

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

153. ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2026, RELATIVO A BASES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, CORRESPONDIENTES A LAS CONVOCATORIAS DE LOS EJERCICIOS EN 2026 Y 2027.

El Consejo de Gobierno, en sesión resolutive Ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2026, ha procedido a la aprobación de la propuesta de Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, adoptando el siguiente acuerdo registrado al número 2026000118:

“

BASES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA CORRESPONDIENTES A LAS CONVOCATORIAS DE LOS EJERCICIOS EN 2026 Y 2027.

En la actualidad, continúan utilizándose como marco de referencia las Bases Generales de aplicación a los procedimientos de selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla, aprobadas con ocasión de la Oferta de Empleo Público del año 2013 (BOME núm. 5.000, de 15 de febrero de 2013). Tal circunstancia evidencia una clara falta de actualización normativa, máxime si se tiene en cuenta la posterior entrada en vigor del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, resulta imprescindible considerar, de cara a la correcta planificación y ejecución de las ofertas de empleo público, el contenido del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de función pública, cuya incidencia directa en los procesos selectivos obliga a adaptar las bases generales a las nuevas exigencias legales en materia de gestión y ejecución de los procedimientos.

A lo anterior se une la reciente doctrina jurisprudencial fijada por la Sentencia del Tribunal Supremo núm. 930/2025, de 9 de julio, relativa a los plazos de caducidad de las ofertas de empleo público, que refuerza la necesidad de dotar a la Administración de un marco normativo actualizado, claro y homogéneo, que permita garantizar la seguridad jurídica de los procesos selectivos y evitar riesgos de ineficacia o invalidez derivados del incumplimiento de los plazos legalmente establecidos.

En este contexto, se hace necesaria la aprobación de unas nuevas Bases Generales que, sin perjuicio de las previsiones contenidas en las bases específicas de cada convocatoria, permitan incorporar de forma sistemática las exigencias legales y jurisprudenciales actualmente vigentes, así como introducir medidas de simplificación y racionalización procedimental que aseguren el cumplimiento efectivo de los plazos de ejecución de las ofertas de empleo público.

BASE 1ª.- OBJETO

Las presentes Bases Generales tienen por objeto regular el marco común de los procedimientos selectivos para el acceso a la condición de funcionario de carrera y de personal laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla, que se convoquen durante los ejercicios 2026 y 2027, mediante los sistemas de selección legalmente previstos.

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases Generales serán de aplicación obligatoria a todos los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a la condición de funcionario de carrera y de personal laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla, tanto por acceso libre como por promoción interna, durante los ejercicios 2026 y 2027.

Quedan excluidos de su aplicación directa los procesos selectivos correspondientes a las plazas del Cuerpo de la Policía Local de Melilla y del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS), respecto de los cuales las presentes Bases tendrán carácter supletorio.

Las bases específicas de cada convocatoria deberán ajustarse y respetar el contenido básico establecido en estas Bases Generales, regulando, en todo caso, las especificidades propias de cada proceso selectivo, tales como la naturaleza y características de las plazas, los requisitos de titulación, el sistema selectivo, el programa de las pruebas, el sistema de calificación de los ejercicios y, en su caso, la valoración de los méritos de la fase de concurso.

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

3.1 El sistema ordinario aplicable a la selección del personal funcionario de carrera de nuevo ingreso será el de oposición libre.

No obstante, con carácter excepcional, y cuando así lo justifique la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, las bases específicas de la convocatoria podrán prever el sistema de concurso-oposición, siempre que dicha opción quede debidamente motivada en el expediente administrativo, con expresa justificación de su adecuación a los principios de mérito, capacidad y proporcionalidad entre los méritos.

3.2 El sistema ordinario de promoción interna del personal funcionario de carrera será el de concurso-oposición, realizándose la fase de concurso previa a la fase de oposición, sin que tenga carácter eliminatorio ni pueda ser utilizada para superar las pruebas correspondientes a la fase de oposición, limitándose exclusivamente a la valoración de los méritos acreditados.

BASE 4ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE

4.1 Los procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario de carrera se regirán por lo dispuesto en 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; por las disposiciones vigentes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en aquello que se mantenga en vigor; por el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; por 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; por el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; y por el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Asimismo, dichos procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en cada una de las bases específicas de las correspondientes convocatorias, sin perjuicio de la aplicación de las demás normas que resulten procedentes.

4.2 La selección del personal laboral fijo se regirá, además de por lo que proceda de la normativa anteriormente citada, por las normas laborales correspondientes.

BASE 5ª.- CONVOCATORIAS

5.1 Las presentes Bases Generales, las bases específicas de cada una de las plazas objeto de selección, la composición de los Tribunales de selección, las listas de personas admitidas y excluidas, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo, se publicarán en el Boletín Oficial de Melilla y en el Tablón de Anuncios de la Ciudad Autónoma de Melilla, pudiendo asimismo consultarse en la página web de la Ciudad (www.melilla.es)

5.2 Todas las demás actuaciones que se deriven de los procedimientos de selección se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos de la Ciudad Autónoma de Melilla, sin perjuicio de su consulta a través de la página web de la Ciudad.

5.3 Corresponde a la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas e Igualdad la convocatoria de las pruebas selectivas, el nombramiento de la composición nominativa del Tribunal, la admisión y exclusión de aspirantes, el nombramiento de las personas propuestas por el Tribunal, y, en general, el ejercicio de las atribuciones que en materia de selección de personal corresponden al Alcalde en el Régimen Local, las cuales quedan desconcentradas en la persona titular de la Consejería competente.

5.4 En el Boletín Oficial del Estado se publicará un extracto de las convocatorias. Los efectos administrativos de las mismas se producirán desde la fecha de publicación del citado extracto en el B.O.E.

BASE 6ª.- REQUISITO DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas de acceso libre, las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos específicos que se establezcan en cada convocatoria, los requisitos generales que a continuación se relacionan:

6.1 Tener la nacionalidad española. No obstante, 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 tengan por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

La previsión anterior será igualmente 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, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su cargo, y siempre que se hallen en posesión del correspondiente permiso de residencia de larga duración en España, en los términos previstos en la normativa vigente en materia de extranjería.

El acceso al empleo público como personal funcionario se extenderá asimismo 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 resulte de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Además de los extranjeros con las características citadas, aquellos que cuenten con permiso de residencia de larga duración en España podrán acceder a la Administración Pública, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

6.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.

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

6.4 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 situación de 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 desempeñaba en el caso del personal laboral.

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 y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6.5 Poseer la titulación exigida, en los términos que se establezcan en las bases específicas de cada convocatoria.

6.6 Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden una relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar, debiendo establecerse en todo caso de forma abstracta y general.

6.7 Para participar en las pruebas de promoción interna vertical, será requisito ostentar la condición de personal funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como haber prestado servicios en situación de servicio activo durante un período mínimo de dos años en una plaza perteneciente a la misma escala y subescala, correspondiente al subgrupo de titulación, o grupo en caso de no existir subgrupo, inmediatamente inferior al de las plazas convocadas.

En el caso del personal laboral, será requisito ostentar la condición de personal laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como haber prestado servicios en situación de servicio activo durante un período mínimo de dos años en una categoría perteneciente al grupo profesional, o subgrupo en su caso, inmediatamente inferior al de las plazas convocadas.

BASE 7ª.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

7.1 Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo específico que podrá descargarse de la página web de la Ciudad.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

7.2 Las personas aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante y, en su caso, la especialidad, así como el sistema selectivo correspondiente a cada plaza o grupo de plazas.

Cuando las plazas a las que se concurra deban ser provistas mediante el sistema de concurso-oposición, se acompañará a la solicitud documentación autenticada suficiente acreditativa de los méritos que se consideren de interés, de conformidad con lo previsto en las bases reguladoras del citado sistema selectivo.

7.3 Las solicitudes se dirigirán a la Excm. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla.

7.4 Las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y por los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPAC, así como en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad

Autónoma de Melilla, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.5 Los derechos de examen serán los que se fijen en cada convocatoria. 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".

Aquellas personas aspirantes en situación de desempleados o con condición 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. Los aspirantes que concurran a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

7.7 Las convocatorias específicas señalarán las vacantes que deban ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

En las pruebas selectivas, incluidos los cursos de formación o períodos de prácticas, en su caso, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, debiendo formularse la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

BASE 8ª.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

8.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad dictará Orden declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación expresa de las causas de exclusión, así como los lugares de exposición de la misma.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Melilla y en el Tablón de Edictos de la Ciudad Autónoma, pudiendo asimismo consultarse en la página web de la Ciudad.

8.2 El plazo para la subsanación de defectos será de diez días hábiles. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado serán aceptadas o rechazadas mediante Orden de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, por la que se aprobarán las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, así como la designación nominativa de los Tribunales de selección.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Melilla, pudiendo consultarse igualmente en la página web de la Ciudad. En el mismo medio se determinarán el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes.

8.3 La fecha de publicación en el Boletín Oficial de Melilla será determinante a efectos del cómputo de plazos para la interposición de las posibles impugnaciones y recursos que procedan, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.4 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

8.5 Si algún aspirante no figurase en la lista de personas excluidas ni constase en la de admitidas, el Tribunal de selección lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente ante el propio Tribunal, mediante el registro de la solicitud y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a lo previsto en estas bases. A tal efecto, el Tribunal se constituirá en sesión especial con carácter previo al inicio del primer ejercicio, en el lugar de su celebración, resolviendo provisionalmente y sin más trámite las peticiones que, mediante comparecencia, puedan formular las personas aspirantes que se encuentren en dicha situación.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, que resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal a los efectos oportunos y, en su caso, para su notificación a las personas interesadas.

8.6 En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer 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.

BASE 9ª.- EL TRIBUNAL

9.1 Los Tribunales de selección, sin perjuicio de su posterior designación nominativa, serán los establecidos en las presentes bases y, con arreglo a las mismas, les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

9.2 El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, en un número no inferior a cinco, entre los que se designará al Presidente y al Secretario, este último con voz y voto. Se designarán miembros suplentes, que integrarán los Tribunales de selección de forma alternativa con los respectivos titulares.

Su composición será predominantemente técnica, debiendo todos sus miembros ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de las Administraciones Públicas, y poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, velándose por los principios de especialidad, profesionalidad, imparcialidad y paridad.

9.3 No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual ni aquellos empleados públicos que hubieran realizado tareas de preparación para el acceso a la función pública de alguno de los aspirantes participantes en el proceso del que se es miembro del Tribunal en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. No obstante lo anterior, podrán integrar los Tribunales aquellos empleados públicos titulares de puestos de Dirección General o Secretaría Técnica, siempre que hayan sido nombrados mediante un procedimiento de concurrencia pública, en los términos previstos en la normativa de función pública.

9.4 Los Tribunales de selección deberán constituirse formalmente mediante la celebración de una sesión constitutiva, que tendrá lugar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la publicación del nombramiento de sus miembros en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME).

En dicha sesión constitutiva, el Tribunal deberá establecer el calendario de la fase de oposición, fijando la fecha de celebración del primer ejercicio y la previsión temporal del resto de las pruebas. El calendario acordado deberá ser objeto de publicación en el Tablón de Edictos de la Ciudad Autónoma de Melilla y en aquellos otros medios de publicidad previstos en la convocatoria específica, sin perjuicio de la publicación de la fecha del primer ejercicio al que hace referencia la base 11.1.2.

9.5 La constitución, celebración de sesiones y remisión de actas podrá efectuarse a distancia, conforme a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No obstante, las sesiones en las que se proceda a la elaboración, realización o corrección de ejercicios deberán celebrarse necesariamente de forma presencial.

El funcionamiento de los Órganos de Selección se regirá, en todo caso, por lo dispuesto en los artículos 15 a 22 de la Ley 40/2015, así como por las normas específicas contenidas en Manual de Instrucciones de Funcionamiento y Actuación de los Tribunales de Selección, por las presentes Bases y en las Bases de la convocatoria correspondiente.

9.5 Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconseje, el Tribunal podrá solicitar, cuando así lo estime necesario, la designación de asesores especialistas y personal de apoyo para colaborar en el desarrollo de los ejercicios o pruebas selectivas.

La solicitud será formulada a través de la Presidencia y dirigida al órgano convocante, que resolverá lo procedente mediante acuerdo expreso. El acuerdo de designación deberá ser publicado e incorporado formalmente al expediente administrativo del proceso selectivo.

Son considerados asesores especialistas las personas designadas para colaborar con el Tribunal en aquellas pruebas o ejercicios que, por su complejidad o contenido técnico especializado, requieran conocimientos específicos no necesariamente dominados por los miembros del Tribunal. Dichos Asesores actuarán exclusivamente en materias de su especialidad, con voz, pero sin voto.

Son considerados personal de apoyo los colaboradores designados para asistir al Tribunal en tareas auxiliares necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo, tales como la vigilancia y control de las pruebas, la asistencia logística y documental, o el apoyo en labores de orden y seguridad.

9.6 Se podrá designar por el propio Tribunal, a propuesta de la Secretaría, a ayudantes administrativos, cuya labor consistirá exclusivamente en labores mecanográficos y de tramitación, debiendo ser personal al servicio de la Ciudad Autónoma de Melilla.

9.7 Los miembros del Tribunal, así como los asesores, el personal de apoyo y los ayudantes administrativos, deberán observar el deber de sigilo profesional respecto de cuanta información conozcan en el desempeño de sus funciones, quedando sujetos a las responsabilidades disciplinarias y legales que, en su caso, procedan. Asimismo, estarán obligados a abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La abstención habrá de aceptarse de forma expresa y únicamente versarán por algunos de los motivos recogidos en el referido artículo 23, salvo motivos excepcionales libremente valorados por la titular de la Consejería competente.

9.8 La Presidencia de los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

9.9 El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas contenidas en las bases de las respectivas convocatorias, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos, atendiendo a su tenor y a lo dispuesto en la normativa vigente.

9.10 El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. Las votaciones se realizarán siguiendo el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la Presidencia.

9.11 El Tribunal de Selección remitirá al órgano competente la información que considere de utilidad para los interesados sobre el desarrollo del proceso selectivo; no obstante, corresponderá exclusivamente al propio Tribunal la publicación de la información relevante, incluidas las calificaciones, acuerdos y demás actuaciones que se adopten en el curso del proceso.

9.12 De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del Cuerpo, escala o subescala, o a la categoría profesional laboral convocada.

Sus miembros, así como, en su caso, los asesores especialistas, personal de apoyo y ayudantes administrativos, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones por asistencia que correspondan.

BASE 10ª.- COMISIONE PERMANENTE DE SELECCIÓN (CPS)

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Base anterior, el órgano convocante podrá encomendar a una Comisión Permanente de Selección el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas correspondientes al acceso a aquellas escalas y subescalas en las que, atendiendo al elevado número de aspirantes y al nivel de titulación o especialización exigidos, resulte aconsejable su intervención.

La composición, designación y régimen de funcionamiento de la Comisión Permanente de Selección se determinarán mediante Orden de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

La Comisión estará integrada por un número impar de miembros, quienes deberán reunir los mismos requisitos exigibles para formar parte de los Tribunales de Selección, siendo designados conforme a lo previsto en la Orden de creación, y garantizando en todo caso el respeto al principio de especialidad.

BASE 11ª.- DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

11.1 Normas generales

11.1.1 Entre la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la celebración del primer ejercicio de la oposición deberá transcurrir un plazo mínimo de dos meses.

11.1.2 La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición se anunciarán con una antelación mínima de quince días hábiles, mediante publicación en el Boletín Oficial de Melilla y en el Tablón de Edictos de la Ciudad Autónoma de Melilla, pudiendo consultarse asimismo en la página web de la Ciudad.

Entre la finalización total de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, salvo causa debidamente justificada.

Cuando alguno de los ejercicios requiera más de una sesión para su realización, el Tribunal lo anunciará por el procedimiento anteriormente indicado, con una antelación mínima de doce horas.

11.1.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único. 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 a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el ejercicio y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del procedimiento selectivo.

11.1.4 Iniciada la práctica de los ejercicios, cualquier miembro del Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

11.1.5 Se habilita al Tribunal a adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad del proceso selectivo, la igualdad de oportunidades entre las personas aspirantes y evitar actos de fraude.

Antes del inicio de la prueba que corresponda, el Tribunal informará sobre las instrucciones que han de cumplir para su desarrollo y ejecución. El incumplimiento de las instrucciones relativas al desarrollo y ejecución del ejercicio, así como el hecho de que la persona aspirante sea sorprendida copiando, utilizando medios de engaño, dispositivos electrónicos, materiales no autorizados o cualquier otra maquinación fraudulenta, será advertido de inmediato por el miembro del Tribunal o personal de apoyo correspondiente. Esta circunstancia, junto con los elementos que la acrediten, será recogida en el acta correspondiente y puesta en conocimiento del Tribunal de Selección. La persona aspirante afectada podrá formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de celebración del ejercicio. No obstante, salvo que su comportamiento impida el desarrollo normal de la prueba, se le permitirá continuar con la realización del ejercicio. El Tribunal de Selección, a la vista de lo actuado y mediante resolución motivada, podrá acordar la anulación de las actuaciones de la persona aspirante y su exclusión definitiva del proceso selectivo regulado por la presente convocatoria.

11.1.6 Si durante el desarrollo del procedimiento selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, lo pondrá en conocimiento de la Consejería Presidencia, Administración Pública e Igualdad, a los efectos oportunos, dando cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que, en su caso, hubiera podido incurrir el aspirante.

11.2 Cuestionario tipo test.

Cuando las bases específicas establezcan que alguno de los ejercicios consista en un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, deberán observarse las siguientes reglas:

- a) Cada pregunta contará con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.
- b) Los cuestionarios incluirán, en su caso, un porcentaje de preguntas de reserva, destinadas a sustituir aquellas que pudieran ser anuladas.

c) Las preguntas tipo test deberán formularse de manera clara, precisa y no ambigua, ajustándose estrictamente al contenido del programa, y las respuestas deberán ser objetivas, evitando interpretaciones dudosas o equívocas.

Las bases específicas podrán establecer un número distinto de preguntas, en atención a las características de las plazas convocadas, debiendo garantizarse en todo caso un tiempo suficiente para su realización, que no podrá ser inferior a sesenta y cinco segundos por pregunta.

11.3 Ejercicios Prácticos

La prueba podrá consistir en la realización de uno o varios ejercicios prácticos directamente relacionados con las funciones propias de la especialidad, pudiendo estructurarse en distintas tareas. Dichos ejercicios podrán desarrollarse por grupos, así como en días y lugares diferentes, circunstancias que deberán concretarse en el anuncio de la convocatoria relativo a la celebración de la prueba.

La puntuación asignada a cada tarea, así como los criterios de corrección que aplicará el Tribunal para la calificación del ejercicio, deberán ser aprobados y publicados con anterioridad a su realización.

Asimismo, la prueba podrá consistir en una prueba escrita, en la elaboración de un oficio, informe u otro documento que el Tribunal estime adecuado, cuando no venga expresamente determinado en las Bases Específicas. En tal caso, el ejercicio podrá revestir la forma de prueba de desarrollo, preguntas cortas o cuestionario con varias alternativas, todos ellos de carácter práctico, referidos a las funciones propias de la plaza convocada y al contenido del programa.

De igual forma, deberán publicarse los criterios generales de corrección del ejercicio escrito con carácter previo a su realización y, antes de proceder a la corrección de los ejercicios, deberán publicarse asimismo los criterios particulares de corrección que servirán de base para la calificación del ejercicio.

11.4 Prueba escrita/oral de desarrollo mediante sorteo de temas.

Cuando las bases específicas establezcan pruebas escritas u orales de desarrollo mediante sorteo de temas, deberán contemplar los criterios generales de corrección. En caso de que dichos criterios no vengan definidos en las propias bases, los Tribunales de selección deberán aprobarlos y publicarlos con carácter previo a la realización del ejercicio.

Asimismo, una vez realizado el ejercicio y con carácter previo a la apertura de los exámenes para su corrección, el Tribunal deberá publicar los criterios particulares de corrección que servirán de base para la calificación del ejercicio.

11.5 Pruebas de aptitud físicas

Cuando las bases específicas establezcan pruebas de aptitud física, deberán determinar de forma expresa las pruebas que integren el ejercicio, las marcas o tiempos exigibles para su superación, la forma de ejecución, así como si dichas pruebas tienen carácter puntuable o si han de calificarse únicamente como apto o no apto.

En todo caso, será obligatoria la presentación de un certificado médico, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas previstas en las bases.

