

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

229. ORDEN Nº 0766, DE FECHA 1 DE MARZO DE 2026, RELATIVA A BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A OFICINA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO-B-.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 01/03/2026, registrada al número 2026000766, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas y 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 7620/2026, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A OFICINA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO-B-.

Es objeto de esta convocatoria, la provisión, mediante Comisión de Servicios, del siguiente puesto de trabajo de la Ciudad Autónoma de Melilla:

Nº Orden	Denominación	Grp	RJ	Formación	VPPT	CD
326	Jefe/a Oficina Información y Atención al Ciudadano -B-	C1/C2	F	Título Bachiller o Técnico / F.P. Grado Superior / Título Graduado E.S.O. /F.P. Grado Medio	155	18

1.- Requisitos Específicos: Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera dependiente de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla perteneciente al mismo subgrupo C1/C2 en servicio activo.

2.- Procedimiento de provisión:

- El puesto objeto de la presente convocatoria se proveerá por Comisión de Servicio.

3.- Disposiciones Generales:

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.**

4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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.

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

5.- Órgano de Valoración. –

El Órgano de Valoración estará constituido y se regirá según lo establecido en el apartado octavo y noveno 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.

6.- Norma final.-

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

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.

Contra esta ORDEN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente.

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

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

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

Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla, a 6 de marzo de 2026,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler