

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

126. ORDEN Nº 1846, DE FECHA 15 DE MAYO DE 2024, RELATIVA A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 15/05/2024, registrada al número 2024001846, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 10 de mayo de 2024, por el que se aprueban, las bases para la provisión definitiva de puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Ciudad Autónoma, y en base a lo previsto en el Título III 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 del Estado 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 14776/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

BASE 1ª.- OBJETO

El objeto de la presente bases es la regulación del procedimiento de provisión, mediante concurso de méritos, de los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Ciudad Autónoma de Melilla recogidos en el Anexo I.

BASE 2ª.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

a. Podrá participar en este procedimiento 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. Podrá participar en los concursos de méritos el personal referido en el apartado a) de esta base cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los que se hallen en situación de suspensión en funciones con carácter firme, sin perjuicio de lo establecido en los siguientes apartados.

c. Los participantes deberán acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo y reunir los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo. Los funcionarios/as de carrera que, reuniendo los requisitos para desempeñar el puesto, se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, llevasen más de dos años en dicha situación.

d. 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.

e. Los funcionarios/as de carrera en situación de excedencia por cuidado defamiliares 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.

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN

3.1.- El procedimiento provisión se regirá por las presentes Bases Específicas y por las Bases Generales BOME Extra. Nº 31 de 30 de abril de 2024.

3.2.- De acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dada la necesidad perentoria de la provisión de forma definitiva de los puestos adscritos a los servicios jurídicos, se acuerda la tramitación urgente de este procedimiento, reduciéndose a la mitad los plazos, a excepción del plazo de presentación de solicitudes y recursos.

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.

3.2.- La solicitud se deberá presentar en modelo específico, junto al Anexo II 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.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud, el Anexo III de autobaremo junto a cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. El referido Anexo III deberá cumplimentarse por los interesados para su posterior comprobación por la Comisión de Valoración.

3.3.- Durante el plazo de presentación de solicitudes, los concursantes podrán retirar o modificar sus solicitudes mediante una nueva solicitud, que anulará totalmente la precedente. 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 4ª. 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.

4.1 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.

4.2 Valoración del trabajo desarrollado.

Se valorará el trabajo en función del nivel del complemento de destino de los puestos de trabajo efectivamente desempeñados. Se valorará únicamente el desempeño de puestos pertenecientes a la misma área funcional del Puesto de Trabajo al que se concursa, durante los últimos 60 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con la Base 11 de las Bases para las convocatorias de concurso generales de méritos para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera y personal laboral fijo incluidos en la relación de puestos de trabajo de la ciudad autónoma de Melilla para el año 2024 (BOME) y el artículo 65 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla BOME Extra. Nº.2 de 30 de enero de 2017) se considera área funcional la correspondiente a los Servicios Jurídicos.

Para el puesto de nueva creación incluido en el Anexo I, se valorará como trabajo desempeñado el haber desarrollado, al servicio de la Ciudad de Melilla como empleado público, funciones análogas a las propias del puesto al que se concursa, siempre que quede suficientemente acreditado documentalmente.

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.

4.3 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: **0,016 puntos** por hora de curso o jornada, con un máximo de **25 puntos**.

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.

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 concursa.

- a) Doctorado ,**4 puntos.**
- b) Máster Universitario (120 créditos), **3 puntos.**
- c) Máster Universitario (60 créditos), **2 puntos.**
- d) Título Universitario de Licenciado, **8 puntos.**
- e) Título Universitario de Grado, **6 puntos.**
- f) Título Universitario de Diplomatura, **4 puntos.**

La valoración se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

1º) 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.

2º) Las titulaciones valoradas en el presente apartado no serán tenidas en consideración en el apartado c) relativo a la formación.

4.4 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.

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

ANEXO I
Puestos Vacantes

Nº	Denominación Puesto	Nº Ptos	Grp	RJ	Formación	Pro v	CD	VPPT
1	Letrado/a de la Ciudad Autónoma de Melilla	4	A1	F	Licenciado en Derecho/ Grado en Derecho + Master de la Abogacía	C	30	300
2	Asesor/a Jurídico SocioLaboral	1	A1/A2	F	Licenciado en Derecho/ Grado en Derecho + Master de la Abogacía/ Diplomatura en Graduado Social/Relaciones Laborales/Grado universitarios Relaciones Laborales	C	26	265

ANEXO II
Puestos Solicitados por orden de Preferencia

Nº	Nº Orden	Denominación del Puesto	Consejería	Nivel
1				
2				
3				
4				
5				
6				

7				
8				
9				
10				

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN CONCURSO DE MÉRITOS

Plazas Convocadas en BOME N.º _____

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

MÉRITOS ALEGADOS

1. Grado Consolidado	_____			
2. Valoración del trabajo desarrollado:				
Se valorará únicamente el desempeño de puestos pertenecientes a la misma área funcional del Puesto de Trabajo al que se concursa, durante los últimos 60 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 20 puntos	Área/Consejería	Nº de meses completos	Puntos	
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.				
TOTAL				

3. Titulación Académica

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 concursa.

TITULACIÓN ACADÉMICA	Puntos
1	
2	
3	
TOTAL	

4. Cursos de Formación

Por cursos específicos o jornadas recibidas directamente relacionados con el puesto a cubrir, impartidos con una duración mínima acreditada de 15 horas: 0,016 puntos por hora de curso o jornada recibidas (R) y 0.020 puntos impartidas (I) , con un máximo de 25 puntos.

Los cursos transversales sólo puntuarán como máximo 5 puntos.

	Curso/Jornada	R / I	Horas	Puntos
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

10				
11				
12				
13				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
TOTAL				
5. Antigüedad				
La antigüedad se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses: 0,84 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 25 puntos.				
Cuerpo o Escala	Fecha inicio	Fecha final	Nº. Años/meses	Puntos
TOTAL				

Declaro que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

En Melilla a ____ de ____ de 20__

De conformidad con los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre), y 93 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME extra. núm. 2, de 30 de enero de 2017) y demás concordantes, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 10

de mayo de 2024, por el que se aprueban las Bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los Servicios Jurídicos de la Ciudad Autónoma de Melilla, incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de la C.A.M., que agota la vía administrativa, cabe recurso potestativo de reposición a interponer ante el propio Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla en el plazo de un mes a partir de su publicación, o bien, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa competente, en el plazo de dos meses desde la publicación.

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

Contra la ORDEN de la Excm. Sra. Consejera de Presidencia y Administración Pública nº 1846 de fecha 15 de mayo de 2024, por la que se convoca el concurso de provisión de puestos de trabajo adscritos a los Servicios Jurídicos de la Ciudad Autónoma de Melilla, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la presente.

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

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

Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

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

Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 15 de mayo de 2024,
El Secretario Técnico Acctal. de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler