

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

172. ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2026, RELATIVO A BASES GENERALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS Y LIBRE DESIGNACIÓN, RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDOS EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, PARA EL PERÍODO 2026-2027.

El Consejo de Gobierno, en sesión resolutive Ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2026, ha procedido a la aprobación de la propuesta de Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, adoptando el siguiente acuerdo registrado al número 2026000120:

“

BASES GENERALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS Y LIBRE DESIGNACIÓN, RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDOS EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, PARA EL PERÍODO 2026-2027

La aprobación de las Bases Generales para las convocatorias de concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Ciudad Autónoma de Melilla para el año 2024, publicadas en el BOME Extraordinario nº 31, de martes 30 de abril de 2024, supuso una necesaria actualización de la normativa interna reguladora de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos, adecuándola a las necesidades organizativas existentes en aquel momento.

No obstante, dichas Bases Generales presentaban un ámbito temporal limitado al ejercicio 2024, circunstancia que hace necesaria una nueva actualización normativa, máxime cuando la Administración se encuentra inmersa en un proceso de valoración de puestos de trabajo, cuya culminación dará lugar, previsiblemente, a la convocatoria de diversos procedimientos de provisión, tanto de puestos de nueva creación como de puestos ya existentes.

En este contexto, resulta conveniente aprobar unas nuevas Bases Generales de carácter plurianual, que permitan homogeneizar y sistematizar la regulación aplicable a los concursos de méritos, dotando de mayor seguridad jurídica a las personas empleadas públicas participantes, especialmente en lo relativo a los méritos objeto de valoración, a los criterios de aplicación y a los órganos competentes para su apreciación.

Asimismo, la creación y previsión de puestos de trabajo cuya forma de provisión es la libre designación hace necesario incorporar su regulación expresa en el marco de estas Bases Generales, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa básica estatal en materia de función pública, con el fin de ofrecer un marco normativo claro, coherente y completo en materia de provisión de puestos de trabajo.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

BASE 1ª.- OBJETO

El presente acuerdo tiene por objeto el desarrollo de las Bases Generales que han de regir los procedimientos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carreras y personal laboral fijo de plantilla en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, que se convoquen a través del sistema de concurso de méritos y libre designación.

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases serán de aplicación al personal funcionario de carrera, en los términos previstos en el artículo 9 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, resultarán de aplicación al personal laboral fijo de plantilla, exclusivamente respecto de aquellos puestos de trabajo que, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, sean susceptibles de provisión por dicho personal.

Las presentes Bases no serán de aplicación a la provisión de puestos de personal directivo profesional, cuya regulación se rige por lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como por las normas de desarrollo que, en aplicación de su artículo 60, dicte el Consejo de Gobierno.

No obstante lo anterior, tendrá carácter supletorio para los procedimientos de provisión de los puestos relativos al Cuerpo de Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios, Prevención y Salvamento.

CAPÍTULO II.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES.

BASE 3ª.- REQUISITOS GENERALES

a) Podrá participar en los procedimientos de provisión el personal funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Melilla y de sus organismos autónomos y el de otras Administraciones públicas desde el cuerpo, escala, categoría y/o especialidad con el que accedió a esta Administración con carácter definitivo mediante concurso de movilidad interadministrativa y se encuentre prestando servicios en ella.

b) Para los puestos reservados a funcionarios de carrera, pertenecer a la Subescala, Escala y Subgrupo indicados en la Relación de Puesto de Trabajo. En caso de ser puestos reservados a funcionarios pertenecientes a la Administración Especial en la Subescala de Servicios Especiales, deberán pertenecer, además, a la misma clase.

c) Para los puestos reservados a personal Laboral, deberá ser personal laboral fijo de plantilla de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, perteneciente al mismo Grupo y categoría profesional.

d) Podrá participar en los procedimientos de provisión el personal referido en el apartado a) y c) de esta base, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los que se hallen en situación de suspensión en funciones o suspensiones de empleo y sueldo con carácter firme, sin perjuicio de lo establecido en los siguientes apartados.

e) En los procedimientos de provisión mediante concurso de méritos, las personas participantes deberán acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, así como reunir los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

El personal funcionario de carrera que, reuniendo los requisitos para desempeñar el puesto, se encuentre en situación de excedencia voluntaria por interés particular, únicamente podrá participar si, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hubiera permanecido más de dos años en dicha situación. En el caso del personal laboral fijo que se encuentre en situación de excedencia voluntaria, únicamente podrá participar si, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, hubiera permanecido más de un año en dicha situación.

f) Los funcionarios/as de carrera que, reuniendo los requisitos para desempeñar el puesto, se encuentren adscritos provisionalmente a los puestos convocados, deberán participar en el concurso, solicitando al menos el puesto que esté ocupando. Si no participasen, podrán ser destinados a otros vacantes que estime la Administración, según las necesidades de aquella.

g) Los funcionarios/as de carrera en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto, solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido por concurso. Respecto al personal laboral, habrá de haber transcurrido un año.

h) Quienes pertenezcan a dos o más Escalas o Subescalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción sólo podrán participar en el procedimiento de provisión desde uno de ellos.

i) Cuando los puestos convocados exigiesen requisitos específicos, sólo podrán participar en aquellos, los empleados/as que cumplieren con aquellos.

CAPÍTULO III.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO

BASE 4ª.- CONVOCATORIAS.

4.1.- Las convocatorias de provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos se regirán por sus bases específicas, por las presentes Bases Generales y por lo establecido en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

4.2.- Las convocatorias deberán contener las bases específicas de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos. En caso de que así se recoja en la convocatoria, se aplicará la valoración de méritos y el baremo recogido en las presentes Bases.

BASE 5ª.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial 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.

La solicitud de participación en la respectiva convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases Generales y de las prescripciones que se establezcan en las Bases Específicas de las convocatorias.

5.2.- La solicitud se deberá presentar en modelo específico en la que se harán constar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria que se soliciten, indicándose la denominación y códigos de estos, o de las dotaciones, en su caso.

La forma de presentación no telemática o a través de las unidades de personal será admitida en los casos expresamente previstos en cada convocatoria. Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta.

5.3.- Durante el plazo de presentación de solicitudes, los concursantes podrán retirar o modificar sus solicitudes mediante una nueva solicitud, que anulará totalmente la precedente.

5.4.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá modificación alguna en las mismas y las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

BASE 6ª.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Con posterioridad a cada convocatoria se constituirá una única Comisión de Valoración, que asumirá la totalidad de las funciones relativas al desarrollo del procedimiento y a la valoración de los méritos alegados, sin que puedan constituirse comisiones o subcomisiones adicionales para dicho fin.

La Comisión de Valoración estará integrada por cuatro miembros, de entre los cuales se designarán la Presidencia y la Secretaría, esta última con voz y voto, por su condición de miembro del órgano. Asimismo, se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares, integrarán la Comisión de Valoración.

Su composición será predominantemente técnica, debiendo pertenecer todos sus miembros a una Escala o Subescala del subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, velándose en todo caso por los principios de especialidad, profesionalidad, imparcialidad y paridad.

Cuando se trate de la provisión de puestos reservados a personal laboral, podrán ser nombradas como personas integrantes de la Comisión de Valoración aquellas empleadas y empleados públicos cuya condición sea la de personal laboral fijo, siempre que pertenezcan a un grupo profesional igual o superior al de los puestos objeto de valoración.

Asimismo, podrán formar parte de las Comisiones de Valoración las personas empleadas públicas que ostenten una Dirección General o una Secretaría Técnica, siempre que tengan la condición de directivos profesionales y hayan sido nombradas mediante un procedimiento que garantice la concurrencia pública.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Podrán constituirse, celebrar sesiones y remitir actas a distancia, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. No obstante, aquellas sesiones en las que se lleven a cabo las valoraciones de los candidatos deberán llevarse a cabo de forma presencial.

Cuando el concurso, por razones de especial complejidad técnica o por otras circunstancias debidamente justificadas, así lo aconseje, la Comisión de Valoración podrá proponer la incorporación con carácter temporal de asesoras o asesores especialistas, cuyo nombramiento será efectuado por Orden de la Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad. Dichas personas asesoras colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas en la valoración del concurso, actuando en todo caso bajo la dirección y coordinación de la Comisión de Valoración. Se podrá designar por la Comisión, a propuesta de la Secretaría, a ayudantes administrativos, cuya labor consistirá exclusivamente en labores mecanográficas.

Los miembros de la Comisión, el personal asesor especialista y ayudantes administrativos deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. La abstención habrá de aceptarse de forma expresa y únicamente versarán por algunos de los motivos recogidos en el referido artículo 23, salvo motivos excepcionales libremente valorados por la titular de la Consejería competente.

La comisión resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos, teniendo en cuenta su tenor y lo dispuesto en la normativa vigente.

Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y, en caso de empate, se repetirá la votación, hasta que se obtenga ésta. Si en una tercera votación persistiera el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión, votando siempre, en último lugar, el Presidente.

Tanto los miembros de la Comisión de Valoración como los asesores o especialistas que se incorporen a las mismas serán indemnizados de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El régimen jurídico aplicable a las Comisiones será el que se establece para los órganos colegiados en la normativa básica estatal reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

BASE 7ª.- EXCLUSIÓN, RENUNCIAS Y DESISTIMIENTOS A LA PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO.

Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante, excluyéndose del procedimiento de provisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y en todo caso, antes de la constitución de la Comisión de Valoración del concurso, se acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de 10 días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas. En caso de que el personal funcionario de carrera o personal laboral en su caso, haya solicitado varios puestos y no cumpliera con los requisitos para cumplir alguno de ellos, será excluido únicamente de estos.

El listado de exclusiones se publicará en la web de la CAM y en el Boletín Oficial de la Ciudad.

El desistimiento, la renuncia total o parcial a la solicitud de participación en el concurso se permitirá hasta la fecha de finalización del plazo de alegaciones a las puntuaciones provisionales, transcurrido el cual, no cabrá renuncia alguna.

BASE 8ª. LISTADOS PROVISIONALES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

Con el fin de informar a las personas candidatas de las valoraciones provisionales otorgadas, la Comisión de Valoración publicará listados provisionales de valoración de los méritos para los distintos puestos en la web de la CAM, separados por criterios de valoración. En dichos listados se establecerá un periodo de alegaciones de tres días hábiles. Tras estudiar las alegaciones, Comisión de Valoración publicará la valoración definitiva y elevará la propuesta de adjudicación de los puestos a la Dirección General de Función Pública.

Cuando concurra una única persona candidata a un determinado puesto de trabajo, no será necesaria la realización de la valoración de méritos. En tal supuesto, la Comisión de Valoración, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos para la provisión del puesto conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y a la convocatoria, elevará directamente la propuesta de adjudicación a la Dirección General de Función Pública.

BASE 9ª. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, contados desde el siguiente al de terminación del plazo de presentación de solicitudes, salvo que el cumplimiento de los trámites procedimentales preceptivos obliguen a superarlo en atención al número de puestos convocados y solicitudes de participación.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

El destino será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiere obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad. En tal caso, se adjudicará al siguiente candidato propuesto.

La resolución del concurso deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados, Consejería en la que presta sus servicios y, en su caso, situación administrativa de procedencia. Se publicará en la web de la CAM, así como en el Boletín Oficial de la Ciudad la resolución del concurso.

BASE 10ª.- TOMA DE POSESIÓN

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo, comenzando a contar dicho plazo desde el día siguiente al del cese en el puesto anterior, el cual tendrá lugar con la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla.

Cuando el adjudicatario de un puesto de trabajo, estuviese en situación administrativa distinta a la de servicio activo, habrá de tomar posesión del puesto, reingresando al servicio activo, a excepción de la situación de excedencia por cuidado de hijos durante los dos primeros años, excedencia por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista en los términos recogidos en el artículo 89 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en Servicios Especiales en los casos en que la legislación contemple específicamente la reserva de su puesto de trabajo de origen, en cuyo caso, podrá permanecer en la misma situación administrativa en aplicación del artículo 23 del RD 365/1995. En este caso se habilita a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, a adjudicar el puesto al siguiente candidato propuesto con mayor puntuación a través de una Comisión de Servicios, en los términos recogidos en el art. 64 del RD. 364/1995.

En los casos de los empleados en situación de Servicios Especiales o asimilado motivado por su nombramiento como Director General o Secretario Técnico, el plazo de toma de posesión comenzará a computar desde su cese, publicado en el Boletín Oficial de Melilla, acordado por el Consejo de Gobierno o Presidente de la Ciudad respectivamente, a propuesta de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de estos.

Al amparo de lo establecido en el artículo 48.2 del 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, el titular de la Consejería donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio, debidamente justificado, hasta veinte días hábiles, comunicándolo a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta de la Consejería, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

BASE 11ª. VALORACIÓN DE MÉRITOS

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.

