

máximo de diez días, con referencia precisa del número y fecha del Boletín en el que ha sido publicada, tal como expresamente exige el artículo 28.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

#### 5. DOCUMENTACIÓN Y PLAZO PARA PARTICIPAR

En el plazo de quince días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", los funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados presentarán, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la siguiente documentación:

a) Solicitud de participación: Las solicitudes se dirigirán al Excelentísimo Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla y deberán contener todos los requisitos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y además indicación del número de Registro de Personal, situación administrativa en que se encuentre el solicitante y puesto de trabajo, en su caso, que ocupase.

b) La documentación acreditativa de pertenecer a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, de funcionarios con habilitación de carácter nacional.

c) Presentación del currículum y la documentación acreditativa de los méritos y capacidades alegados, donde constará: los títulos académicos; los servicios prestados desempeñando en entidades locales puestos de trabajo correspondientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría Superior, con expresión de duración respectiva; la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas o empresas privadas; los cursos de formación y perfeccionamiento realizados; así como cualquier otro mérito que se quiera aducir. No se tendrán en cuenta los méritos alegados que no queden debidamente acreditados en todos sus extremos dentro del plazo de presentación de instancias. La acreditación se realizará mediante la aportación de los documentos originales o copia compulsada realizada por la Ciudad Autónoma de Melilla, o mediante fedatario público legalmente habilitado al efecto.

Toda la documentación a aportar se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo.

#### 6. PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN. NOMBRAMIENTO.

El procedimiento será el previsto en el artículo 28 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Ciudad, previo informe motivado de la Consejería de Economía y Hacienda, y con la previa constatación de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, dictará la correspondiente resolución, en el plazo máximo de un mes y adjudicará el puesto al candidato que en su opinión resulte más idóneo para su desarrollo.

De esta Resolución se dará cuenta al Pleno de la Asamblea en la primera sesión que se celebre, y traslado de la misma al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, para su anotación y publicación conjunta en el "Boletín Oficial del Estado", tal como exige el artículo 28.3 del mencionado Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio."

Lo que se traslada para su publicación.

Melilla, 21 de octubre de 2014.

El Secretario Técnico de AA.PP.

Arturo Jiménez Cano.

#### CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS NEGOCIADO DE SELECCIÓN ANUNCIO

**2411.-** Se pone en conocimiento de los interesados que en el Boletín Oficial del Estado número 256, de 22 de octubre de 2014, se han publicado el extracto de las Bases de la convocatoria para la provisión de las plazas que a continuación se relacionan:

#### FUNCIONARIOS

1 plaza de Graduado Social, perteneciente a la plantilla de personal funcionario, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna .

1 plaza de Técnico Auxiliar Medio Ambiental, perteneciente a la plantilla de personal funcionario, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna .

1 plaza de Técnico de Gestión, perteneciente a la plantilla de personal funcionario, integradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna .