

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

### 32. ORDEN Nº 492, DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 2024, RELATIVA A LA CONVOCATORIA DE LAS BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES Y NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL MATARIFE.

La Titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública,, Mediante ORDEN/RESOLUCIÓN DE 14/02/2024, REGISTRADA AL NÚMERO 2024000492, EN EL LIBRO OFICIAL DE RESOLUCIONES DE LA CONSEJERÍA HA DISPUESTO LO SIGUIENTE:

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 9 de febrero de 2024, por el que se aprueban las "Bases de la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo para contrataciones temporales y nombramientos de funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como 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,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 3995/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

#### **CONVOCATORIA DE LAS BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES Y NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL MATARIFE**

##### **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 a través de sistemas que cumplan con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los principios de publicidad y celeridad. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos, todo ello, dentro del marco establecido, principalmente, por los artículos 10 y 11 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

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

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

###### **3.1. Requisitos Generales.**

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos 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:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) 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.

b) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de las plazas a las que se optan.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en E.S.O. o equivalente (o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

###### **3.2. Requisitos Específicos.**

a) Curso de Matarife o equivalente debidamente acreditada y homologada en su caso.

b) Carné de manipulador de alimentos.

#### Artículo 4.- Comisión de Baremación

4.1 Se creará una Comisión de Baremación cuyo Presidente habrá de ser Funcionario de Carrera de la Ciudad Autónoma de Melilla pertenecientes al Subgrupo C1 o C2 o superior.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

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

4.3 La Comisión de Baremación no podrán constituirse ni actuar sin la presencia al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, ya sea de forma presencial o a distancia, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo estar presente el Presidente y el Secretario de aquella.

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 titular de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o bien. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de las Comisiones de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015.

4.7 La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y, en caso de empate, 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 Baremación la valoración de los méritos aportados por los solicitantes y la resolución de las reclamaciones a las listas provisionales de las diferentes categorías.

#### 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 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 6.- Objeto

La Bolsa de Trabajo tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal de la Ciudad Autónoma de Melilla, con carácter temporal, en los casos previstos en el artículo 10 de las presentes Bases.

#### Artículo 7.- Convocatoria

Las Bolsas de Trabajo estarán vigentes, en tanto no se constituyan otras nuevas, en cuya resolución de constitución, dejará sin efecto la antecesora o bien, podrá declarar vigente la anterior en atención a números miembros en la nueva Bolsa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.

Estas Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad y se expondrá en la Web de la CAM.

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

1.- De acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dada la necesidad perentoria de satisfacer las necesidades de personal temporal, se acuerda la tramitación urgente de este procedimiento, por la cual se reducen a la mitad los plazos.

2.- Las solicitudes para formar parte de las Bolsas de Trabajo, **se presentarán en el modelo recogido en esta convocatoria**. Junto a ésta, deberán aportarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño de cada categoría, así como los que acrediten cada uno de los méritos que pretenda hacer valer el solicitante, con referencia al finalizar el periodo de presentación de instancias. Los ciudadanos podrán presentar, junto a los méritos relativos a la titulación y cursos de formación, un documento enumerando ordenadamente los títulos que aporta, con el fin de facilitar el registro.

Aquellas personas que aspiren a integrarse en varias Bolsas habrán de presentar una solicitud individualizada por cada una de ellas, abonando la correspondiente Tasa.

3.- Las solicitudes se dirigirán a la Excm. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla. Aquellos ciudadanos que opten hacer uso del registro electrónico de la Ciudad de Melilla, habrán de hacerlo a través de la sede electrónica de la Ciudad de Melilla en;

[https://sede.melilla.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CATAL\\_OGO](https://sede.melilla.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATAL_OGO) , o bien, de forma presencial a través de las Oficinas de Información y atención al Ciudadano, pudiendo ser asistido por funcionario habilitado, de conformidad con la previsión recogida en el artículo 12 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- **El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles**, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOME.

5.- En el caso de que las personas interesadas se hubiesen prestado servicio como funcionarios interinos o personal laboral temporal en la CAM, y siempre que otorgaran, de manera expresa, su autorización al efecto, la experiencia profesional en la CAM o sus Organismos autónomos y de los ejercicios superados en anteriores procedimientos selectivos serán acreditados por el área de Función Pública, **debiendo los solicitantes alegar y especificar los procesos selectivos cuyo ejercicios fueron superados en la solicitud**, sin perjuicio de que por la Administración exija la aportación de la documentación necesaria para la acreditación de determinados méritos.

En caso de no otorgar dicha autorización deberán aportar la documentación acreditativa de los referidos méritos junto a la solicitud de participación.

6.- Abono de tasas:

- a) Deberá acompañar a la solicitud el resguardo original acreditativo de haber realizado el pago de la tasa para participar en el proceso selectivo.
- b) Aquellas personas en situación de desempleados y los miembros de familias numerosas estarán exentos de abonar los derechos de examen. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, Libro de Familia.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Ciudad Autónoma de Melilla (B.O.ME., Extraordinario 21, VOL.II, de 30 de diciembre de 2009), el importe de la tasa es de **7 Euros**.

El pago de las tasas podrá realizarse en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadanos de la Ciudad de Melilla, o mediante ingreso a nombre de la "Ciudad Autónoma de Melilla", CIF N.º S-7.900.010-E, correspondiente a tasas por derecho de examen, incluyendo en el concepto; "**MATARIFE, nombre, apellidos y número de DNI**" al número de cuenta ES41-0049-2506-1913-1053-4790.

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

El Procedimiento de selección y ordenación de los candidatos en la Bolsa de Trabajo será el de Concurso de Méritos, por ser un procedimiento acorde con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad exigido en el artículo 10.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este sentido, se valorarán los méritos enumerados en el Anexo II.

Solo serán susceptibles de ser valorados los méritos alegados y acreditados por las personas participantes en el proceso y su valoración vendrá referida, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En cumplimiento de la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, aquellos aspirantes que acrediten haber aprobado algún ejercicio realizado por esta Administración para la provisión con carácter definitivo o temporal de plazas correspondientes a la categoría a la que se concursa, tendrán posición preferente en la bolsa, ordenados a su vez en función de la valoración obtenida en los méritos enumerados en el Anexo II.

La Comisión de Valoración habrá de realizar una valoración provisional de los méritos enumerados en el Anexo II con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos valorado (Superación de ejercicios, experiencia profesional, cursos de formación y titulación), otorgando **5 días hábiles** para la presentación de alegaciones, tras su publicación en la web de la CAM y en el BOME.

La Comisión revisará las reclamaciones a las listas provisionales, publicándose las listas definitivas resultantes en la Web de la CAM y en el Boletín de la Ciudad Autónoma.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado "Ejercicios Superados" en la categoría a la que se aspira ingresar.

En segundo lugar, de persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional" en la categoría a la que se aspira ingresar.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

En último caso, y de persistir el empate, este se deshará en atención a la letra que anualmente sortea la Secretaría de Estado de Función Pública en la fecha de la publicación de la convocatoria.

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 las contrataciones laborales o nombramientos con una previsión de duración inferior a un año.

La **Bolsa B** se utilizará para las contrataciones laborales o nombramientos con una previsión de duración superior a un año.

En el caso de que se finalice un proceso selectivo para una categoría profesional o Cuerpo o Escala que carezca de bolsa de trabajo, ésta quedará automáticamente constituida por aquellos aspirantes que hubiesen superado alguno de los ejercicios que componen el proceso selectivo, ordenados por la puntuación obtenida.

Igualmente, en el caso de que se finalice un proceso selectivo para una categoría profesional o Cuerpo o Escala que disponga de bolsa de trabajo, se constituirá una nueva bolsa con aquellos aspirantes que hubiesen superado alguno de los ejercicios que componen el proceso selectivo, ordenados por la puntuación obtenida en el mismo, teniendo esta preferencia sobre la anterior Bolsa de esa misma categoría.

#### **Artículo 10.- Cobertura de necesidades temporales.**

La cobertura, llamamiento y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se regirá por el contenido de la Orden nº 1795, de fecha 26 de mayo de 2023, relativa a las bases de la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo para contrataciones temporales y nombramientos de funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Melilla. (BOME nº. 6.074, de 02/06/2023) modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23/08/2023 (BOME núm. 6.110, de 6 de octubre de 2023).

