

## CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES

## PÚBLICAS

## SECRETARÍA TÉCNICA

**780.-** Por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas número 0207, de fecha 14 de abril de 2005, se dispone lo siguiente:

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 8 de agosto de 2005, 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 1997, Personal Laboral y 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 art. 3.4.I del Reglamento de la Consejería de Recursos Humanos, 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 DOS PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de Concurso-Oposición por promoción interna de 2 plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en el Grupo D, Complemento de destino 13 y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El sistema de provisión se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

Dichas plazas están previstas en la Oferta de Empleo Público para 2003 (B.O.E. núm., 3.945 de 7 de enero de 2003).

## 1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.-

a) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, FP-I o equivalente (deberá acreditarse la

equivalencia). Recibirá la misma consideración tener aprobados cuatros cursos completos de cualquier extinguido Plan de Estudios de Balchillerato.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera propio o transferido, o laboral fijo propio o transferido.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos en la Subescala de Subalterno o en la categoría profesional de Ordenanza y Conserje Escolar de personal laboral.

## PROCESO DE SELECCIÓN.-

A) CONCURSO: Se valorarán los siguientes méritos:

## ANTIGÜEDAD:

Por cada año de servicio prestado en la Subescala de Subalterno o en la categoría profesional de Ordenanza de personal laboral., 0,3 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

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

NIVEL DE FORMACION: Poseer titulación académica superior a la exigida como requisito en la convocatoria:

a) Título Universitario de Grado Superior o equivalente, 1,5 puntos.

b) Título Universitario de Grado Medio o equivalente y Diplomatura, 1 punto.

c) Título de Bachiller o equivalente, 0,5 puntos.

La puntuación será la que se derive de la acreditación de una titulación superior a la exigida, sin posibilidad de acumular puntuación por diversas titulaciones.

Cursos: Por cursos relacionados con la plaza a desempeñar, 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los cursos inferiores a 15 horas no se computarán ni aislada ni conjuntamente.

La fase de concurso se valorará de 0 a 4,5 puntos y no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio.

El período de tiempo de servicios prestados se acreditará mediante certificación extendida por La