CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

TRIBUNAL DE EXAMEN

1313. NOTA INFORMATIVA PARA LA CELEBRACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TREINTA (30) PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE (CON RESERVA DE CUATRO PLAZAS PARA EL CUPO DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL).

De conformidad con lo establecido en las Bases de la Convocatoria, únicamente los aspirantes que hayan superado una calificación mínima de 5 puntos en el primer ejercicio quedan convocados para la realización del Segundo Ejercicio que se realizará el **DOMINGO DÍA 22 DE NOVIEMBRE DE 2026, a las 18,00 horas en el I.E.S. MIGUEL FERNÁNDEZ (C/ General Astilleros s/n), hora en la que se realizará el llamamiento único**.

Con el fin de garantizar la integridad del proceso, la igualdad de oportunidad entre las personas aspirantes y evitar actos de fraude, y en ejercicio de la "potestad de policía" avalada por la Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso-Administrativo) de 23 de septiembre de En sesión celebrada el día 15 de octubre de 2026, y de acuerdo con las bases que rigen el presente proceso selectivo, que faculta al Tribunal a adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad del proceso, la igualdad de oportunidades entre las personas aspirantes y evitar actos de fraude, y en ejercicio de la "potestad de policía" avalada por la Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo ContenciosoAdministrativo) de 23 de septiembre de 1988, este Tribunal, en sesión celebrada el día de la fecha acuerda lo siguiente:

PRIMERO. - Lugar y hora de presentación:

Confirmar que el ejercicio se realizará, tal y como se publicó en la página web el **día 22 DE NOVIEMBRE, DOMINGO, EN EL INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA "MIGUEL FERNÁNDEZ",** (Frente al antiguo cuartel de la Policía Local)**.** En este Centro los **Puntos de llamada 1 y 2** serán **por la entrada principal del mismo (C/ La Legión).**

Las personas pertenecientes al cupo de diversidad funcional deberán personarse en el Punto 1, independientemente de su apellido.

AMBOS PUNTOS DE LLAMADA ESTARÁN DEBIDAMENTE SEÑALIZADOS CON CARTELERÍA ACCESIBLE Y SERÁN LOS SIGUIENTES:

PUNTO 1:

- **CUPO DIVERSIDAD FUNCIONAL (completo)**
- **CUPO GENERAL:**

  Desde ABDELKADER BAGDAD, ILHAM.

  Hasta KOUAN MOURCHID, RACHID.

PUNTO 2:

- **CUPO GENERAL:**

  Desde LAMAZARES VÁZQUEZ MARTA.

  Hasta ZAID SANTOLALLA, SARA.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio mediante **llamamiento único a las 18:00 horas, por lo que deben acudir con media hora de antelación (17:30 h.) para la localización de su Punto de llamada para el ejercicio.** Salvo en los supuestos de fuerza mayor, que deberán ser invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con libertad de criterio, **la no comparecencia de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento del llamamiento único determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el ejercicio y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del procedimiento selectivo.**

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del segundo ejercicio, dicha modificación se publicará en el Boletín Oficial de Melilla y en el Tablón de Edictos de la Ciudad Autónoma, pudiendo consultarse igualmente en la página web de la Ciudad. Esta publicación podrá ser sustituida por notificación fehaciente individualizada a las personas interesadas.

No se iniciará la prueba hasta que todos los aspirantes estén correctamente sentados en sus correspondientes aulas.

CVE verificable en https://bomemelilla.es

SEGUNDO. - Control de Acceso:

Los aspirantes deberán esperar a ser llamados sin acompañamiento de ninguna persona (a excepción de casos particulares debidamente justificados). No se admitirá la entrada a opositores que no lleven el **D.N.I. (Documento Nacional de Identidad) o documento oficial equivalente (Pasaporte o Permiso de conducir)**.

Una vez iniciado el llamamiento, las personas **aspirantes deberán pasar un control de seguridad**. La negativa a someterse a dicho control implicará la exclusión del ejercicio.

Objetos personales no permitidos:

Queda terminantemente prohibido el acceso con teléfonos móviles, relojes, bolígrafos de cualquier tipo, pendientes, colgantes, anillos, bolsos, mochilas, carteras, llaves, cinturones, mandos u otros objetos personales.

Se permitirá el acceso con botella de agua transparente, sin etiqueta.

Las personas aspirantes solo podrán acceder al aula con su documento identificativo.

Será responsabilidad exclusiva de cada aspirante dejar dichos objetos en la portería del instituto.

Ni los miembros del Tribunal ni el personal colaborador, se harán responsables de la custodia de estos objetos.

TERCERO. - Instrucciones previas y conducta durante el ejercicio:

Antes del inicio de la prueba, se informará a las personas aspirantes sobre lo establecido en las Bases en relación a la Prueba. Éstos deberán firmar su conocimiento de las instrucciones necesarias para la realización del ejercicio.

El incumplimiento de dichas instrucciones, así como cualquier intento de copia, uso de dispositivos electrónicos no autorizados, materiales prohibidos o cualquier otra conducta fraudulenta, será comunicado de forma inmediata por el miembro del Tribunal o colaborador correspondiente.

Estos hechos se reflejarán en el acta correspondiente. La persona afectada podrá presentar alegaciones en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de celebración del ejercicio. No obstante, salvo que su comportamiento interfiera en el desarrollo normal de la prueba, se le permitirá continuar con su realización.

Una vez iniciado el examen, no se permitirá la salida del aula durante **45 minutos**, salvo causas excepcionales, realizándose la misma de uno en uno, y con entrega previa del DNI o documento sustitutivo al responsable del aula, quién valorará si deben ser o no acompañados.

CUARTO. - Material facilitado por el Tribunal:

El Tribunal facilitará **un bolígrafo azul** a cada aspirante e irá informando a los aspirantes del tiempo transcurrido y restante además del siguiente material:

- **Un (1**) escrito que firmarán los aspirantes en el que se hace constar que han sido informados del desarrollo del ejercicio.
- **Un (1)** sobre blanco tamaño folio (A-4).
- **Un (1)** sobre blanco tamaño cuartilla (A-5), para la indicación de “DATOS PERSONALES”
- **Un (1)** impreso autocopiativo donde deberán señalarse las respuestas a las preguntas del test.
- **Un (1)** cuestionario tipo test conteniendo 30 preguntas con tres respuestas alternativas cada una.

El Cuestionario tipo test deberán permanecer boca abajo hasta el momento que indique el Tribunal, cuando se inicie el tiempo para realizar el ejercicio.

DESARROLLO DEL EJERCICIO

PRIMERO. - El Tribunal indicará el comienzo del tiempo para realizar el ejercicio y la hora de finalización de este.

SEGUNDO. - Cualquier marca o señal identificativa en sobres o en el impreso autocopiativo dará lugar a la anulación del examen. **NO MARCAR NADA EN EL CUADRO “VERSIÓN**”, situado en la hoja de respuesta, cuartilla inferior, parte superior izquierda.

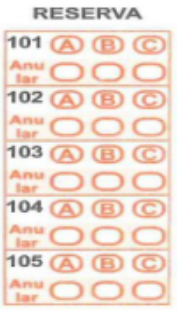


CVE verificable en https://bomemelilla.es

TERCERO. - Las **PREGUNTAS DE RESERVA**

SERÁN los números 26, 27, 28, 29 y 30 y se recurrirá a las mismas, en caso de anulaciones, por ese mismo orden en el que fueron numeradas en el cuestionario.

NO MARCAR en la hoja de respuestas las preguntas que aparecen como RESERVA con los números 101, 102, 103, 104, 105.



CUARTO. - En ningún caso se podrán doblar las hojas tamaño cuartilla, de color blanco, referidas a datos personales y respuestas del cuestionario, antes de introducirlas en sus respectivos sobres.

