

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

382. ORDEN Nº 1449, DE FECHA 8 DE ABRIL DE 2026, RELATIVA A CONVOCATORIA PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE DOCE PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 08/04/2026, registrada al número 2026001449, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 27 de marzo de 2026, por el que se aprueban las bases para la provisión definitiva de doce plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario e incluidas en las Ofertas de Empleo Público para 2023, 2024 y 2026 y en base a lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y en uso de las competencias que me confiere el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas, y el art. 33 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a tenor del Orden Jurídico instaurado por la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Melilla,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 4791/2026, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

ACCESO EN PROPIEDAD DE DOCE PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. - Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de Concurso Oposición, por promoción interna, de doce plazas de Administrativo, Funcionario de Carrera, vacante en la plantilla de personal de la Ciudad Autónoma de Melilla, de las cuales cuatro de ellas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2023 publicada en el BOME Extraordinario N.º 6134, de fecha de 29 de diciembre de 2023, cuatro incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2024 publicada en el BOME Extraordinario N.º 6211, de fecha de 24 de septiembre de 2024, y cuatro incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2026, publicada en el BOME N.º. 6360, de 10 de marzo de 2026 y BOME extr. n.º 9 de fecha 25 de marzo de 2026, estando dotadas presupuestariamente y encuadradas en el Grupo C1, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Se reserva del total de estas doce plazas, una plaza para ser cubierta entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, con arreglo a lo dispuesto en el apartado 5.7 de las Bases Generales de aplicación publicadas en el BOME N.º. 6356, de 24 de febrero de 2026. Dicha circunstancia deberá indicarse en la solicitud para participar en el proceso selectivo. Las plazas reservadas para personas con discapacidad no cubiertas se acumularán al resto de las convocadas por turno libre.

Podrán adherirse, a la presente convocatoria, plazas incluidas en Ofertas de Empleo Públicas publicadas posteriormente, mediante acuerdo expreso del Consejo de Gobierno, siempre y cuando no se haya celebrado el primer ejercicio del proceso de selección. Para ello, se requerirá informe previo de la Dirección General de Función Pública motivando su inclusión.

SEGUNDA. - Normativa reguladora del proceso selectivo.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases específicas, así como por 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 2026 y 2027, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno y publicadas en el [BOME núm. 6.356. de 24 de febrero de 2026.](#)

TERCERA. - Requisitos y condiciones de participación.

3.1. Requisitos generales: Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales establecidos en las Bases Generales.

3.2. Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato Superior o equivalente (o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias). Así mismo se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, BOE de 14 de marzo, 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. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

3.3 Requisito Específico: Tener una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera propio o transferido de la Ciudad Autónoma de Melilla, como Subgrupo C2 en la Escala de Administración General.

3.4. Solicitudes y plazo de presentación: El plazo para la presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles**, contados, en todo caso, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes deberán presentarse conforme al modelo específico habilitado al efecto. Bastará, para ser admitida, con que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud 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.

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que se deseen aportar, así como del justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a **10 euros**.

El pago de las tasas podrá realizarse en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadanos de la Ciudad de Melilla, o mediante ingreso a nombre de la "Ciudad Autónoma de Melilla", incluyendo en el concepto; **"ADVPI, nombre, apellidos y número de DNI"** al número de cuenta ES41-0049-2506-1913-1053-4790.

La Administración comprobará de oficio los requisitos de antigüedad en la Administración mediante certificación emitida por la Secretaría Técnica de Administración Pública, a efectos de la admisión al proceso selectivo y del cómputo de la antigüedad en la fase de concurso.

CUARTO. - Sistema selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con tres fases, el concurso de mérito que se celebrará en primer lugar, una fase de oposición cuyos ejercicios tienen carácter eliminatorio y un curso selectivo.

4.1 FASE DE CONCURSO:

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditará documentalmente junto a la solicitud de participación. Podrá requerirse a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

ANTIGÜEDAD:

Por cada mes de servicio prestado como Auxiliar Administrativo: **0,009 puntos**. La puntuación máxima de este apartado es de **1,5 puntos**.

NIVEL DE FORMACIÓN:

Poseer Titulación académica adicional o superior a la exigida como requisito en la convocatoria relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas, con un máximo de **1,5 puntos**. La valoración habrá de llevarse a cabo de la siguiente manera:

- Tener un título de Licenciado, **1 punto**.
- Tener un título de Grado, **0,8 puntos**.
- Tener un título de Diplomado, **0,6 puntos**.
- Doctorado, **0,6 puntos**.
- Máster Universitario (120 créditos), **0,4 puntos**.
- Máster Universitario (90 créditos), **0,3 puntos**.
- Máster Universitario (60 créditos), **0,2 puntos**.
- Título de Técnico Superior, **0,2 puntos**.

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

Las titulaciones valoradas en el presente apartado no serán tenidas en consideración en el apartado relativo a los **"Cursos"**.

CURSOS

Por cursos específicos recibidos directamente relacionados con las plazas a cubrir, impartidos por la Administración o por empresas legalmente autorizadas por aquella, o realizados dentro de los planes anuales de Formación, incluyendo los patrocinados por las Organizaciones Sindicales en dicho ámbito, con una duración mínima acreditada de 15 horas: **0,001655** puntos por hora hasta un máximo de **1 punto**.

Se acreditará mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso o copia compulsada de los mismos, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

La máxima puntuación en la fase de concurso será de **4 puntos**.

4.2 FASE DE OPOSICIÓN:

La Fase de Oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por 80 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que estará integrado por respuestas múltiples con tres alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionados con los temas recogidos en el programa. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un máximo de 90 minutos, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre las materias contenidas en el programa de esta convocatoria.