El Tribunal de Selección deberá asegurar, que todas y cada una de las pruebas físicas sean videograbadas en su integridad, desde su inicio hasta su finalización, conservando dichas grabaciones bajo su custodia hasta la resolución definitiva del proceso y la finalización de los plazos de impugnación.

Asimismo, el Tribunal deberá emplear, con carácter preferente, sistemas automatizados de cronometraje en las pruebas de resistencia y de velocidad, con el fin de garantizar la máxima precisión en el registro de los tiempos obtenidos por los aspirantes, debiendo incorporarse en todo caso una medición manual complementaria. En caso de discrepancia entre las marcas obtenidas mediante el sistema automatizado y la medición manual, prevalecerá en todo caso la registrada por el sistema automatizado, salvo que quede acreditado su mal funcionamiento.

11.6 Pruebas psicotécnicas y test de personalidad.

Cuando las bases específicas establezcan pruebas psicotécnicas y/o test de personalidad, deberán definirse y publicarse los rasgos o factores objeto de valoración, así como el sistema de baremación y corrección aplicable, junto a la nota de corte que permita superar la prueba.

En el supuesto de que tales extremos no figuren expresamente en las bases de la convocatoria, deberán ser aprobados por el Tribunal y dados a conocer a las personas aspirantes con carácter previo a la realización de la prueba, a fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia y objetividad.

11.7 Calificación de los ejercicios

11.7.1 Cuestionario tipo test. El Tribunal deberá utilizar las plantillas de respuestas facilitadas por la Administración, realizando la corrección mediante escáner de lectura óptica, salvo que ello no resulte posible por motivos técnicos debidamente justificados.

La corrección del ejercicio no se llevará a cabo hasta que se haya publicado la plantilla definitiva de respuestas.

Las preguntas en blancas no penalizarán y los errores penalizarán conforme a la fórmula siguiente: $A-(E/(n-1))$ siendo "A" el número de aciertos, "E" el de errores y "n" número de alternativas de respuestas. La calificación será de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para poder realizar el segundo ejercicio, salvo que en la convocatoria específica prevea otra nota de corte.

11.7.2 Prueba escrita/oral de desarrollo mediante sorteo de temas: Cada tema será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal, con una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada tema vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas, quedando eliminada la persona aspirante que no alcance una media mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

La calificación final del ejercicio será la media aritmética resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en los distintos temas.

11.7.3 Ejercicios Prácticos: Con excepción de los ejercicios que incorporen cuestionarios tipo test de carácter práctico, los ejercicios prácticos serán calificados individualmente por cada miembro del Tribunal, con una puntuación de 0 a 10 puntos.

La calificación vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas, quedando eliminada la persona aspirante que no alcance cinco puntos.

11.7.4 Ejercicios Prácticos y Prueba escrita/oral: Cuando alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se aparte de la nota media en más de tres puntos, se procederá al cálculo de una nueva media, excluyendo la puntuación o puntuaciones extremas.

Al acta de la sesión de corrección del Tribunal deberán anexarse las hojas, fichas o cartillas de valoración de cada uno de sus miembros, junto con las valoraciones motivadas que hayan servido de base para la calificación total otorgada.

No obstante lo anterior, tendrá aplicación preferente lo dispuesto en las bases específicas de cada convocatoria en relación con el desarrollo del proceso selectivo y el sistema de calificación, pudiendo el Tribunal, sin contradecir aquellas, establecer sistemas de puntuación desagregada por apartados, que deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la corrección del ejercicio.

En caso de que se formule reclamación por parte de una persona aspirante, el Tribunal deberá facilitar copia de su ejercicio, acompañada de una explicación detallada de los criterios y motivos que han determinado la calificación obtenida.

Una vez publicada la calificación provisional, la revisión de aquella quedará limitada a la comprobación de errores materiales o aritméticos, sin que proceda la recalificación del ejercicio por parte del Tribunal.

11.7.5 Pruebas psicotécnicas y test de personalidad: Se estará a lo que se determine en cada una de las bases específicas; no obstante, en todo caso, el Tribunal deberá informar de forma detallada e individualizada a las personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio de los motivos concretos que han determinado la no superación del mismo.

En particular, la declaración de una persona aspirante como no apta deberá estar debidamente motivada, cumpliendo, como mínimo, las siguientes exigencias:

- a) Identificar el material, documentos o fuentes de información sobre los que se haya sustentado el juicio técnico.
- b) Consignar los criterios de valoración cualitativa aplicados para la emisión de dicho juicio.
- c) Expresar de forma razonada y concreta por qué la aplicación de tales criterios conduce al resultado individualizado de no aptitud del candidato o candidata.

11.7.5 Prueba de aptitud médica: El reconocimiento médico se llevará a cabo preferentemente por los facultativos de la Ciudad Autónoma de Melilla o, de forma supletoria, por personal cualificado al efecto. Su realización se ajustará a lo establecido en el cuadro de exclusiones médicas, que deberá figurar incluido en las bases específicas de la convocatoria.

El reconocimiento médico tendrá carácter eliminatorio y será calificado como apto o no apto. En caso de calificación de no apto, el Tribunal deberá informar de forma detallada e individualizada a la persona aspirante de los motivos concretos que han determinado la no superación del ejercicio.

11.7.6 Calificación final. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

BASE 12ª.- DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO

12.1. Fase de concurso en los procesos de acceso libre

En los procesos selectivos por acceso libre, los méritos a valorar serán los que se determinen en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

Cuando entre los méritos del baremo se valore el trabajo desarrollado o los servicios prestados en las plazas de la misma escala/subescala de las convocadas, únicamente se computará el tiempo de trabajo efectivo, en los términos que se establezcan en dichas bases específicas.

12.2. Fase de concurso en los procesos de promoción interna

En los procesos selectivos de promoción interna, la fase de concurso podrá valorar, en los términos que se determinen en las bases específicas, entre otros, los siguientes méritos:

- a) La antigüedad en el subgrupo de titulación o, en caso de no existir subgrupo, en el grupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, correspondiente a la misma escala.
- b) Los servicios prestados, incluidos los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública. Cuando este mérito se valore conjuntamente con el previsto en el apartado a), el período de servicios computado a efectos de la antigüedad en el subgrupo o grupo deberá excluirse del cómputo de este mérito, a fin de evitar doble valoración de un mismo período temporal.
- c) El grado personal consolidado, en los términos legalmente previstos.
- d) La formación, titulación y demás méritos profesionales directamente relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas.
- e) Ejercicios superados en procesos anteriores, ya sean de acceso libre o de promoción interna, pudiendo establecerse un límite de años.
- f) En su caso, cuando el sistema se encuentre implantado, la evaluación del desempeño, en los términos que se establezcan reglamentariamente.
- g) Otros méritos debidamente justificados.

En todo caso, los méritos a valorar, su ponderación y la puntuación máxima atribuible a cada uno de ellos se fijarán en las bases específicas de cada convocatoria, garantizando que ningún mérito individual supere el 40 % de la puntuación máxima total ni sea inferior al 10 % de la misma.

12.3. Disposiciones comunes a la fase de concurso

Los méritos serán valorados por el Tribunal conforme al baremo aplicable, computándose únicamente aquellos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal publicará el listado provisional de valoración de méritos, desagregado por criterios, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

Examinadas las alegaciones formuladas, se procederá a la publicación del listado definitivo de valoración de méritos, sin que pueda iniciarse la fase de oposición con anterioridad a dicha publicación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima atribuible a la misma no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total correspondiente a la fase de oposición.

13ª.- PERÍODO DE PRÁCTICAS O CURSO SELECTIVO

13.1 Cuando las bases específicas hubiesen previsto un período de prácticas o un curso selectivo, el Tribunal de Selección elevará la propuesta de los aspirantes que hayan superado las fases previas para su nombramiento como funcionarios en prácticas por la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

13.2 Los aspirantes que no superen el curso selectivo o periodo de prácticas, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en las bases, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera mediante Orden de la Consejería de Administraciones Públicas, a propuesta, en su caso, del Tribunal de Selección.

BASE 14ª.- LISTA DE APROBADOS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA O ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

14.1 Una vez terminada la calificación de los aspirantes, y no pudiendo el Tribunal de selección aprobar ni declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, los Tribunales harán pública la relación de aprobados definitivos, por orden de puntuación de mayor a menor, en el tablón edictos y anuncio de la Ciudad Autónoma de Melilla.