Las bases específicas de cada convocatoria podrán prever una puntuación mínima para la adjudicación de los puestos de trabajos convocados.

- **Posesión de un determinado grado personal**

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la Escala o Subescala/Grupo profesional desde el que se participa hasta un máximo de **10 puntos** de la siguiente forma:

- 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**.

Se acreditará mediante certificado de la Secretaría Técnica de Administración Pública.

- **Valoración del trabajo desarrollado.**

Las bases específicas de cada convocatoria podrán recoger como mérito la valoración del puesto desarrollado durante los últimos 60 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en atención a las características y funciones de los puestos que se convoquen para su provisión.

Tal extremo deberá quedar suficientemente justificado valorándose el trabajo desempeñado en función del nivel del complemento de destino de los puestos de trabajo desempeñados. En tal caso se valorará únicamente el desempeño de puestos pertenecientes a la misma área funcional del Puesto de Trabajo al que se concursa.

Se entiende por área funcional el conjunto de actividades y tareas homogéneas con características comunes respecto de los conocimientos y formación necesarios, así como de los procedimientos de trabajo utilizados, tomando en consideración que cada área funcional agrupa puestos de trabajo que requieren conocimientos y/o destrezas comunes.

Para la determinación del área funcional de los puestos de trabajo, se podrá solicitar informe a la Consejería en la cual estén integrados los puestos de trabajo. En ausencia de ello, se tomará como referencia el ámbito de la Dirección General.

Cuando se traten de puestos pertenecientes a órganos no integrados en la organización jerarquizada, el área funcional comprenderá el relativo a cada uno de ellos sin perjuicio de que se acredite haber desempeñado un puesto con funciones análogas a las atribuidas al puesto al que se concursa.

Cuando se haya llevado a cabo a lo largo de los últimos cinco años alguna reestructuración en la organización de la Administración que afectase a los puestos desde los que se concursa, no supondrá obstáculo alguno para la valoración del trabajo desarrollado, siempre que siga perteneciendo a la misma área funcional.

Se valorará hasta un máximo de **20 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se concursa: **0,333 puntos** por mes completo trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: **0,283 puntos** por mes completo trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: **0,167 puntos** por mes completo trabajado.

La experiencia se acreditará mediante certificado emitido por la Secretaría Técnica de Administración Pública.

- **Cursos de formación y perfeccionamiento superados**

A- Por cursos específicos o jornadas recibidas directamente relacionados con el puesto a cubrir, impartidos por la Administración o por empresas legalmente autorizadas y habilitadas, 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 con un máximo de **25 puntos: 0,016 puntos** por hora de curso o jornada. Cuando los cursos o jornadas específicas hayan sido impartidas, se puntuarán con **0,020 puntos** en los mismos términos que en el párrafo anterior.

En todo caso será valorado, los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter transversal, con un límite de 5 puntos de los 25 puntos máximos, cuya materia versen sobre:

- La prevención de riesgos laborales.
- Salud laboral.
- Nuevas tecnologías, informática u ofimática.
- Igualdad, o discriminación y prevención violencia de género.
- Trabajo en equipo.
- Gestión de conflictos en el ámbito laboral.
- Formador de formadores
- Protección de datos
- Soporte Vital y Primeros Auxilios.
- Curso oficial de idioma regulado por el Marco Común Europeo de competencias lingüísticas.
- Sostenibilidad en la gestión de la Administración.

Sólo computarán por una sola vez los cursos con un contenido similar.

Cuando por las características del puesto, así se requiera, sin perjuicio de la valoración de la formación con carácter transversal, las bases específicas de cada convocatoria podrán determinar los Cursos que serán objeto de valoración.

B- Titulación académica:

Se puntuará con **un máximo de 10 puntos:**

Poseer titulación/es académica que sea adicional y distinta por la que accedió a la plaza que ocupa y relacionada con el puesto al que se concurra

- a. Doctorado ,**4 puntos.**
- b. Máster Universitario (120 créditos), **3 puntos.**
- c. Máster Universitario (90 créditos), **2,5 puntos.**
- d. Máster Universitario (60 créditos), **2 puntos.**
- e. Título Universitario de Licenciado, **8 puntos.**
- f. Título Universitario de Grado, **6 puntos.**
- g. Título Universitario de Diplomatura, **4 puntos.**
- h. Ciclo formativo de grado superior o equivalente, **3 puntos.**
- i. Bachiller Superior o Equivalente, **2 puntos.**
- j. Ciclo formativo de grado medio o equivalente, **1,5 puntos.**
- k. Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, **1 punto.**

La valoración se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

1º) No será acumulable ni valorable la puntuación de los apartados g), h), i) y j) en las categorías pertenecientes al Grupo A (A1 y A2).

