

8.7 Podrá asistir a las sesiones del Órgano de Valoración, con voz, pero sin voto, un representante de la Junta de Personal, cuando el puesto convocado esté reservado a personal funcionario, o un representante del Comité de Empresa, cuando se trate de puestos de personal laboral. Su designación corresponderá al respectivo órgano de representación y su participación tendrá carácter meramente observador, sin facultades decisorias. En todo caso, deberá guardar el mismo deber de sigilo y confidencialidad que el resto de los miembros del órgano colegiado.

8.8 En atención al volumen de aspirantes concurrentes en cada convocatoria, el Órgano de Valoración podrá designar un Ayudante Administrativo, cuya función se limitará exclusivamente a tareas de apoyo mecanográfico y auxiliar. La designación se realizará a propuesta del propio Órgano de Valoración, debiendo recaer en personal perteneciente a la Ciudad Autónoma que no se encuentre incurso en ninguna de las causas de abstención o recusación previstas en la normativa vigente.

8.9 Los miembros del Órgano de Valoración, así como el personal que participe en sus sesiones, podrán percibir las indemnizaciones que correspondan por asistencia a las mismas, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la CAM vigente en cada momento.

9. VALORACIÓN DE MÉRITOS

9.1 Los méritos que determinen la idoneidad del aspirante se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de participación. En el proceso de valoración, podrá recabarse de los interesados cuantas aclaraciones o, en su caso, documentación adicional se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

En caso de que el Anexo I no se aporte debidamente cumplimentado, o contenga una denegación expresa de la autorización, la candidatura no podrá ser tenida en cuenta a efectos de valoración.

9.2 El Órgano de Valoración procederá a la baremación de los aspirantes, con arreglo a los criterios de adjudicación establecidos en el punto 7 de las presentes bases, y elaborará un listado provisional ordenado de personas candidatas, atendiendo al orden de preferencia y/o a la puntuación obtenida.

Dicho listado se publicará en la página web de la Ciudad Autónoma de Melilla, abriéndose un plazo de **cinco días hábiles** para la presentación de alegaciones por parte de los aspirantes.

9.3 Transcurrido el plazo para la presentación de alegaciones, el Órgano de Valoración se reunirá para su análisis y resolución, procediendo, en su caso, a introducir las modificaciones que resulten procedentes.

A continuación, elaborará el listado definitivo ordenado de aspirantes, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes bases, el cual será remitido a la Dirección General de Función Pública para la tramitación de la resolución de adjudicación correspondiente.

10. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

10.1 En el caso de que los puestos convocados pertenezcan al Grupo I, esto es, aquellos con un nivel de complemento de destino comprendido entre los niveles 13 y 21, la Administración procederá a su adjudicación mediante comisión de servicios a favor del primer aspirante propuesto en aplicación del baremo previsto, siempre que no concurra causa objetiva o informe técnico debidamente motivado que justifique una decisión distinta.

10.2 En el caso de los puestos incluidos en el Grupo II, esto es, aquellos con un nivel de complemento de destino comprendido entre los niveles 22 y 30, la Administración podrá adjudicar la comisión de servicios al aspirante que, entre los tres que encabezan la lista elaborada por el Órgano de Valoración, sea considerado más idóneo para el desempeño del puesto.

Con carácter previo a la propuesta de adjudicación, se remitirá a la Dirección General de la que dependa funcionalmente el puesto a comisionar, la relación de los tres primeros aspirantes para que emita informe motivado sobre la idoneidad y capacidad del candidato propuesto para su designación. La adjudicación definitiva se formalizará atendiendo al informe emitido.

11. RESOLUCIÓN

11.1 El plazo para la resolución del procedimiento será de dos meses, a partir del día siguiente al de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto o el cumplimiento de los trámites procedimentales preceptivos obligue a superarlo.

11.2 La resolución del procedimiento se motivará con referencia a las presentes bases generales y demás normativa que resulte de aplicación, así como al cumplimiento de las bases específicas de la convocatoria correspondiente.

11.3 La resolución del procedimiento deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados, la Consejería en la que prestan sus servicios y, en su caso, la situación administrativa de procedencia, y se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería y en el Portal de Transparencia de la Ciudad Autónoma de Melilla.

12. TOMA DE POSESIÓN

12.1 El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si el domicilio del aspirante se encuentra en la Ciudad Autónoma de Melilla, o de ocho días hábiles si se encuentra fuera de la misma. Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese en el puesto anterior, el cual tendrá lugar con la publicación de la resolución del procedimiento de comisión de servicios.