

de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

b) En el caso de que ningún funcionario adscrito al servicio o unidad cumpla con los requisitos de desempeño del puesto de trabajo, la comisión de servicios se ofrecerá al funcionario que, cumpliéndolos, desempeñe sus funciones en otro servicio o unidad perteneciente a la misma área de gestión.

c) En el caso de que no pudiera concederse la comisión de servicios por ninguno de los procedimientos descritos, la misma podrá ser concedida discrecionalmente por la Consejera de Presidencia, Administración Pública y Regeneración Democrática (actualmente Consejería de Presidencia y Administración Pública), de entre los candidatos propuestos por la comisión de valoración” (siguiendo los criterios de valoración recogidos en el apartado 5º).

4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Todo funcionario de carrera 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 de Presidencia y Administración Pública, a través de alguno de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

La solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del DNI, de la documentación acreditativa compulsada de los méritos alegados que serán objeto de valoración y del certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría Técnica de la Consejería de Presidencia y Administración Pública.

5.- Sistema de valoración:

a) Antigüedad:

- Por cada mes de servicio prestado en la Ciudad Autónoma de Melilla como Grupo A2/C1, 0,166 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en la Ciudad Autónoma de Melilla en Grupos inferiores al puesto convocado, 0,08 puntos.

Para el cómputo de los meses, se despreciarán las fracciones inferiores al mes.

La puntuación máxima en este apartado será de 20 puntos.

El período de tiempo de servicios prestados se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría Técnica de Presidencia y Administración Pública.

b) Nivel de formación:

Poseer Titulación académica superior a la exigida como requisito en la convocatoria, con un máximo de 10 puntos:

- a) Título Universitario de Licenciado, **10 puntos**.
- b) Título Universitario de Grado, **8 puntos**
- c) Título Universitario de Diplomatura (si el solicitante es Grupo C1) , **6 puntos**.
- d) Título de Técnico Superior (si el solicitante es Grupo C1) , **4 puntos**.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

c) Posesión de un determinado grado personal:

0,5 puntos por nivel de grado personal consolidado, con un máximo de 10 puntos. Se acreditará mediante certificado de la Secretaría Técnica de Presidencia y Administración Pública.

d) Cursos de formación:

Por cursos recibidos relacionados con el puesto a cubrir, impartidos por la Administración o por empresas legalmente autorizadas, o realizadas dentro de los planes anuales de Formación, incluyendo los patrocinados por las Organizaciones Sindicales en dicho ámbito: 0,02 puntos por hora de curso, con un máximo de 10 puntos.