En dicha relación constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba, y/o la valoración de méritos, así como el resultado final.

La relación de aprobados será elevada al órgano convocante, con propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

14.2 Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección, así como contra sus actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, de conformidad con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados.

La motivación de los actos de los órganos 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.

14.3 En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de aprobados a la que se refiere el apartado 14.1, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Titulación exigida en la convocatoria.
- b) Otros documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. A tal efecto, podrá utilizarse el certificado emitido en la fase de reconocimiento médico en aquellas convocatorias en las que así se haya exigido. La Ciudad Autónoma se reserva el derecho de someter al candidato a reconocimiento facultativo si se observasen omisiones o inexactitudes en el documento expedido.
- e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en cada convocatoria.
- f) Compromiso de jurar o prometer el cargo, conforme a la legalidad vigente.

14.4 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse el cumplimiento de las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

14.5 Quienes ya tuvieren la condición de funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de la Ciudad Autónoma estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y de aquellas circunstancias que obren en su expediente.

14.6 Quienes, dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Sexta, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se formulará propuesta a favor del aspirante siguiente que, habiendo superado el proceso selectivo, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con puntuación superior.

14.7 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano convocante ofertará los puestos de trabajo vacantes a fin de que el personal de nuevo ingreso, por orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúna los requisitos objetivos exigidos para cada puesto conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, pueda optar por alguno de ellos.

Los destinos adjudicados tendrán carácter definitivo, con los mismos efectos jurídicos que los obtenidos mediante concurso.

A continuación, el/la Consejero/a de Presidencia, Administración Pública e Igualdad procederá al nombramiento como funcionario de carrera de los aspirantes propuestos por los respectivos Tribunales, publicándose dicho nombramiento en el Boletín Oficial de Melilla.

La toma de posesión del personal funcionario de carrera deberá efectuarse en el plazo de quince días naturales a contar desde la publicación del nombramiento, plazo que será de un mes cuando el nombramiento implique cambio de localidad de residencia.

14.8 Quienes, sin causa justificada, no tomaren posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

14.9 Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

En los procesos selectivos de personal laboral fijo, concluidas las pruebas, se elevará a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta tanto se formalicen los contratos y se produzca la incorporación a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. La incorporación habrá de llevarse a cabo en el plazo de quince días naturales, plazo que será de un mes cuando el nombramiento implique cambio de localidad de residencia.

El personal de nuevo ingreso será sometido a un período de prueba, en el que no se computará el tiempo de enfermedad, cuya duración será la establecida en el Convenio Colectivo vigente.

BASE 15ª.- NORMA FINAL

15.1 En todo lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el 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; en 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en las demás normas legales de aplicación.

Asimismo, los Tribunales de Selección quedan facultados para resolver cuantas dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos selectivos, con plena autonomía funcional dentro del respeto a las normas reglamentarias y a las bases de la convocatoria.

15.2 La eficacia de estas Bases quedará automáticamente prorrogada en tanto no sean negociadas y aprobadas unas nuevas Bases generales a solicitud de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad o de las organizaciones sindicales que ostenten la mayoría representativa en la Mesa general común de negociación de personal funcionario y laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo, cualquier modificación de su contenido deberá ser debatido y negociado en la citada Mesa general de negociación.

15.3 La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extra núm. 2, de 30 de enero de 2017)

Por todo lo anterior y de conformidad con los documentos aportados al expediente, vengo en proponer al Consejo de Gobierno lo siguiente.

La aprobación de las Bases Generales de los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública como funcionario de carrera y personal laboral fijo en la Ciudad Autónoma de Melilla correspondientes a las convocatorias de los ejercicios en 2026 y 2027

”

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 presente Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 20 de febrero de 2026, por el que se aprueban las "Bases Generales de los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública como funcionario de carrera y personal laboral fijo en la Ciudad Autónoma de Melilla correspondientes a las convocatorias de los ejercicios en 2'026 y 2027", 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.

Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla, a 23 de febrero de 2026,
La Secretaria del Consejo de Gobierno,
Decreto nº 103 de fecha 02/06/2025 (BOME Extra nº 35 03/06/2025),
María José Gómez Ruiz