1 El plazo para la resolución del procedimiento será de dos meses, a partir del día siguiente al de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto o el cumplimiento de los trámites procedimentales preceptivos obligue a superarlo.

11.2 La resolución del procedimiento se motivará con referencia a las presentes bases generales y demás normativa que resulte de aplicación, así como al cumplimiento de las bases específicas de la convocatoria correspondiente.

11.3 La resolución del procedimiento deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados, la Consejería en la que prestan sus servicios y, en su caso, la situación administrativa de procedencia, y se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería y en el Portal de Transparencia de la Ciudad Autónoma de Melilla.

12. TOMA DE POSESIÓN

12.1 El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si el domicilio del aspirante se encuentra en la Ciudad Autónoma de Melilla, o de ocho días hábiles si se encuentra fuera de la misma. Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese en el puesto anterior, el cual tendrá lugar con la publicación de la resolución del procedimiento de comisión de servicios.

12.2 El cómputo de los plazos posesorios se iniciará una vez finalizados los permisos o licencias que hubieran sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde la suspensión de su disfrute.

13. DURACIÓN DE LA COMISIÓN Y SU PRÓRROGA

Los puestos de trabajo vacantes cubiertos temporalmente en Comisión de Servicios, serán incluidos, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda, y en todo caso, cuando se prevea su prórroga.

Las comisiones de servicios tendrán una duración máxima inicial de un año, al término del cual el personal funcionario o laboral deberá incorporarse a su puesto de origen, salvo que se acuerde su prórroga por un período adicional máximo de un año.

Dicha prórroga deberá ser acordada mediante Orden de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, siendo en todo caso preceptivo el informe favorable previsto en el punto 5.3 de las presentes Bases.

Transcurrido el periodo inicial de un año sin que se haya formalizado la prórroga, o una vez agotado el periodo prorrogado, el funcionario o personal laboral deberá reincorporarse obligatoriamente a su puesto de origen, sin necesidad de requerimiento expreso.

14. COMISIONES DE SERVICIOS INTERADMINISTRATIVAS

Cuando existan puestos de trabajo calificados como de difícil cobertura, la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla podrá acordar, de forma motivada, la convocatoria de una Comisión de Servicios Interadministrativa, en la que podrán participar funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto a comisionar.

La adjudicación de dicha comisión se efectuará tras la valoración de los méritos conforme a los criterios establecidos en las Bases Generales para las convocatorias de concurso general de méritos, para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera y personal laboral fijo, que se hallen vigentes en el momento de la convocatoria. El procedimiento para la adjudicación y la duración de la Comisión será la establecida en las presentes bases.

Se entiende por *puesto de difícil cobertura* aquel que, estando incluido en la Relación de Puestos de Trabajo, presenta especiales dificultades para ser provisto, ya sea mediante los procedimientos ordinarios de provisión (concurso, libre designación, o promoción interna), por inexistencia de aspirantes con el perfil requerido o por la reiterada falta de solicitudes en los procesos convocados.

15. NORMAS FINALES

15.1 En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en las demás normas que resulten de aplicación. Los Órganos de Valoración estarán facultadas para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes con plena autonomía en sus decisiones, en relación con las dudas o circunstancias que puedan surgir durante la tramitación de los procedimientos de provisión regulados por estas bases.

15.2 La eficacia de estas Bases Generales quedará automáticamente prorrogada en tanto no sean negociadas y aprobadas unas nuevas Bases Generales, a solicitud de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad o de las organizaciones sindicales que ostenten la mayoría representativa en la Mesa General de Negociación Común de personal funcionario y laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo, cualquier modificación de su contenido deberá ser objeto de negociación previa en la citada Mesa General de Negociación.

15.3 Con la publicación de las presentes Bases, quedan sin efecto las contenidas en la Resolución núm. 1771, de fecha 4 de noviembre de 2019, relativas a las Bases Generales de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios de funcionarios de carrera de la Ciudad Autónoma de Melilla durante los ejercicios 2019-2023.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las comisiones de servicios convocadas al amparo de las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios correspondientes a los ejercicios 2019-2023 se regirán por lo dispuesto en dichas Bases hasta la resolución definitiva del procedimiento.

Las comisiones de servicios que se encuentren en curso a la entrada en vigor de las presentes Bases y que hayan superado el plazo de dos años de duración deberán ser objeto de convocatoria pública para su provisión definitiva, mediante el correspondiente procedimiento ordinario conforme a los principios de publicidad, mérito y capacidad.

Dicha convocatoria deberá efectuarse en el plazo máximo de seis meses desde la fecha de publicación de estas Bases en el Boletín Oficial correspondiente.

A las comisiones de servicios vigentes cuyo período de duración no haya alcanzado un año, les será de aplicación el régimen establecido en las presentes Bases, incluyendo lo relativo a la duración, prórrogas y causas de cese.

ANEXO I

AUTORIZACIÓN PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS

1. DATOS DEL PUESTO AL QUE SE ASPIRA EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Denominación del puesto:

Unidad/Servicio:

Consejería/Departamento de destino:

2. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

DNI:

Cuerpo/Escala:

Puesto de origen:

Consejería de origen:

3. AUTORIZACIÓN PARTICIPACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.3 de las Bases que regulan el procedimiento de provisión mediante comisión de servicios, y una vez valoradas las necesidades del puesto de origen, se:

☐ AUTORIZA la participación del/de la funcionario/a /laboral en el procedimiento de provisión mediante comisión de servicios.

☐ NO SE AUTORIZA la participación del/de la funcionario/a /laboral en el procedimiento de provisión mediante comisión de servicios, en atención a las necesidades justificadas del puesto de origen, las cuales se adjuntan motivadamente como anexo a la presente.

Fecha: de de 20

El Director General / Responsable de personal del que depende funcionalmente el puesto de origen.

Fdo.:

(Sello del órgano)

Por todo lo anterior y de conformidad con los documentos aportados al expediente, vengo en proponer al Consejo de Gobierno lo siguiente.

La aprobación de las Bases Generales de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios de funcionarios de carrera y laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla durante los ejercicios 2025-2027

”

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 presente acuerdo/decreto del Consejo de Gobierno, 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 notificación, o bien, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa competente, en el plazo de dos meses desde la publicación o notificación.

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

Lo que notifica o hace público para su conocimiento y efectos.

Lo que le traslado para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Melilla, a 20 de mayo de 2025,

El Secretario del Consejo de Gobierno, con carácter de suplencia,
Decreto nº 29 de fecha 04/03/2025 (BOME Extra nº 16 del 04/03/2025),
Diego Giner Gutiérrez