

1.2.- ATRIBUCIONES EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA.

- Establecer las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos de la Ciudad.
- Las facultades de gestión, impulsión, administración e inspección respecto de todos los asuntos relacionados con los recursos humanos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios de habilitación estatal, siempre que no suponga la destitución del cargo ni la separación del servicio de los citados funcionarios.
- Propuesta de sanción que conlleva la separación del servicio de los funcionarios y propuesta para la ratificación del despido del personal laboral, que resolverá el Consejo de Gobierno.
- Adscripción y destino del personal de la Ciudad Autónoma.
- Formar y tramitar el anteproyecto de las Plantillas de personal, Relación de Puestos de Trabajo y oferta Pública de Empleo.
- Efectuar la propuesta de Bases de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral, laboral indefinido y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, que resolverá el Consejo de Gobierno.
- Aprobación de las Bases para la selección del personal funcionario, interino y contratados temporales en régimen de derecho laboral.
- Resolver convocatorias derivadas de la Oferta anual de empleo público, incluida la resolución sobre admisión o exclusión de aspirantes, nombramiento de la composición de los Tribunales Calificadores y nombrar funcionarios de carrera a los que superen los correspondientes procesos selectivos a propuesta del Tribunal.
- Contratar y despedir al personal laboral.
- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios, apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal, salvo las competencias atribuidas a la Consejería de Seguridad Ciudadana.
- Premiar y sancionar a todo el personal, salvo la situación anterior.
- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal y la prolongación de permanencia en el servicio activo de los funcionarios públicos en la forma prevista legalmente.
- La toma de posesión de funcionarios en propiedad, interinos y personal eventual.
- Afiliación contrato seguro colectivo personal.
- Aprobación del plan de vacaciones y sus modificaciones. Concesión de licencias y permisos.
- Reingresos del personal.
- Concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios dentro de los límites aprobados por el Consejo de Gobierno.