

Las solicitudes de admisión en la Bolsa de Trabajo se presentarán, de acuerdo con el artículo 10 del Reglamento de los Registros de Entrada y Salida de documentos de la Ciudad Autónoma de Melilla en los siguientes lugares:

a) En la Oficina del Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla, que dependerá orgánicamente de la Consejería de Administraciones Públicas.

b) En las Secretarías Técnicas de cada una de las Consejerías de la Ciudad Autónoma que actuarán como registros auxiliares, de acuerdo con lo establecido en el indicado Reglamento.

c) En aquellas otras dependencias de la Ciudad Autónoma de Melilla que, por razones de eficacia, se hayan dotado de registro auxiliar en la forma prevista en el Reglamento indicado.

d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Asimismo, los ciudadanos pueden presentar las solicitudes, dirigidas a la Ciudad Autónoma de Melilla en los lugares indicados en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es decir:

a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los servicios prestados en la Ciudad Autónoma de Melilla no necesitarán ser aportados documentalente, siendo incorporados de oficio por la Administración a solicitud del interesado.

Artículo 9.- Formación de las Bolsas de Trabajo.-

Se formará una lista provisional, quedando integrados los aspirantes en cada lista, conforme a la baremación realizada por la Comisión de baremación, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad y Tablón de Anuncios.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación para presentar alegaciones.

La Comisión revisará las reclamaciones a las listas provisionales. Las listas definitivas resultantes

de la revisión serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en el Boletín de la Ciudad Autónoma.

La lista definitiva resultante de la aplicación del baremo, dará lugar a dos bolsas de trabajo idénticas por cada categoría profesional (bolsa A y bolsa B), cuyo funcionamiento será completamente independiente entre ellas.

La Bolsa A se utilizará para los nombramientos con una previsión de duración inferior a un año.

La Bolsa B se utilizará para los nombramientos con una previsión de duración superior a un año.

TITULO II

Artículo 10.- Cobertura de necesidades temporales.-

Una vez elaborada las listas definitivas de la bolsa de trabajo, cuando haya que llamar a los aspirantes para cubrir una vacante de forma temporal, se hará por el siguiente método:

1. La Ciudad Autónoma procederá al llamamiento telefónico, disponiendo el aspirante de 24 horas, a partir de ese momento, para poder dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el interesado, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta.

Cuando no es posible contactar telefónicamente con el interesado, la notificación del llamamiento se realizará mediante comunicación escrita con acuse de recibo, citándole para que en el plazo de 24 horas, desde la recepción de la misma se persone en la Consejería de AA.PP.

De no recibirse respuesta en dicho plazo, el Negociado competente realizará la correspondiente diligencia acreditando que el candidato renuncia a la oferta, quedando excluido del llamamiento concreto que se le estuviera efectuando. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos personales, tanto de teléfonos de contacto como de domicilio, convenientemente actualizados.

2. Si el llamado no compareciera en la forma y plazo indicado, habiendo sido citado en la forma prevista en el apartado anterior, se hará constar en el expediente por el funcionario responsable de la tramitación y se citará al siguiente de la lista, siguiendo el mismo procedimiento anterior, y así sucesivamente hasta la cobertura de la plaza.

Los seleccionados que hayan sido convocados y no comparezcan o no acepten el llamamiento efectuado perderán su turno en ese llamamiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista corres-