ANEXO I  
CATEGORÍAS

Categoría	Subgrupo	Formación y Titulación Exigida
OFICIAL MATARIFE	C2	Título graduado en E.S.O o equivalente. Curso de Matarife o equivalente. Carnet Manipulador de Alimentos.

## ANEXO II

## Valoración de Méritos

La valoración de los méritos para la adjudicación temporal de las plazas convocadas se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

**a) Ejercicios de procedimientos selectivos superados.**

En virtud de valorar la capacidad de los aspirantes, se valorarán los ejercicios aprobados en pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública, en los 10 años anteriores a la publicación de la presente convocatoria, para la provisión con carácter definitivo o temporal de plazas correspondientes a la categoría a la que se concursa. Se valorará de igual forma cuando las plazas objeto de aquellos procesos de selección tengan distinta denominación, siempre y cuando las funciones sean sustancialmente similares.

A tal efecto, se otorgarán **5 puntos** por cada ejercicio superado, aun cuando no lo hayan sido en una misma convocatoria, con un **máximo de 40 puntos**.

**b) Experiencia profesional**

La experiencia profesional al servicio de cualquier Administración Pública como funcionario o personal laboral. A estos efectos, se entiende por Administración Pública la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Administraciones de las Ciudades de Ceuta y Melilla, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del apartado 2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. De la misma manera, se computará la experiencia por los servicios prestados en Universidades Públicas como si hubiesen sido prestados en una Administración. Servicios prestados en la misma escala, subescala, clase y categoría, se valorarán con **0,50 puntos** por cada mes completo de servicios prestados, con un **máximo de 25 puntos**.

Será valorado con **0,25 puntos** por cada mes completo de trabajo en el sector privado siempre y cuando quede documentalmente acreditado, ya sea mediante contratos de trabajo, o certificado de la empresa, para el desempeño de funciones propias de matarife, siendo aquellas las de tareas de matanza de las reses, despiece y control sanitario de las carnes y almacenamiento de productos en las cámaras de frío, realizadas en mataderos, carnicerías o similares.

**c) Formación**

Se otorgará hasta un **máximo de 25 puntos (1000 horas)** por cursos específicos recibidos o impartidos directamente relacionados con las funciones propias de la categoría de matarife, impartidos por Universidades y Administraciones Públicas o por empresas legalmente habilitadas para ello cuyo títulos habrán de estar debidamente homologados por las administraciones Públicas, o realizados dentro de los planes anuales de Formación, incluyendo los patrocinados por las Organizaciones Sindicales en dicho ámbito, con una duración mínima acreditada de 15 horas: **0,025 puntos** por hora de curso.

Las titulaciones de expertos universitarios se computarán como Cursos de Formación. Igualmente se valorarán como méritos los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter transversal cuya materia versen sobre:

- La prevención de riesgos laborales.
- Salud laboral.
- Nuevas tecnologías, informática u ofimática.
- Igualdad, o discriminación y prevención violencia de género.
- Trabajo en equipo.
- Gestión de conflictos en el ámbito laboral.
- Formador de formadores
- Protección de datos
- Soporte Vital y Primeros Auxilios.

Sólo computarán por una sola vez los cursos con un contenido similar, y en ningún caso se valora en este apartado la propia titulación que se acredita para el acceso a la bolsa correspondiente.

**d) Titulación académica:**

Se puntuará con un **máximo de 10 puntos**:

Poseer titulación/es académica que sea adicional y distinta a la exigida como requisito para acceder accedió a la plaza cuya categoría se concursa.

- Doctorado, **4 puntos**.
- Máster Universitario (120 créditos), **3 puntos**.
- Máster Universitario (60 créditos), **2 puntos**.
- Título Universitario de Licenciado, **8 puntos**.
- Título Universitario de Grado, **6 puntos**.
- Título Universitario de Diplomatura, **4 puntos**.

- g) Ciclo formativo de grado superior o equivalente, **3 puntos**.  
 h) Bachiller Superior o Equivalente, **2 puntos**.  
 i) Ciclo formativo de grado medio o equivalente, **1,5 puntos**.

La valoración se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

1º) No se valorará, cuando se aporte una titulación universitaria, los apartados g), h), i) en las categorías pertenecientes al subgrupo C2.

2º) En caso de que se haya accedido a los estudios de grado y/o licenciatura a través de un título universitario de diplomatura, la puntuación relativa a estas titulaciones no será acumulables, computándose, en ese caso la titulación más alta de las afectadas.

3º) Las titulaciones valoradas en el presente apartado no serán tenidas en consideración en el apartado c) relativo a la formación.

### Solicitud Bolsa de Trabajo

#### CATEGORÍA:

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS			
NOMBRE		D.N.I./N.I.F.	
DOMICILIO			
CIUDAD		COD. POSTAL	
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO			
GENERAL			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. / N.I.F. <input type="checkbox"/> Título Académico Exigido. <input type="checkbox"/> Abono de Tasas.			
A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL			
<input type="checkbox"/> Contratos de Trabajo con la Ciudad Autónoma. <input type="checkbox"/> Otros Contratos de Trabajos.			
B.- EJERCICIOS SUPERADOS (Fechas de la convocatorias en BOME)			
1.- _____		5.- _____	
2.- _____		6.- _____	
3.- _____		7.- _____	
4.- _____		8.- _____	
C.- FORMACIÓN			
<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
<b>En caso de necesitar más espacio se añadirán en anexo complementario</b>			

Consiente el tratamiento de los datos personales de este formulario para los fines recogidos en el mismo.

El interesado abajo firmante hace constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y autorizo en virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a la Ciudad Autónoma de Melilla a la consulta de los datos tributarios, padronales y de relación laboral con dicha Ciudad, así como los que pueda solicitar ante la Tesorería de la Seguridad Social y el SPEE.

En Melilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma

Consiente el tratamiento de los datos personales de este formulario para los fines recogidos en el mismo.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** La Dirección General de Función Pública es la **responsable** del tratamiento de los datos personales incluidos en este formulario que serán incorporados al tratamiento denominado “**Función Pública**”. La **finalidad** del mismo es la tramitación de su solicitud, incorporación al expediente y resolución del mismo. La **legitimación** del tratamiento es el consentimiento del afectado e interés público, marcando la casilla destinada al efecto. Los datos sólo podrán ser **cedidos** a terceros cuando ello resulte necesario por motivos de control o gestión de sus competencias y al amparo de una norma que lo legitime. Los **derechos** de los interesados relacionados en los artículos 15 a 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 podrán ejercerse utilizando los medios recogidos en la [Política de Privacidad de la Ciudad Autónoma de Melilla](#). Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos <https://sede.melilla.es> y en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) indicados anteriormente en ésta página.

**CATEGORÍA:**

<b>C.- FORMACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

En Melilla, a                                  de                                  de

Firma

Consiente el tratamiento de los datos personales de este formulario para los fines recogidos en el mismo.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** La Dirección General de Función Pública es la **responsable** del tratamiento de los datos personales incluidos en este formulario que serán incorporados al tratamiento denominado “**Función Pública**”. La **finalidad** del mismo es la tramitación de su solicitud, incorporación al expediente y resolución del mismo. La **legitimación** del tratamiento es el consentimiento del afectado e interés público, marcando la casilla destinada al efecto. Los datos sólo podrán ser **cedidos** a terceros cuando ello resulte necesario por motivos de control o gestión de sus competencias y al amparo de una norma que lo legitime. Los **derechos** de los interesados relacionados en los artículos 15 a 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 podrán ejercerse utilizando los medios recogidos en la [Política de Privacidad de la Ciudad Autónoma de Melilla](#). Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos <https://sede.melilla.es> y en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) indicados anteriormente en ésta página.

De conformidad con los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre), y 93 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME extra. núm. 2, de 30 de enero de 2017) y demás concordantes, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 6 de noviembre de 2023, por el que se aprueban las “Bases de la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo para contrataciones temporales y nombramiento de funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Melilla”, que agota la vía administrativa, cabe recurso potestativo de reposición a interponer ante el propio Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla en el plazo de un mes a partir de su publicación, o bien, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa competente, en el plazo de dos meses desde la publicación.

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

Contra la ORDEN de la Excm. Sra. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad nº 1599 de fecha 7 de noviembre de 2023, por la que se convoca la constitución de bolsas de trabajo para contrataciones temporales y nombramiento de funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Melilla, 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 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 15 de febrero de 2024,  
El Secretario Técnico Acctal. de Administración Pública,  
Francisco José Rubio Soler