

"De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 27 de mayo de 2005, por el que se aprueban, las bases para la provisión definitiva de puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Ciudad Autónoma, y en base a lo previsto en el Título III 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 del Estado 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 siguiente:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE NEGOCIADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Es objeto de esta convocatoria, la provisión del siguiente puesto de trabajo de la Ciudad Autónoma de Melilla:

Orden	Denominación	Consej.	Dot.	Grp.	Lab	Event	Formación Específica	Prov	VPPT	C.D.
146	JEFE DE NEGOCIADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ECUELA DE MÚSICA Y DANZA	Educación	1	C/D	SI	NO	BUP-FPII/GRAD. ESCOLAR-FPI	CONC.	155	19/18

1.- Requisitos Específicos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a).- Ser Funcionario de carrera o transferido, Laboral fijo, propio o transferido, Grupo C/D de la Ciudad Autónoma de Melilla.

2.- Procedimiento de provisión:

De conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, los puestos objeto de la presente convocatoria, se proveerán por el procedimiento de concurso, ajustado al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

1.- MÉRITOS ADECUADOS A LA CARACTERÍSTICA DE CADA PUESTO.-

Por cada año desarrollando puestos que impliquen la jefatura respecto de otro personal a su cargo, 1,2 puntos por año; 0,1 puntos por mes, con un máximo de 10 puntos.

La posesión del mérito se acreditará mediante informe emitido por la Consejería de Administraciones Públicas.

2.- POSESIÓN DE UN DETERMINADO GRADO PERSONAL:

0,5 puntos por nivel de grado personal consolidado, con un máximo de 10 puntos. Se acreditará mediante certificado de la Secretaría Técnica de Administraciones Públicas.

3.- VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO:

Por experiencia en el desempeño de puestos del Área Funcional o Sectorial del puesto de trabajo, 2 puntos por año, con un máximo de 20 puntos. La experiencia se acreditará mediante informe emitido por Consejería de Administraciones Públicas.

4.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO SUPERADOS:

A.- Por cursos específicos recibidos, en relación con el contenido de alguno de los puestos de trabajo a desempeñar, impartidos por la Administración o por empresas legalmente autorizadas, o realizados dentro de los