

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

**389.** ORDEN Nº 1864, DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2025, RELATIVA A BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE SUPERVISOR/A DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 11/04/2025, registrada al número 2025001864, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas y art. 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 15042/2025, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER** convocar el proceso siguiente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE SUPERVISOR/A DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA.**

Es objeto de esta convocatoria, la provisión, mediante Comisión de Servicios, del siguiente puesto de trabajo de la Ciudad Autónoma de Melilla:

Nº Orden	Nº Ptos. vacantes	Denominación	Grp	RJ	Formación	VPPT	CD
404	1	Supervisor/a del Servicio de Atención Domiciliaria	E	L	Certificado Escolaridad	130	13

**1.- Requisitos Específicos:** Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal laboral fijo dependiente de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla perteneciente al mismo grupo E en servicio activo.

**2.- Procedimiento de provisión:**

- El puesto objeto de la presente convocatoria se proveerá por Comisión de Servicio.

**3.- Disposiciones Generales:**

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.4 de las “Bases generales de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios de funcionarios de carrera de la Ciudad Autónoma de Melilla durante los ejercicios 2019-2023” para la concesión de las comisiones de servicios entre los funcionarios que concurren a las convocatorias de éstas, con carácter general y con las excepciones expresadas en las bases generales, se establecen los siguientes criterios de selección por orden de prelación:

*“a) En primer lugar, se otorgará la comisión de servicios al funcionario que se encuentre prestando servicios en el mismo servicio o unidad al que corresponda el puesto a proveer y, cuando éste pueda ser ocupado por dos subgrupos indistintamente, se otorgará a aquel que pertenezca al subgrupo superior y ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado el nivel más alto de complemento de destino. En el caso de que concurren dos o más funcionarios que cumplan este requisito, la comisión de servicios se concederá a aquél que tenga más antigüedad en el servicio o unidad y de no ser posible al funcionario de mayor antigüedad, valorada por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.*

*b) En el caso de que ningún funcionario adscrito al servicio o unidad cumpla con los requisitos de desempeño del puesto de trabajo, la comisión de servicios se ofrecerá al funcionario que, cumpliéndolos, desempeñe sus funciones en otro servicio o unidad perteneciente a la misma área de gestión.*

*c) En el caso de que no pudiera concederse la comisión de servicios por ninguno de los procedimientos descritos, la misma podrá ser concedida discrecionalmente por la Consejera de Presidencia, Administración Pública y Regeneración Democrática (actualmente Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad), de entre los candidatos propuestos por la comisión de valoración.” (siguiendo los criterios de valoración recogidos en el apartado 5º)*

**4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.**

Todo funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Melilla que, reuniendo los requisitos, quiera acceder a la comisión de servicios convocada, deberá presentar una solicitud dirigida a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, a través de alguno de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo improrrogable de **cinco días hábiles**, a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

La solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del DNI, de la documentación acreditativa compulsada de los méritos alegados que serán objeto de valoración y del certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría Técnica de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

**5.- Sistema de valoración:**

**a) Antigüedad:** La puntuación máxima en este apartado será de **20 puntos**:

- a) Por prestación de servicio en la Ciudad Autónoma de Melilla o sus Organismos Autónomos se valorará con 0,16 puntos por mes.
- b) Por la prestación de servicio en cualquier otra Administración Pública, 0,08 puntos por mes.

El período de tiempo de servicios prestados se acreditará de oficio mediante certificación expedida por la Secretaría Técnica de Administración Pública.

**b) Nivel de formación:**

Poseer Titulación académica superior a la exigida para ocupar una plaza del Grupo E, con un máximo de **10 puntos**:

- a) Título Universitario de Licenciado, 10 puntos.
- b) Título Universitario de Grado, 8 puntos
- c) Título Universitario de Diplomatura, 6 puntos.
- d) Título de Técnico Superior, 4 puntos.
- e) Título Bachiller, 2 puntos.
- f) Título de Graduado en E.S.O. o equivalente, 1 punto.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

**c) Posesión de un determinado grado personal:**

Se valorará con 0,46 puntos por nivel de grado personal consolidado, con un máximo de **10 puntos**. Se acreditará mediante certificado de la Secretaría Técnica de Administración Pública de oficio.

**d) Cursos de formación:**

Por cursos específicos recibidos o impartidos relacionados con el puesto a cubrir, impartidos por la Administración o por empresas legalmente autorizadas por aquellas, 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: 0,1 puntos por hora de curso, con un máximo de **25 puntos** (250 horas).

Los cursos inferiores a 15 horas no se computarán ni aislada ni conjuntamente.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el apartado b) "nivel de formación", y si persistiera el empate, se atenderá en el siguiente orden a la puntuación obtenida en los apartados a), c) y d) respectivamente.

**6.- Comisión de Valoración. -**

La Comisión de Valoración estará constituida y se regirá según lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante Comisión de Servicios.

**7.- Norma final.-**

En lo no dispuesto en las presentes bases, se estará a lo establecido en las Bases Generales de aplicación.

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 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preceptos concordantes del Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Contra esta ORDEN/RESOLUCIÓN, 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 publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla, a 15 de abril de 2025,  
El Secretario Técnico de Administración Pública P.A.,  
La Secretaria Técnica de Presidencia e Igualdad,  
Pilar Cabo León