

- e) Señalética de las dependencias de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- f) Registro de Parejas de Hecho.
- g) Expedientes daños vehículos a bienes de la Ciudad en colaboración con la policía local.
- h) Prevención de riesgos laborales.
- i) Gestión de Población y Empadronamiento.
- j) Cooperación al desarrollo. Estarán en el ámbito de su competencia todas aquellas funciones relacionadas con:
 - Cooperación nacional e internacional para el desarrollo y la acción humanitaria.
 - Fomento de la educación para el desarrollo y la acción humanitaria.
 - Concesión de subvenciones, gestión de ayudas y coordinación de la cooperación nacional e internacional para el desarrollo.
 - El impulso de la planificación estratégica en materia de cooperación al desarrollo y la promoción de actuaciones en materia de ayuda humanitaria en colaboración con las regiones y/o países destinatarios de esta ayuda dentro de los criterios de respeto a la política exterior del Estado y de coordinación con otras Administraciones Públicas

2.2.4 En materia de Regeneración democrática:

Asumirá el impulso de las actuaciones necesarias de buen gobierno mediante la planificación y control de la acción política del Gobierno, atendiendo a los principios de eficacia y austeridad en el gasto, la prevalencia del interés general y la adecuada gestión de los recursos públicos, gobierno abierto, promoviendo la transparencia y el acceso a la información en las actuaciones de gobierno y de la administración, adoptando, para todo ello, las medidas necesarias esencialmente a través de las correspondientes iniciativas y acciones tanto administrativas como normativas

2.2.5 En materia de Función Pública

- a) Establecer las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos de la Ciudad.
- b) Las facultades de gestión, impulsión, administración e inspección respecto de todos los asuntos relacionados con los recursos humanos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- c) La imposición de sanciones por faltas graves o leves a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional que presten sus servicios en la Ciudad en los puestos reservados de conformidad con el art. 3.7 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad.
- d) Propuesta de sanción que conlleva la separación del servicio de los funcionarios y propuesta para la ratificación del despido del personal laboral fijo, que resolverá el Consejo de Gobierno.
- e) Adscripción y destino del personal de la Ciudad Autónoma.
- f) Formar y tramitar el anteproyecto de las Plantillas de personal, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta Pública de Empleo.
- g) Efectuar la propuesta de Bases de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral, y para los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante concurso o libre designación.
- h) Aprobación de las Bases para la selección del personal funcionario interino y laboral temporal.
- i) Resolver convocatorias derivadas de la Oferta anual de empleo público, incluida la resolución sobre admisión o exclusión de aspirantes, nombramiento de la composición de los Tribunales Calificadores y nombrar funcionarios de carrera a los que superen los correspondientes procesos selectivos a propuesta del Tribunal.
- j) Contratar y despedir al personal laboral.
- k) Ordenar la iniciación de los expedientes disciplinarios, disponer la realización de informaciones previas si procedieren, nombramiento de instructor y, en su caso, secretario, adoptar medidas de carácter provisional que aseguren la resolución final que pudiera recaer, apercibir y suspender preventivamente al personal de la Ciudad, y resolver los expedientes disciplinarios ejerciendo la potestad disciplinaria, a excepción de la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral fijo, que será competencia del Consejo de Gobierno.
- l) Premiar al personal, en la forma legalmente establecida.
- m) La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal y la prolongación de permanencia en el servicio activo de los funcionarios públicos en la forma prevista legalmente.
- n) La toma de posesión de funcionarios en propiedad, interinos y personal eventual.
- ñ) Afiliación contrato seguro colectivo personal.
- o) Aprobación del plan de vacaciones y sus modificaciones. Concesión de licencias y permisos.
- p) Reingresos del personal.
- q) Concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios dentro de los límites aprobados por el Consejo de Gobierno.
- r) Asignación individual del Complemento de Productividad, con sujeción a los criterios que, en su caso, tenga establecidos el Consejo de Gobierno.
- s) Reconocimiento de trienios.
- t) Tramitación de expedientes para la designación del personal eventual.
- u) Abono de premios reconocidos por el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.
- v) Defensa de los intereses de la Ciudad en los procedimientos judiciales ante la jurisdicción social.
- w) La planificación, desarrollo y ejecución de la Política de Formación de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- x) La tramitación de expedientes de designación de Directores Generales y Secretarios Técnicos.
- y) Regencia y personal subalterno de la Ciudad.
- z) Disponer la cobertura temporal de puestos de trabajo vacantes en los supuestos de necesidades urgentes e inaplazables mediante comisión de servicios, previa publicidad y concurrencia, constatando que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparlo según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar la vacante, correspondiendo al titular de la Consejería la aprobación de los plazos de convocatoria y criterios objetivos para su cobertura.