

8.3.- Este proceso extraordinario no creará Bolsa de Trabajo."

Lo que se traslada para su publicación.

Melilla, 8 de marzo de 2006

La Secretaria Técnica.

Mª. Carmen Barranquero Aguilar.

**CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS  
SECRETARÍA TÉCNICA**

**41.-** La Iltrma. Sra. Viceconsejera de Recursos Humanos, por Orden de fecha 6 de marzo de 2006 registrada al número 415, ha dispuesto lo siguiente:

"De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 27 de febrero de 2006, 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 2004, 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 la plaza que más abajo se relaciona, de conformidad con las siguientes:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO LIBRE.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso libre de dos plazas de Técnico de Administración General, en-

cuadradas en el Grupo A, Personal Funcionario, 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 2004 (B.O.ME. núm., 4.048, de 2 de enero de 2005 ).

**1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.-**

Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario (o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias).

**2.- PROCESO DE CONCURSO.-**

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.-** Se valorará la experiencia profesional por el trabajo desarrollado en plazas igual a la convocada mediante relación funcional en cualquier Administración Pública, con la siguiente valoración:

Por cada año de servicio a jornada completa en la Ciudad Autónoma de Melilla, 0.75 puntos.

Por cada año de servicio a jornada completa en otra Administración Pública, 0.375 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un año.

La puntuación máxima en este apartado será de 4.5 puntos, valorándose un máximo de 6 años.

La experiencia profesional se acreditará, en el caso de trabajo desarrollado en la Ciudad Autónoma, mediante Certificación expedida por la Secretaría Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas y, en el caso de trabajo desarrollado en otra Administración Pública, mediante Certificación del órgano competente de esta Administración Pública.

Estas Certificaciones se deberán acompañar por el aspirante a la solicitud.

**B) TRABAJO MEMORIA.-** El Tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el Temario Anexo debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo-memoria de uno de dichos temas.

Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el BOME, concediéndose un