2º) No se valorará, cuando se aporte una titulación universitaria, los apartados g), h), i) y j) en las categorías pertenecientes al subgrupo C2 y E.

3º) 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.

4º) Las titulaciones valoradas en el presente apartado no serán tenidas en consideración en el apartado c) relativo a la formación.

- **Antigüedad**

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción de la Escala y Subescala/Grupo profesional en el que se haya adquirido: 0,84 puntos por cada año completo de servicio, hasta un **máximo de 25 puntos**.

La antigüedad se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, 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.

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

BASE 12ª.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en Base 11ª, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera o empleado laboral fijo en la Ciudad Autónoma de Melilla o Ministerio de procedencia y, de persistir en el empate, al número obtenido en el proceso selectivo en el que se obtuvo esta condición.

CAPÍTULO III.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN

BASE 13ª.- CONVOCATORIAS

Las convocatorias de provisión de puestos de trabajo por libre designación se regirán por sus bases específicas, por las presentes Bases Generales y por lo establecido en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Las convocatorias deberán contener las bases específicas de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, pudiendo recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

BASE 14ª.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La solicitud se deberá presentar en modelo específico en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial 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.

BASE 15ª.- PROCEDIMIENTO E INFORMES

Una vez publicado el listado definitivo de personas admitidas, el órgano convocante lo remitirá a la Dirección General de la que dependan los puestos de trabajo convocados para la emisión del correspondiente informe. En el supuesto de que los puestos convocados se encuentren adscritos a órganos no integrados en la organización jerarquizada, dicha remisión se efectuará a la Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla.

El informe deberá contener la propuesta de personas candidatas para la adjudicación de los puestos, acompañada de una sucinta motivación, y deberá emitirse en el plazo máximo de 10 días.

Cuando el nombramiento vaya a recaer en una persona que ostente destino definitivo en una Dirección General distinta de aquella de la que dependa el puesto convocado, será preceptivo informe favorable de la persona titular de dicha Dirección General de procedencia. Transcurrido el plazo de diez días desde su solicitud sin que se haya emitido el informe, éste se entenderá favorable. En caso de informe desfavorable, podrá no obstante efectuarse el nombramiento previa autorización expresa de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

BASE 16ª.- NOMBRAMIENTOS

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte de los candidatos elegidos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, con fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

CAPÍTULO IV.- PROVISIÓN INTERADMINISTRATIVA

BASE 17ª.- COBERTURA A TRAVES DE PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN INTERADMINISTRATIVOS

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 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 de trabajo.

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 o libre designación) por inexistencia de aspirantes con el perfil requerido o por la falta de solicitudes en los procesos convocados.

CAPÍTULO V. - NORMA FINAL

BASE 18ª.- NORMA FINAL

Con la aprobación y publicación de las presentes Bases quedan sin efecto las Bases Generales para las convocatorias de concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Ciudad Autónoma de Melilla para el año 2024, publicadas en el BOME Extraordinario nº 31, de 30 de abril de 2024.

No obstante lo anterior, los procedimientos de provisión que se encuentren en tramitación en el momento de la entrada en vigor de las presentes Bases se regirán íntegramente por la normativa vigente en la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.

En lo no dispuesto en las presentes bases, se estará a lo establecido en 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.

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 común de negociación de personal funcionario y laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo, cualquier modificación de su contenido deberá ser debatido y negociado en la citada Mesa general de negociación.

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 para los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante concurso general de méritos y libre designación, reservados a personal funcionario de carrera y personal laboral fijo incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Ciudad Autónoma de Melilla, para el período 2026-2027

”

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 del Consejo de Gobierno de fecha 20 de febrero de 2026, por el que se aprueban las “Bases Generales para los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante concurso general de méritos y libre designación, reservados a personal funcionario de carrera y personal laboral fijo incluidos en la Relación de puestos de trabajo de la Ciudad Autónoma de Melilla”, 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.

Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla, a 23 de febrero de 2026,
La Secretaria del Consejo de Gobierno,
Decreto nº 103 de fecha 02/06/2025 (BOME Extra nº 35 03/06/2025),
María José Gómez Ruiz