

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

**618.** ORDEN Nº 2019 DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2022, RELATIVA A BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA, PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

La titular de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, mediante Orden de 30/06/2022, registrada al número 2022002019, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.k del Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas, y el artículo 33 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a tenor del Orden Jurídico instaurado por la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Melilla, así como acuerdo de la Mesa General Común de Negociación de Personal Funcionario y Laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 18736/2022, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA, PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.**

### TÍTULO PRELIMINAR

#### Artículo 1.- Definición

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

#### Artículo 2.- Finalidad.

La selección de personal de la bolsa de trabajo tiene como fin dotar a la Ciudad Autónoma de Melilla del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos.

### TÍTULO I

#### BOLSA DE TRABAJO

#### CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 3.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en la bolsa de trabajo, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales que a continuación se relacionan, además de los específicos contenidos en cada convocatoria:

**3.1** Tener la nacionalidad española, si bien los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles al empleo público de la Ciudad Autónoma de Melilla, con excepción de aquellas plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

La previsión anterior será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

**3.2** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

**3.3** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

**3.4** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**3.5** Poseer la titulación exigida.

#### **Artículo 4.- Comisión de Baremación.**

**4.1** La Comisión de Baremación será la actualmente vigente, sin perjuicio de su posterior designación nominativa con la salvedad de que como Presidente actuará un funcionario de carrera, Grupo A1 o A2.

**4.2** Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos, integrarán la Comisión de Baremación.

**4.3** La Comisión de Baremación no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, debiendo estar presentes el Presidente y Secretario.

**4.4** Cuando por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, la Comisión de Baremación, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de cuantos asesores especialistas consideren oportunos, que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección de la citada Comisión.

**4.5** Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejera de Presidencia y Administración Pública, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o bien, si se hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando se den las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

**4.6** El Presidente de la Comisión adoptará las medidas para garantizar que los méritos sean valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando los expedientes bajo la custodia del Secretario.

**4.7** La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y, en caso de empate, se repetirá la votación, hasta que se obtenga ésta.

Si en una tercera votación persistiera el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión, votando siempre, en último lugar, el Presidente.

**4.8** Corresponde a la Comisión de Selección la baremación de los méritos aportados por los solicitantes y la resolución de las reclamaciones a las listas provisionales de las diferentes categorías.

**4.9** Corresponde a la CIVE la interpretación de las cuestiones que se susciten en la ejecución de la Bolsa de trabajo.

#### **Artículo 5.- Recursos y reclamaciones**

En cuanto a las reclamaciones y plazo para su resolución se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

#### **Artículo 6.- Objeto**

La Bolsa de Trabajo tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal de la Ciudad Autónoma de Melilla, con carácter temporal.

### **CAPÍTULO 2.- PROCEDIMIENTO**

#### **Artículo 7.- Convocatoria**

La Bolsa de Trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva en la misma categoría.

Estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Ciudad y se expondrá en los tablones de anuncios de la Ciudad Autónoma de Melilla para el conocimiento de los posibles aspirantes.

#### **Artículo 8- Solicitudes y valoración de méritos**

Las solicitudes para formar parte de las listas de seleccionados, se presentará en modelo oficial, aprobado por la Consejería de Presidencia y Administración Pública, en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria para la formación de la bolsa de trabajo en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Junto a la solicitud, deberán aportarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño de la plaza o categoría profesional, así como los que acrediten cada uno de los méritos que pretenda hacer valer el solicitante.

Los ciudadanos pueden presentar las solicitudes, dirigidas a la Ciudad Autónoma de Melilla en los lugares indicados en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El desempeño de la plaza o categoría exigirá estar en posesión de la titulación adecuada y la especialidad que cada categoría señale, en función de cada Grupo:

- **TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDIENCIA:** Grupo C1: Ciclo de Grado Medio Técnico en Atención en situación de Dependencia.

Para la acreditación de requisitos y méritos bastará acompañar fotocopia del documento correspondiente, sin perjuicio de la obligación de presentar el original en cualquier momento que así fuera requerido y obligatoriamente en el momento de ser seleccionado.

Los servicios prestados en la Ciudad Autónoma de Melilla no necesitarán ser aportados documentalmente, 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.

Finalizados uno o varios nombramientos, el aspirante permanecerá en el lugar que ocupara en la lista en el momento de ser llamado hasta completar los seis meses.

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

Finalizados uno o varios nombramientos, el aspirante permanecerá en el lugar que ocupara en la lista en el momento de ser llamado hasta completar el año.

En ambas Bolsas, cuando un aspirante seleccionado comience su contrato y renuncie al mismo antes de finalizarlo, pasará a ocupar el último lugar en la lista correspondiente.

## **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 como máximo en tres ocasiones, disponiendo el aspirante de 24 horas, a partir de ese momento, para poder dar una respuesta.

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 correspondiente, pudiendo ser llamados nuevamente cuando les corresponda, una vez agotada la lista y conforme al sistema rotativo de la misma.

3. Se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:
- El encontrarse nombrado o contratado por la Ciudad Autónoma, a través de la Bolsa de Trabajo para la misma u otras categorías profesionales.
  - Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.
  - Enfermedad grave, incapacidad temporal, incapacidad absoluta, gran invalidez o incapacidad total.
  - Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad.

La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente ante la Consejería de Presidencia y Administración Pública en el plazo de 48 horas, desde el llamamiento.

4. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento podrá actuar y personarse por sí mismo o bien mediante representante debidamente acreditado.

#### **Artículo 11.- Valoración de méritos.**

##### **A.- SITUACIÓN PERSONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS).**

- Por estar en el desempleo (antigüedad acumulada) de 1 a 6 meses: **1 punto**.
- Por cada mes en el paro (antigüedad acumulada) a partir del sexto mes: **0,75 puntos**.
- Ser demandante de primer empleo: **1 punto**, es decir, que haya trabajado menos de un año
- Ser mayor de 40 años y estar en el desempleo: **1 punto**.
- Por cada menor de edad a cargo de la unidad familiar, incluyendo al propio solicitante, con discapacidad: **1,5 puntos**.

Se entiende por unidad familiar la formada por los cónyuges y los hijos. La inclusión de cualquier otra persona a cargo de la unidad familiar deberá acreditarse documentalmente por los medios de prueba aceptados en derecho.

Esta circunstancia se acreditará mediante el libro de familia y el correspondiente certificado emitido por el IMSERSO, comprobándose posteriormente por la Administración mediante certificado de convivencia sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiese incurrir en caso de falsificación.

Los períodos de desempleo se acreditarán mediante la correspondiente certificación emitida por el SPEE., expresiva de los períodos de permanencia como demandante de empleo. Los certificados facilitados por el SPEE tendrán como fecha de expedición las comprendidas dentro del plazo de presentación de solicitudes. No serán computables los periodos en los que se refleje la situación de demandante en mejora de empleo.

##### **B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 45 PUNTOS).**

- Por cada mes completo en la misma categoría y especialidad solicitada y desempeñada por contratos laborales o nombramiento de funcionarios interinos formalizados por la Consejería de Presidencia y Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla: **1,5 puntos**.
- Empresas Públicas y Organismos Autónomos dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla: **1,25 puntos**.
- Por cada mes completo en la misma categoría y especialidad solicitada y desempeñada por contratos laborales o nombramiento de funcionarios interinos formalizados por los distintos departamentos de personal de otras Administraciones Públicas, o empresa privada: **1 punto**.
- Por cada mes completo como trabajador autónomo en la misma ocupación y especialidad: **1 punto**.

Estas circunstancias se acreditarán mediante certificado de vida laboral y contratos de trabajo. Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría o plaza de la bolsa solicitada.

La experiencia profesional como trabajador autónomo se acreditará mediante certificado de vida laboral que justifique las cotizaciones al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y alta en el I.A.E.

##### **C.- FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS).**

- Formación recibida.
  - Por cursos o masters recibidos relacionados con la plaza o categoría y especialidad solicitada, de 15 horas o superiores.- 0,05 puntos por hora.
  - Seminarios, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/o oficiales relacionados con el puesto a desempeñar de 10 horas o superiores, se valorará con 0,02 puntos por hora.

##### 2.- Formación impartida.

En caso de puestos de trabajo de docentes, la formación impartida se considera experiencia profesional. En los demás puestos de trabajo, la formación impartida relacionada con la plaza o categoría profesional se valorará como formación siempre que se refleje en la vida laboral. La valoración será igual que en la formación recibida.

3.- Haber superado alguna de las pruebas de un proceso selectivo para la cobertura de plaza igual a la que se refiera la solicitud, en la Administración Pública, cuyo proceso selectivo haya finalizado a partir del 1 de enero de 2000:

- a) Haber superado alguna de las pruebas de un proceso selectivo.- **5 puntos.**
- b) Haber superado todas las pruebas de un proceso selectivo.- **15 puntos.**

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, se observarán las siguientes reglas para resolverlo:

- 1º.- Mayor puntuación en la Experiencia Profesional.
- 2º.- Mayor puntuación en Formación.
- 3º.- Mayor puntuación en Situación Personal.

#### **REGULACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD**

##### **Artículo 12: Expediente disciplinario**

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la bolsa de trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

##### **Artículo 13.- Procedimiento**

Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

#### **DISPOSICIÓN FINAL:**

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad, manteniéndose la bolsa de trabajo vigente hasta la publicación de las valoraciones definitivas.

Las presentes bases y los actos que de ella deriven por parte del órgano calificador, podrán ser recurridos en la forma y plazos previstos en el art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 2 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preceptos concordantes del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Contra esta ORDEN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente.

Dicho recurso podrá presentarse ante esta Consejería o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario número 2 de 30 de enero de 2017), y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 1 de octubre de 2015).

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Lo que se notifica para su publicación.

Melilla 30 de junio de 2022,  
La Secretaria Técnica de Presidencia y Administración Pública P.A.,  
Francisca Torres Belmonte