

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.

BASE 12ª.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en Base 11ª, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera o empleado laboral fijo en la Ciudad Autónoma de Melilla o Ministerio de procedencia y, de persistir en el empate, al número obtenido en el proceso selectivo en el que se obtuvo esta condición.

CAPÍTULO III.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN

BASE 13ª.- CONVOCATORIAS

Las convocatorias de provisión de puestos de trabajo por libre designación se regirán por sus bases específicas, por las presentes Bases Generales y por lo establecido en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Las convocatorias deberán contener las bases específicas de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, pudiendo recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

BASE 14ª.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La solicitud se deberá presentar en modelo específico en el plazo 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.

BASE 15ª.- PROCEDIMIENTO E INFORMES

Una vez publicado el listado definitivo de personas admitidas, el órgano convocante lo remitirá a la Dirección General de la que dependan los puestos de trabajo convocados para la emisión del correspondiente informe. En el supuesto de que los puestos convocados se encuentren adscritos a órganos no integrados en la organización jerarquizada, dicha remisión se efectuará a la Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla.

El informe deberá contener la propuesta de personas candidatas para la adjudicación de los puestos, acompañada de una sucinta motivación, y deberá emitirse en el plazo máximo de 10 días.

Cuando el nombramiento vaya a recaer en una persona que ostente destino definitivo en una Dirección General distinta de aquella de la que dependa el puesto convocado, será preceptivo informe favorable de la persona titular de dicha Dirección General de procedencia. Transcurrido el plazo de diez días desde su solicitud sin que se haya emitido el informe, éste se entenderá favorable. En caso de informe desfavorable, podrá no obstante efectuarse el nombramiento previa autorización expresa de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

BASE 16ª.- NOMBRAMIENTOS

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte de los candidatos elegidos 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.

CAPÍTULO IV.- PROVISIÓN INTERADMINISTRATIVA

BASE 17ª.- COBERTURA A TRAVES DE PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN INTERADMINISTRATIVOS

Cuando existan puestos de trabajo calificados como de difícil cobertura, la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla podrá acordar, de forma motivada, la convocatoria interadministrativa, en la que podrán participar funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.