

- Estudios y cursos de formación realizados o impartidos en los puestos desempeñados así como los que correspondan con el puesto directivo objeto de las presentes bases.

Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente para su toma en consideración.

## 5.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1.- **Propuesta.-** Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se examinarán las presentadas y se evaluará la documentación aportada por el órgano asesor constituido al efecto mediante Orden del titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, compuesto por profesionales cualificados y especializados para ello.

Posteriormente se celebrará una entrevista personal a los candidatos al puesto directivo por el órgano asesor, la cual, podrá ser objeto de grabación por acuerdo del órgano asesor. En caso de negar el consentimiento de forma expresa por algún aspirante, supondrá la exclusión del proceso.

La selección de los candidatos se hará mediante la evaluación de los currículums de los mismos.

El Órgano Asesor habrá de evaluar los méritos aportados y las entrevistas de todos los candidatos, debiendo formular una propuesta, debidamente motivada a la Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, incluyendo a todos los aspirantes, encabezada, si ello es posible, por los tres candidatos, que a criterio de dicho órgano, cumplirían con los requisitos para ser nombrado como titular de la Secretaría Técnica, atendiendo a los principios de mérito, capacidad y a criterios de idoneidad.

Finalmente se evacuará informe-propuesta debidamente motivado de la titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad al Presidente de la Ciudad sobre la base de la propuesta del órgano asesor.

### 5.2.- Nombramiento.-

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido 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.

Corresponde al Presidente de la Ciudad resolver el procedimiento al tratarse de un puesto directivo profesional con rango de Secretario Técnico.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguno de los presentados cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases o con el preceptivo criterio de idoneidad.

### 5.3. -Toma de Posesión.-

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el BOME, del Decreto del Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad.

## 6.- NORMA FINAL

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en su defecto, supletoriamente, será de aplicación 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 presentación de solicitud para participar en la provisión de los puestos de trabajo a que se refieren estas bases, comporta su plena aceptación sin reserva alguna.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 20 de octubre de 2023, por el que se aprueban las Bases de la convocatoria para la provisión del puesto directivo profesional de Secretario/a Técnico/a de Administración Pública, 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 Excmo. Sra. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad nº 1389 de fecha 25 de octubre de 2023, por la que se convoca la provisión del puesto de personal directivo profesional de Secretario/a Técnico/a de Administración Pública, que no agota la vía administrativa, podrá