Cada pregunta tendrá un valor de 0,125 puntos, las preguntas blancas no penalizarán y los errores penalizarán conforme a la fórmula siguiente: $A/(E/(n-1))$ siendo "A" el número de aciertos; "E" el número de errores y "n" el 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.

Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de los dos extraídos al azar del temario del programa de esta convocatoria.

Criterios Generales de Valoración: Para la calificación del ejercicio, el Tribunal tendrá en cuenta, con carácter general, los siguientes aspectos: *"...El Tribunal calificará el ejercicio valorando el contenido, la claridad expositiva y estructura, referencias legislativas, doctrinales y jurisprudenciales, así como la calidad de la expresión escrita..."*.

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, calificándose con una puntuación de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos.

4.3 CURSO SELECTIVO.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases específicas y en las Bases Generales, en el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes propuestos.

Una vez presentada dicha documentación y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, las personas aspirantes serán nombradas funcionarios en prácticas. En ningún caso podrá proponerse para esta fase un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Quienes, dentro del plazo señalado y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en estas Bases específicas o en las Bases Generales, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal supuesto, se formulará propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas a favor del aspirante siguiente, por orden de puntuación, que habiendo superado el proceso selectivo no hubiera sido propuesto por existir otro candidato con mayor puntuación.

El curso selectivo se regulará por Orden de la Excm. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad y tendrá una duración inferior a un mes. La calificación será de "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la calificación de "apto" para poder superar todo el proceso selectivo. Las sesiones formativas programadas serán de carácter obligatorio, y para obtener la calificación de apto deberá completarse al menos el 80 por 100 de las horas lectivas programadas. Durante el periodo en prácticas recibirán las retribuciones recogidas en el artículo 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

En la Orden de la Excm. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad que regule esta fase, se fijará el órgano encargado de realizar la evaluación y las materias objeto de evaluación.

Si alguna de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal correspondiente, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

QUINTO. - Puntuación final.

La clasificación final será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la que se sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso. En caso de empate primará la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate, se dirimirá según la nota obtenida en el primer ejercicio de dicha fase, y si continúa existiendo empate, se acudirá a la nota obtenida en el segundo ejercicio. Si pese a eso, continuase habiendo empate, se acudirá al resultado de la fase de concurso.

SEXTO. – Programa

La normativa aplicable será la vigente en la fecha de publicación de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

TEMA 1.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: la transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. Portal de transparencia y control.

TEMA 2.- El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal: Principios, derechos y deberes de la Administración.

TEMA 3.- La estructura presupuestaria: estructura de los ingresos y de los gastos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 4.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de crédito, ampliaciones de crédito, generaciones de crédito, incorporaciones de crédito y las bajas por anulaciones. Referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 5.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. El presupuesto de gastos y de ingresos. Los pagos a justificar: concepto, normas y límites. Los anticipos de caja fija: concepto, normas y límites, tramitación y cuentas justificativas. Referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 6.- Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto: concepto, estructura, vinculación jurídica, seguimiento y control contable. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. Referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 7.- Las funciones fiscalizadoras del Tribunal de Cuentas en la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo. La función interventora en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

TEMA 8.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 9.- Las partes en el contrato del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 10.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

TEMA 11.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación: procedimiento abierto y procedimiento restringido.

TEMA 12.- Los contratos menores. Regulación, límites y procedimiento de adjudicación. Instrucciones de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación. Los contratos menores en la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 13.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores, requisitos y sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

TEMA 14.- El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas.

TEMA 15.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 16.- Los deberes de los empleados públicos. Código de conducta. La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos. Tipología de faltas. Procedimiento Sancionador. Recursos y medidas cautelares.

TEMA 17.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Regulación en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

TEMA 18.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

TEMA 19.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia. La forma.

TEMA 20.- La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación de actos administrativos. La Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la potestad de revisión.

TEMA 21.- La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 22.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

TEMA 23.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites.

TEMA 24.- Normas de actuación de las Administraciones Públicas: Especial referencia al Registro, al archivo de documentos y a la colaboración y comparecencia de las personas. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las fases del procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación.

TEMA 25.- Las fases del procedimiento administrativo: Instrucción: Intervención de los interesados, pruebas e informes. Terminación del procedimiento, la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Suspensión y ampliación del plazo para resolver. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 26.- Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo, legitimación y órgano competente. Clases de recurso: reposición, alzada, extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 27.- La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en 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, publicadas en el BOME N.º 6356, de 24 de febrero de 2026.

Publíquense las mismas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios de la Ciudad, quedando convocado el proceso de selección para la provisión de las citadas plazas.

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 modificación en BOME extr. nº 6 de fecha 11-03-26) y demás concordantes, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 27 de marzo de 2026, por el que se aprueban las Bases específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de doce plazas de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, que agota la vía administrativa, cabe recurso potestativo de reposición a interponer ante el propio Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla en el plazo de un mes a partir de su publicación, o bien, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa competente, en el plazo de dos meses desde la publicación.

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

Contra la ORDEN de la Excm. Sra. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad nº 1449 de fecha 8 de abril de 2026, por la que se convoca la provisión en propiedad de doce plazas de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la presente.

Dicho recurso podrá presentarse ante esta Consejería o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario número 2 de 30 de enero de 2017 y modificación en BOME extr. nº 6 de fecha 11-03-26), y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 1 de octubre de 2015).

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

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

Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla, a 9 de abril de 2026,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler