

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

UNED MELILLA

1144. ACUERDO DE 14 DE DICIEMBRE DE 2022, DEL CONSORCIO DEL CENTRO UNIVERSITARIO UNED MELILLA, POR EL QUE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y CONCURSO OPOSICIÓN UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CENTRO UNED MELILLA, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

Acuerdo de 14 de diciembre de 2022, del Consorcio del Centro Universitario UNED Melilla, por el que convoca el procedimiento selectivo para CUBRIR POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y CONCURSO - OPOSICIÓN UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CENTRO UNED MELILLA, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2 y en la disposición adicional sexta la posibilidad de efectuar una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.

Con fecha 25 de mayo de 2022, el Consorcio Rector del Centro UNED Melilla aprobó en sesión celebrada el 25 de mayo de 2022 la oferta de empleo público de estabilización de personal laboral para el año 2022 (BOME 5968 de 27 de mayo de 2022) en la que se incluía una plaza de personal laboral, Subgrupo C2 y categoría profesional de Auxiliar Administrativo.

En su virtud, y con el informe favorable de las Secretaría de Consorcio y de la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, la Junta del Consorcio Rector del Centro UNED Melilla, en sesión de 14 de diciembre de 2022, acuerda y dispone su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla la siguiente propuesta de la presidencia, incluida en el punto 5 del orden del día:

Convocar proceso selectivo de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y CONCURSO – OPOSICIÓN UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CENTRO UNED MELILLA, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

Primero. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el procedimiento de Concurso - Oposición, de 1 plaza de personal laboral fijo, categoría profesional de Auxiliar Administrativo, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C2, complemento de destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La plaza está prevista en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para el año 2022 (BOME nº 5968 de 27 de mayo de 2022) que incorpora las plazas de estabilización de empleo temporal de larga duración del Consorcio Rector del Centro UNED Melilla, en virtud del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del ESTATUTO DEL CONSORCIO RECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO UNED MELILLA (BOME nº 5212 de 27 de febrero de 2015), el régimen jurídico del personal laboral de Consorcio UNED Melilla será el de la Ciudad Autónoma de Melilla y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en la misma, formando parte del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Segundo. Normativa aplicable.

Al proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.

Tercero. Requisitos de los/las aspirantes.

3.1 Requisitos Generales.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1.1 Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, 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) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

3.1.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

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

3.1.4 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.

3.1.5 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.

3.1.6 Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

3.1.7 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.

3.1.8 No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

3.2 Los/Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarto. Solicitudes y plazo de presentación.

4.1 Solicitudes

Las personas interesadas en participar en el concurso presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña como Anexo II a las presentes bases, que podrá descargarse también desde la página web del Centro.

Las solicitudes se dirigirán a la Excm. Sra. Vicepresidenta Ejecutiva del Consorcio Rector del Centro UNED Melilla y podrán presentarse:

- Presencialmente en la Secretaría del Centro y en la Red de Oficinas de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Telemáticamente en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla.

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.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

En todo caso, las personas interesadas deberán relacionar los méritos que deseen que sean valorados en este concurso de acuerdo con el modelo del Anexo III y acompañar copia de la documentación que los acredite.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Las solicitudes vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por éstas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.

Desde el Centro se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

4.2 Abono de tasas:

Deberá acompañar a la solicitud el resguardo original acreditativo de haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen utilizando los medios dispuestos a tal efecto por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Los 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 (BOME, Extraordinario 21, VOL.II, de 30 de diciembre de 2009), el importe de la tasa a abonar será de 7 euros.

Quinto. Publicidad

La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de estas bases se realizará mediante su inserción en la web y tablón de anuncios del Centro UNED Melilla.

A través de los medios citados se harán públicas las fechas en las que las personas interesadas podrán acceder a las valoraciones provisionales y definitivas, así como, en su caso, a las causas de exclusión. Igualmente se publicarán en la referida web y tablón de anuncios los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de los mismos.

Sexto. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La calificación de los ejercicios y la valoración de los méritos, tanto provisional como definitivos, la propuesta de adjudicación de la plaza, tanto provisional como definitiva, así como la revisión de las alegaciones, corresponderá a un Tribunal, que tendrá la composición que se establece a continuación:

- Presidente: El secretario del Centro UNED Melilla.
- Vocales: 4 vocales, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de una Administración Pública, preferentemente profesores – tutores del Centro pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2 o nivel de titulación superior.
- Secretario: Actuará como secretario el titular de la Secretaría del Consorcio Rector del Centro UNED Melilla, con voz y sin voto.
- Además de las personas titulares de Tribunal, se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del concurso. La composición del Tribunal suplente será la siguiente:
- Presidente: El director del Centro UNED Melilla.
- Vocales: 4 vocales, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de una Administración Pública, preferentemente profesores – tutores del Centro pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2 o nivel de titulación superior.
- Secretario/a: Actuará como secretario un/una secretario/a técnico/a de la Ciudad Autónoma de Melilla, con voz y sin voto.

Las personas que formen parte del Tribunal serán nombradas por la Vicepresidenta Ejecutiva del Consorcio Rector del Centro UNED Melilla, publicándose dicho nombramiento en la web y tablón de anuncios del Centro y en el BOME.

La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurren razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellas alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A tal efecto, en la sesión de constitución del Tribunal la persona titular de la Presidencia exigirá la presentación de declaración formal de no hallarse incursas en estas circunstancias.

Las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellas alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del señalado artículo 24.

Séptimo. Sistema selectivo

El sistema selectivo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, será el concurso - oposición, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el que se valorarán, los méritos a que se refiere la base siguiente.

Octavo. FASE DE OPOSICIÓN

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOME. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en la web y el tablón de anuncios del Centro con 12 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 3 días naturales y máximo de 45 días hábiles.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, no atribuibles a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y

en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos –relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.–

La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias y de carácter no eliminatorio, que versarán sobre el programa del Anexo I a estas bases. Para superar dicha fase de oposición se deberá alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 100 puntos, según se detalla a continuación:

- a) Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario en un tiempo máximo de 60 minutos.

La puntuación máxima del ejercicio será de 50 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo de 25 puntos.

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con la equivalente al número de respuestas acertadas.

El tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

- b) Segundo ejercicio: Consistirá en un supuesto práctico, relacionado con las funciones propias de las plazas a cubrir y con las materias específicas del temario. La puntuación máxima del ejercicio será de 50 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 25 puntos. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico.

El tribunal para la elaboración de los ejercicios se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar la prueba correspondiente, que quedará bajo la custodia del/ de la secretario/a del tribunal.

La puntuación final obtenida en la fase de oposición (CO) será la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en los ejercicios, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Noveno. FASE DE CONCURSO

Se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de diez días hábiles, siguientes a la publicación de la lista de aprobados del segundo ejercicio, para presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen. Las copias que aporten los interesados tendrán eficacia exclusivamente en el ámbito de las Administraciones Públicas. Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el/la interesado/a, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

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

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

9.1 Experiencia profesional.

Se valorará con un máximo de **80 puntos** la prestación de servicios en virtud de una relación de carácter temporal – ya sea de carácter estatutario o laboral – en puestos del Grupo C, Subgrupo C2 y categoría profesional de Auxiliar administrativo.

La experiencia profesional se valorará con arreglo a la siguiente escala:

- a) Servicios prestados en puestos del Grupo C, Subgrupo C2 y categoría profesional de Auxiliar administrativo, en el Centro UNED Melilla (hasta un máximo de 80 puntos): Se valorarán con 1,231 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- b) Servicios prestados en puestos del Grupo C, Subgrupo C2 y categoría profesional de Auxiliar administrativo, en otras Administraciones públicas (hasta un máximo de 20 puntos): Se valorarán con 0,308 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:

- a) No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.
- b) No se valorarán los servicios prestados personal laboral temporal contratado bajo cualquiera de las modalidades de contrato de duración determinada previstas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, cuando dichas contrataciones tengan, o hayan tenido por objeto la prestación de servicios en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas, tales como planes de empleo.
- c) Tampoco se valorarán los periodos de contratación como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo, programas mixtos de Formación y Empleo, Escuelas taller, o como becario, desarrollo de prácticas formativas o equivalente.
- d) Sólo se valorarán los servicios prestados en plazas pertenecientes a la misma, categoría profesional y, en su caso, especialidad.

- e) Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto al puesto a que al que se opta.
- f) En relación con los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, a los efectos de acreditar dicha identidad, se atenderá, asimismo, al contenido funcional de los puestos desempeñados, a cuyo efecto, las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud certificación expedida por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración de que se trate en la que se acredite dicho contenido funcional. La falta de aportación de dicha certificación dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.
- g) Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo periodo, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.
- h) Los servicios prestados en virtud de contratos de trabajo a tiempo parcial o bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura de la reducción de jornada de la persona titular del puesto de trabajo, que se computarán conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
- i) Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos e hijas o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

9.2 Formación: Se otorgará hasta un máximo de **20 puntos**. En este apartado se computará:

- a) Los ejercicios aprobados en pruebas selectivas convocadas en los 20 años anteriores a la publicación de la presente convocatoria por el Centro UNED Melilla para la provisión de plazas de personal laboral del Grupo C, Subgrupo C2 y categoría profesional de Auxiliar administrativo.

A tal efecto, se otorgarán 5 puntos hasta un máximo de 15, por cada ejercicio superado, aun cuando no lo hayan sido en una misma convocatoria.

- b) Por cursos específicos recibidos o impartidos directamente relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por la Administración o por empresas legalmente autorizadas por aquella, o realizados dentro de los planes anuales de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, incluyendo los patrocinados por las Organizaciones Sindicales en dicho ámbito, con una duración mínima acreditada de 15 horas: 0,05 puntos por hora de curso.

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.

Los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquéllos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados. Asimismo, no serán valorados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

- c) Titulación académica: Se puntuará de la siguiente manera, dependiendo de la titulación académica acreditada superior a la exigida como requisito en la convocatoria y diferente de la utilizada para la presentación a la plaza:
 - Título Universitario de Doctor/a, 12 puntos.
 - Título Universitario de Master o Licenciado, 10 puntos
 - Título Universitario de Grado, 8 puntos
 - Título Universitario de Diplomatura, 6 puntos.
 - Título de Técnico Superior, 4 puntos.
 - Título de Bachiller o equivalente, 2 puntos.

La puntuación relativa a la titulación académica no será acumulable, computándose la titulación más alta de las presentadas.

La puntuación final obtenida en la fase de concurso (CC) será la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en los apartados anteriores, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

El tribunal habrá de realizar una valoración provisional de los méritos, otorgando 5 días hábiles para la presentación de alegaciones, tras su publicación en la web y tablón de anuncios del Centro.

Décimo. Calificación del proceso selectivo

10.1 La calificación del proceso selectivo será la resultante del siguiente cálculo: Puntuación final = CO x 0,60 + CC x 0,40

siendo CO la calificación obtenida en la fase de oposición y CC la calificación obtenida en la fase de concurso

De conformidad con lo establecido en el art. 44.6 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para poder superar el proceso selectivo será necesario obtener una puntuación igual o superior a 50 puntos.

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

1. En primer lugar, la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.
2. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría de Auxiliar Administrativo prestados el Centro UNED Melilla sin la limitación del cómputo de tiempo.
3. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, sin la limitación en el cómputo de puntos establecidos en las bases.
4. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.
5. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos formativos.
6. En último caso, y de persistir el empate, este se deshará en atención al género menos representado en la categoría profesional de que se trate.

10.3 La resolución por la que se apruebe la calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el tribunal en la forma prevista en la Base Quinta, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona aspirante en cada una de las fases del procedimiento, detallando las puntuaciones de los dos ejercicios y de los apartados del baremo de méritos valorado (Experiencia profesional, superación de ejercicios, cursos de formación y titulación), abriéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en la web del Centro, para formular frente al mismo las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Undécimo. Resolución definitiva del proceso selectivo

11.1 Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal aprobará la resolución definitiva, en la que se incluirán, por el orden de puntuación alcanzado, las personas que han superado el mismo. Dicha resolución será publicada en la web y en el tablón de anuncios del Centro. Simultáneamente a su publicación, formulará la propuesta de nombramiento, elevando la relación expresada a la Vicepresidenta Ejecutiva del Consorcio Rector del Centro UNED Melilla, a quien también remitirá el acta de la última sesión y una relación complementaria, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo.

11.2 El Tribunal no podrá proponer el nombramiento o la contratación de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

11.3 Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o de su toma de posesión, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de su calificación.

11.4 La propuesta de contratación formulada por el órgano de selección será aprobada por el órgano competente, quien dispondrá su publicación en el "BOME".

11.5 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

11.6 El Tribunal ejercerá las funciones interpretativas y supletorias de las presentes Bases.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las "Bases Generales de aplicación a los procedimientos de selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla", publicadas en el BOME. Nº 5000, de 15 de febrero de 2013.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta del Consorcio Rector del Centro UNED Melilla en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación (artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Asimismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción competente en el plazo de dos meses desde la notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2, 10.1, 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Melilla 16 de diciembre de 2022,
El Secretario del Centro UNED-Melilla,
Juan Luis Ramos Villalón

ANEXO I. TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

TEMA 2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 4. El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Melilla. Organización Institucional: Asamblea, Presidente y Consejo de Gobierno.

TEMA 5. Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 6. Los Estatutos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (I): Principios y objetivos. Funciones básicas. Estructura y organización. La Comunidad Universitaria.

TEMA 7. Los estudiantes de la UNED: Acceso, admisión y permanencia. Servicios de apoyo al estudiante: COIE, UNIDIS, Programa de Centros Penitenciarios y Programas de acogida.

TEMA 8. El Estatuto del Consorcio Rector del Centro UNED Melilla. Órganos de Gobierno. Funcionamiento y régimen jurídico. Régimen económico y financiero. Personal.

TEMA 9. ROFCA. Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro Asociado.

TEMA 10. Los Centros Asociados de la UNED. Gestión por procesos, identificación y secuencia. Mapas de procesos.

TEMA 11. Los Centros Asociados de la UNED. Captación, acogida e información a estudiantes. Desarrollo del Plan de Acogida de la UNED.

TEMA 12. Los Centros Asociados de la UNED. Pruebas presenciales. Valija virtual.

TEMA 13. Audiovisual sobre tecnología IP. Plataforma de servicio. Aulas AVIP (Videoconferencia, Webconferencia), cadena campus y tutorías en línea.

TEMA 14. INTECCA. Áreas de conocimiento. Misión.

TEMA 15. Plataformas ALF y Ágora. Uso y características principales. TEMA 16. UNED Abierta. Materiales.

TEMA 17. Centro de Tecnología de la UNED. Servicios informáticos y soporte a usuarios.

TEMA 18. Qinnova. Uso y características de las aplicaciones Webex y qDocente prácticas.

TEMA 19. Ley orgánica 13/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: los principios de la protección de datos. Ejercicio de los derechos. Responsable y Encargado del tratamiento. Obligaciones de los Centros Asociados de la UNED.

TEMA 20. Tema 20. Principales funciones y utilidades de los Procesadores de texto y Hojas de cálculo: Word y Excel (Microsoft Office 365).

TEMA 21. Microsoft Outlook 365. Principales utilidades: Correo, calendario, contactos y tareas.

TEMA 22. Microsoft TEAMS. Principales utilidades: Equipos, calendario, búsquedas, aplicaciones y videollamadas.

ANEXO II

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal en la categoría de Auxiliar Administrativo/a del Centro UNED Melilla.

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:			
Primer apellido:			
Segundo apellido:			
Nombre:			
DNI:			
Fecha de nacimiento:			
DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN):			
Domicilio:			
Localidad:			
Provincia:			
Teléfono:			
Correo electrónico:			
DERECHOS DE EXÁMEN:			

Importe ingresado: _____ €	Bonificación	SI	NO
	Familia numerosa		
	Desempleo		
TITULACIÓN ACADÉMICA ACREDITADA PARA EL ACCESO A LA PLAZA			

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectiva a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO III

Relación de méritos a valorar en el proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal en la categoría de Auxiliar Administrativo/a del Centro UNED Melilla.

Apellidos y nombre	DNI

MÉRITOS ACREDITADOS.

9.1 Experiencia profesional

Mérito	Meses	Administración Pública
a) Servicios prestados en puestos del Grupo C, Subgrupo C2 y categoría profesional de Auxiliar administrativo, en el Centro UNED Melilla		Centro UNED Melilla
b) Servicios prestados en puestos del Grupo C, Subgrupo C2 y categoría profesional de Auxiliar administrativo, en otras Administraciones públicas		

9.2 Formación

a) Los ejercicios aprobados en pruebas selectivas convocadas en los 20 años anteriores a la publicación de la presente convocatoria por el Centro UNED Melilla para la provisión de plazas de personal laboral del Grupo C, Subgrupo C2 y categoría profesional de Auxiliar administrativo.

Ejercicio	Convocatoria/Procedimiento

b) Por cursos específicos recibidos o impartidos directamente relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por la Administración o por empresas legalmente autorizadas por aquella, o realizados dentro de los planes anuales de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, incluyendo los patrocinados por las Organizaciones Sindicales en dicho ámbito, con una duración mínima acreditada de 15 horas.

Número	Denominación	Nº de horas	Entidad que lo imparte

Añadir tantas líneas como sea necesario

c) Titulación académica superior y diferente a la exigida:

Titulación acreditada

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en es modelo y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

El/La solicitante deberá adjuntar copia de la documentación que acredite los méritos enumerados en este anexo.