

**4.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO SUPERADOS:**

A.- Por cursos específicos recibidos relacionados con el puesto a cubrir, impartidos por la Administración o por empresas legalmente autorizadas, o realizados dentro de los planes anuales de Formación, incluyendo los patrocinados por las Organizaciones Sindicales en dicho ámbito; **0,1 puntos** por hora de curso, con un máximo de **30 puntos**.

B.- Poseer titulación académica que sea adicional y distinta a la aportada como requisito por la que se accedió a la plaza ocupada.

- a) Título Universitario de Licenciado, **10 puntos**.
- b) Título Universitario de Grado, **8 puntos**
- c) Título Universitario de Diplomatura, **6 puntos**.
- d) Doctorado, **6 puntos**.
- e) Master Universitario (120 créditos), **3 puntos**.
- f) Master Universitario (60 créditos), **1,5 puntos**.

La puntuación por titulación académica, será como máximo de **10 puntos**, computándose a estos efectos la mayor titulación que se posea.

Junto con la solicitud de participación se aportará la documentación debidamente autenticada.

**5.- ANTIGÜEDAD:**

Por prestación de servicio en la Ciudad Autónoma de Melilla o Administración Pública, como Grupo A1/A2, **0,166 puntos** por mes.

Por prestación de servicio en la Ciudad Autónoma de Melilla, o Administración Pública, en Grupos inferiores al puesto convocado, **0,08 puntos** por mes.

La puntuación máxima en este apartado será de **20 puntos**.

Para el cómputo de la antigüedad, se despreciarán las fracciones inferiores al mes.

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

**3.- Puntuación mínima:**

Para la adjudicación de alguno de los puestos convocados, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de **30 puntos**.

**4.- Composición de la Comisión de Valoración.-**

La Comisión de Valoración estará constituida según lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante concurso.

**5.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.-**

Todo Empleado Público que reúna los requisitos específicos, deberá presentar los documentos de méritos junto con la solicitud del Anexo dirigida a la Consejería de Presidencia y Administración Pública, a través del Registro General, en el plazo improrrogable de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de Melilla.

**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 concurso de los años 2011-2012" publicadas en el B.O.ME., número 4864 de fecha 28 de octubre de 2011.

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".

Melilla 25 de marzo de 2021,  
La Consejera de Presidencia y Administración Pública,  
Gloria Rojas Ruiz