

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES

PÚBLICAS

SECRETARÍA TÉCNICA

619.- La Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas, por Orden núm. 0187 de fecha 6 de marzo de 2013, ha tenido a bien disponer lo siguiente:

"De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 1 de marzo de 2013, por el que se aprueban, las bases para la provisión definitiva de plazas vacantes en la plantilla e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2013, Personal Funcionario, y en base a lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y en uso de las competencias que me confiere el el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas, y el art. 7 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a tenor del nuevo Orden Jurídico instaurado por la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Melilla, RESUELVO:

Convocar el proceso de selección de las plazas que más abajo se relacionan, de conformidad con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE ONCE PLAZAS DE SUBALTERNOS, ESCALA DE ADMÓN. GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL, EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, por promoción interna horizontal, de 11 plazas de Subalternos, encuadradas en el Grupo E, Complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dichas plazas están previstas en la Oferta de Empleo Público para el año 2013 (B.O.ME. extr. núm. 6 de 20 de Febrero de 2013).

1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.-

a) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias).

A las instancias deberán añadirse necesariamente debidamente autenticado, copia de la titulación exigida.

b) Encontrarse el día de la entrada en vigor del E.B.E.P. (13 de mayo de 2007) como personal laboral fijo, propio o transferido, Grupo E, en la Ciudad Autónoma de Melilla desempeñando las funciones de Ordenanza o Subalterno o Conserje Escolar o Auxiliar de Servicios de Archivo y Biblioteca o pasara a desempeñarlo en virtud de prueba de selección o promoción convocada antes de dicha fecha.

PROCESO DE SELECCIÓN.-

Se celebrará primero la fase de concurso y después la de oposición.

A) CONCURSO: Se valorarán los siguientes méritos:

- Por cada año de servicio prestado como personal laboral fijo, propio o transferido, con la categoría de Ordenanza o Subalterno o Conserje Escolar o Auxiliar de Servicios de Archivo y Biblioteca, 1 punto por año hasta un máximo de 2,5 puntos.

Para el cómputo de los años, se despreciarán las fracciones inferiores al año.

- Por pruebas selectivas superadas para el ingreso en la Administración Pública para acceder a la condición de personal laboral fijo en la categoría de Ordenanza o Subalterno o Conserje Escolar o Auxiliar de Servicios de Archivo y Biblioteca, 0,75 puntos por ejercicio superado hasta un máximo de 2 puntos.

La fase de concurso se valorará de 0 a 4,50 puntos y no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio.

El periodo de tiempo de servicios prestados se acreditará mediante certificación extendida por la