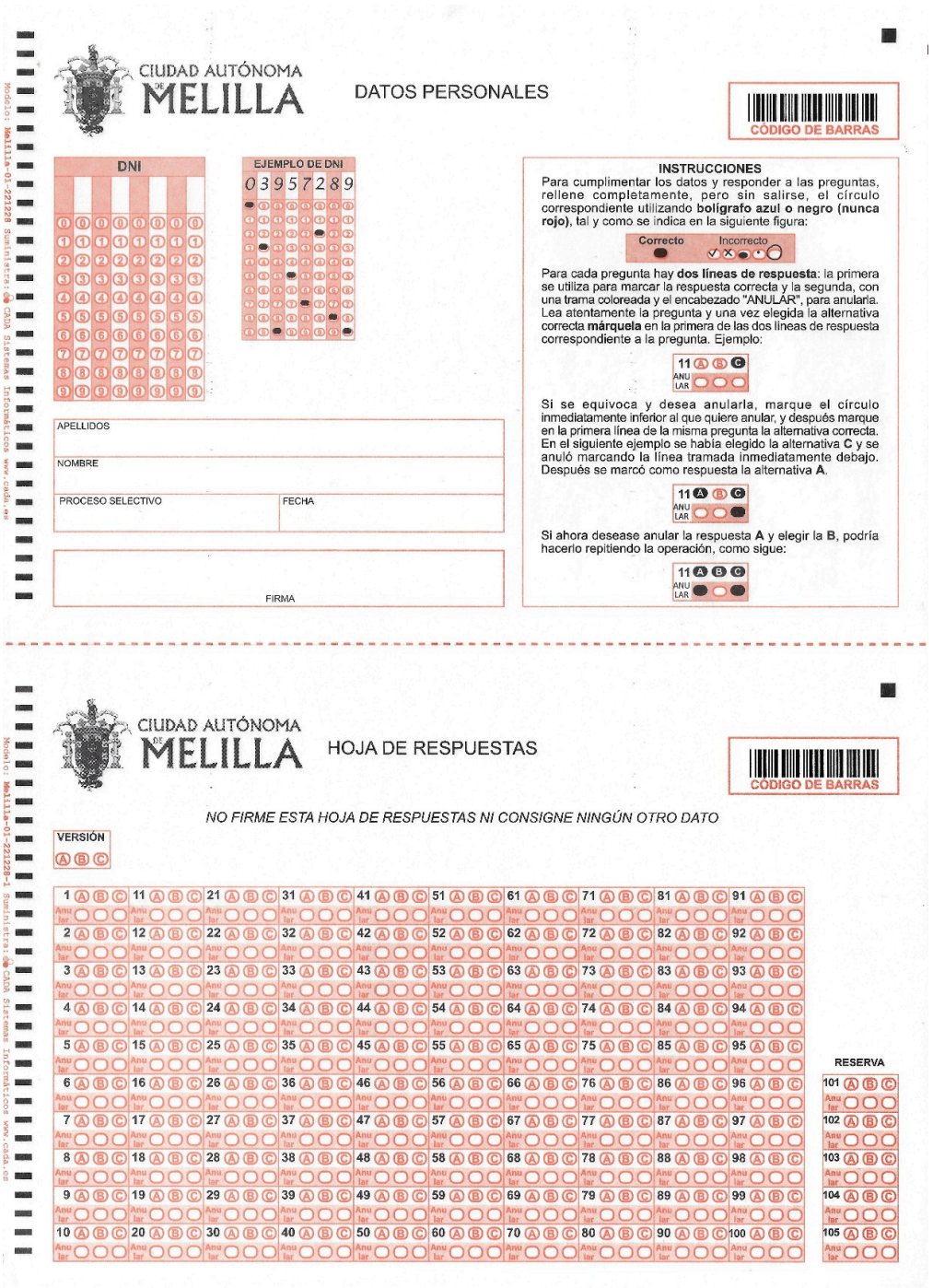
QUINTO. - Finalizado el ejercicio:

- El aspirante levantará la mano y un miembro del TRIBUNAL O VIGILANTE le auxiliará en la entrega del ejercicio. Se separará la copia amarilla (segunda hoja del impreso autocopiativo) de la hoja blanca (primera hoja del impreso autocopiativo) donde ha rellenado las respuestas del cuestionario tipo test.
- La hoja blanca se cortará por la línea de puntos, introduciendo la parte titulada 'DATOS PERSONALES' en el sobre pequeño y la parte titulada 'HOJA DE RESPUESTAS' en el sobre grande. Estos sobres aún no deben cerrarse.
- Los dos sobres serán cerrados por algún miembro del tribunal o vigilante después de que este compruebe que los datos personales del examen realizado se corresponden con el documento identificativo del opositor. El sobre grande, una vez cerrado, será firmado por el miembro del tribunal o vigilante en presencia del opositor.
- La copia amarilla (segunda hoja del impreso autocopiativo) donde se encuentran las respuestas dadas por el aspirante, así como el cuestionario tipo test se entregarán al opositor, para comprobación de sus resultados una vez se publique la plantilla provisional de respuestas.

CVE verificable en https://bomemelilla.es

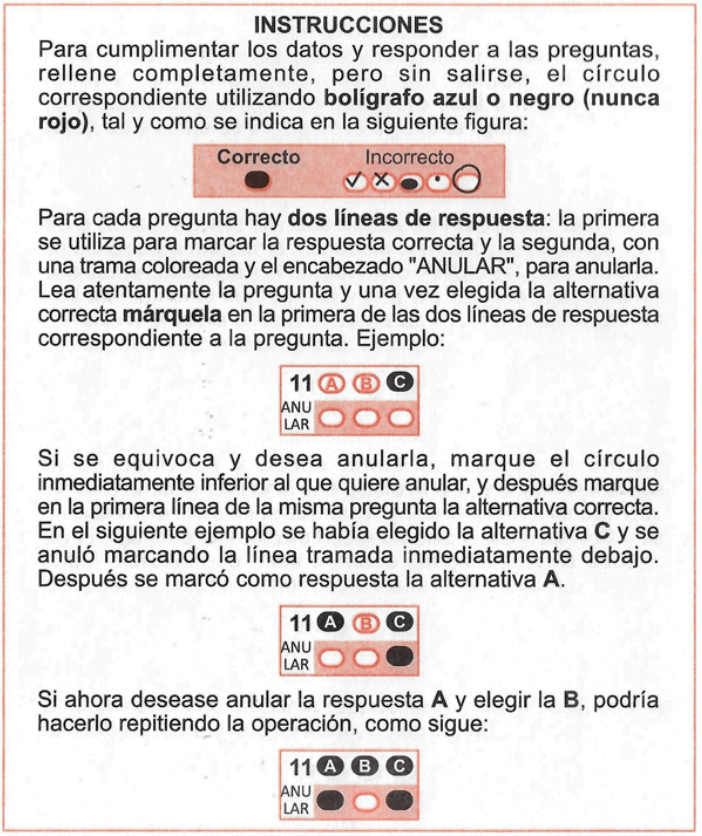
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA DE RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO TIPO TEST CORRESPONDIENTE A LA FASE DE OPOSICIÓN

Para la prueba, a los aspirantes se les hará entrega de una plantilla de respuestas autocopiativas como ésta:



CVE verificable en https://bomemelilla.es

El tribunal informa a los aspirantes de este proceso selectivo que, para contestar el **cuestionario de 25 preguntas tipo test, MAS 5 preguntas de reserva** para posibles anulaciones, que estará integrado por respuestas múltiples con tres alternativas de las que solo una de ellas será la correcta y que se referirán a uno o varios supuestos prácticos relacionados con los temas de la parte específica del programa de la presente convocatoria en un periodo máximo de **60 minutos**, se utilizará un sistema de corrección automático, que implica la utilización de la plantilla de respuestas y la obligación de cumplimentarla siguiendo las siguientes instrucciones:



INSTRUCCIONES

Para cumplimentar los datos y responder a las preguntas, rellene completamente, pero sin salirse, el círculo correspondiente utilizando **bolígrafo azul o negro (nunca rojo)**, tal y como se indica en la siguiente figura:

Correcto Incorrecto

Para cada pregunta hay **dos líneas de respuesta**: la primera se utiliza para marcar la respuesta correcta y la segunda, con una trama coloreada y el encabezado "ANULAR", para anularla. Lea atentamente la pregunta y una vez elegida la alternativa correcta **márquela** en la primera de las dos líneas de respuesta correspondiente a la pregunta. Ejemplo:

11 A B C
ANU LAR

Si se equivoca y desea anularla, marque el círculo inmediatamente inferior al que quiere anular, y después marque en la primera línea de la misma pregunta la alternativa correcta. En el siguiente ejemplo se había elegido la alternativa **C** y se anuló marcando la línea tramada inmediatamente debajo. Después se marcó como respuesta la alternativa **A**.

11 A B C
ANU LAR

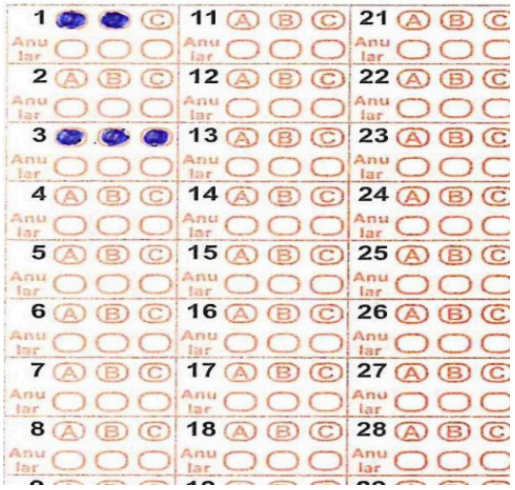
Si ahora desease anular la respuesta **A** y elegir la **B**, podría hacerlo repitiendo la operación, como sigue:

11 A B C
ANU LAR

El Tribunal ACUERDA lo siguiente:

* Toda respuesta marcada con más de una opción sin haber sido anulada con la marca correspondiente, se considerará como **RESPUESTA ERRÓNEA**.

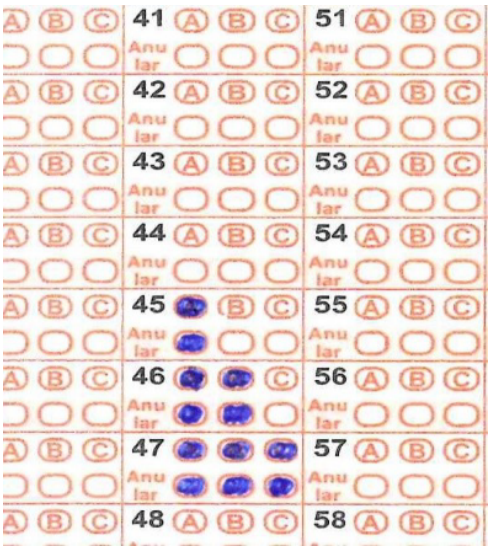
Ejemplo: las respuestas 1 y 3 serán consideradas como ERRÓNEAS al haber más de una respuesta marcada.



1	11	21
2	12	22
3	13	23
4	14	24
5	15	25
6	16	26
7	17	27
8	18	28

* Toda respuesta no marcada o marcada y anulada a su vez sin que exista otra respuesta marcada, se considerará **RESPUESTA EN BLANCO**. Ejemplo: las respuestas 44, 45, 46 y 47 serán consideradas como respuestas EN BLANCO.

CVE verificable en https://bomemelilla.es



Toda marca que se realice en la hoja de respuestas fuera de la zona estrictamente marcada para ello o incumpliendo las instrucciones dadas para cumplimentar la hoja de respuesta, conllevará la ELIMINACIÓN del aspirante del proceso selectivo, ya que como bien se expresa en dicha hoja: **"NO FIRME ESTA HOJA DE RESPUESTAS NI CONSIGNE NINGÚN OTRO DATO".**

Se advierte a los aspirantes que una vez marcada y anulada una respuesta, no puede volver a marcar la misma como respuesta correcta. En tal caso, deberá solicitar un **nuevo impreso autocopiativo y sustituirlo** por el que ya tiene, que deberá devolver al tribunal para su destrucción, bajo su responsabilidad ya que no implica la ampliación del tiempo concedido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Melilla, a 18 de noviembre de 2026,
La Secretaria del Tribunal,
Gema Viñas del Castillo