

de Presidencia, Administración Pública e Igualdad. En tal caso, se adjudicará al siguiente candidato propuesto.

La resolución del concurso deberá expresar, como mínimo, el puesto de origen de los interesados, Consejería en la que presta sus servicios y, en su caso, situación administrativa de procedencia. Se publicará en la web de la CAM, así como en el Boletín Oficial de la Ciudad la resolución del concurso, siendo esta fecha la considerada como de cese en el puesto de procedencia.

BASE 10ª.- TOMA DE POSESIÓN

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo, comenzando a contar dicho plazo desde el día siguiente al del cese en el puesto anterior, el cual tendrá lugar con la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla.

Cuando el adjudicatario de un puesto de trabajo, estuviese en situación administrativa distinta a la de servicio activo, habrá de tomar posesión del puesto, reingresando al servicio activo, a excepción de la situación de excedencia por cuidado de hijos durante los dos primeros años, excedencia por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista en los términos recogidos en el artículo 89 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en Servicios Especiales en los casos en que la legislación contemple específicamente la reserva de su puesto de trabajo de origen, en cuyo caso, podrá permanecer en la misma situación administrativa en aplicación del artículo 23 del RD 365/1995. En este caso se habilita a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, a adjudicar el puesto al siguiente candidato propuesto con mayor puntuación a través de una Comisión de Servicios, en los términos recogidos en el art. 64 del RD. 364/1995.

En los casos de los empleados en situación de Servicios Especiales o asimilado motivado por su nombramiento como Director General o Secretario Técnico, el plazo de toma de posesión comenzará a computar desde su cese, publicado en el Boletín Oficial de Melilla, acordado por el Consejo de Gobierno o Presidente de la Ciudad respectivamente, a propuesta de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Al amparo de lo establecido en el artículo 48.2 del 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, el titular de la Consejería donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio, debidamente justificado, hasta veinte días hábiles, comunicándolo a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta de la Consejería, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

CAPÍTULO V.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

BASE 11ª. VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto a la solicitud de participación. Podrá recabarse a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Las bases específicas de cada convocatoria podrán prever una puntuación mínima para la adjudicación de los puestos de trabajos convocados.

☐ **Poseción de un determinado grado personal.**

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la Escala o Subescala/Grupo profesional desde el que se participa hasta un máximo de **10 puntos** de la siguiente forma: o Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: **10 puntos**. o Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: **8 puntos**.

- o Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: **6 puntos**.
- o Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: **4 puntos**.

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

☐ **Valoración del trabajo desarrollado.**

Las bases específicas de cada convocatoria podrán recoger como mérito la valoración del puesto desarrollado durante los últimos 60 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en atención a las características y funciones de los puestos que se convoquen para su provisión.

Tal extremo deberá quedar suficientemente justificado valorándose el trabajo desempeñado en función del nivel del complemento de destino de los puestos de trabajo desempeñados. En tal caso se valorará