



**CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**

# **BOLETÍN OFICIAL**

**Año C - Martes 17 de Febrero de 2026 - Número 6354**

Edita: Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad

Teléfono: 952 69 92 66

Plaza de España, nº 1. 52001 - MELILLA

Fax: 952 69 92 48

Imprime: CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Depósito Legal: ML 1-1958

www.melilla.es - correo: boletin@melilla.es

ISSN: 1135-4011

## **SUMARIO**

### **CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**

**Páginas**

#### **CONSEJO DE GOBIERNO**

**121.** Extracto de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno, en sesión Ordinaria, de fecha 13 de febrero de 2026. 363

#### **CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD**

**122.** Orden nº 0426, de fecha 11 de febrero de 2026, relativa a convocatoria para la provisión del puesto de personal Directivo Profesional de Secretario/a Técnico/a de Educación, Deporte y Juventud, mediante publicidad y concurrencia. 365

**123.** Orden nº 0476, de fecha 13 de febrero de 2026, relativa a constitución de la Comisión de Baremación para la valoración de los aspirantes de la Bolsa de Trabajo, para contrataciones temporales y nombramientos de funcionarios interinos, en la categoría de Técnico de Turismo. 369

#### **CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA**

**124.** Emplazamiento y remisión de expediente en Procedimiento Abreviado nº 66/2025, seguido a instancias de OCCIDENT SOCIEDAD ANONIMA DE SEGUROS Y REASEGUROS. 371

#### **EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA S.A. EMVISMESA empresa municipal de la vivienda y el suelo S.A. EMVISMESA**

**125.** Resolución del Consejo de Administración, de fecha 12 de febrero de 2026, por el que se convoca contrato denominado "Suministro, en régimen de alquiler, e instalación de sistemas de alarmas, en viviendas propiedad o gestionadas por la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A. (EMVISMESA)". Expediente 20/2025/CMA, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto y pluralidad de criterios. 373

**126.** Resolución del Consejo de Administración, de fecha 12 de febrero de 2026, por el que se convoca contrato denominado "Mantenimiento integral, administración y soporte de la INTRANET de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A. (EMVISMESA)". Expediente 02/2026/CMA, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria. 374

**PROYECTO MELILLA S.A.U.**

- 127.** Resolución del Consejo de Administración, de fecha 12 de febrero de 2026, por el que se convoca, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria la contratación del servicio denominado "Mantenimiento integral, administración y soporte de los servicios de internet de Proyecto Melilla S.A.U. para los años 2026 a 2029". Exp. 01/26. 375
- 128.** Resolución del Consejo de Administración, de fecha 12 de febrero de 2026, por el que se convoca, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria la contratación del servicio denominado "Servicio de telecomunicaciones de Proyecto Melilla S.A.U periodo 2026-2029". Exp. 02/26. 376
- 129.** Resolución del Consejo de Administración, de fecha 12 de febrero de 2026, por el que se convoca, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria la contratación del servicio denominado "Organización e impartición de dos cursos de pintura decorativa. IF25003". Exp. 03/26 dentro del Programa Regional FSE+ Ciudad Autónoma de Melilla. 377

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJO DE GOBIERNO

### 121. EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL CONSEJO DE GOBIERNO, EN SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2026.

En virtud de lo establecido en el artículo 22.5 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad extracto de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 13 de febrero de 2026.

“EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL Consejo de Gobierno EN SESIÓN Ordinaria CELEBRADA EL DÍA 13 de febrero de 2026.”

1. 4389/2026.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR

2. 4389/2026.- COMUNICACIONES OFICIALES

#### ACTUACIONES JUDICIALES

3. 5493/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO 2/2026 SEGUIDO EN EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE MELILLA.

4. 5359/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO 94/2025 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO Nº 1 DE MELILLA

5. 4405/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO 20/2026 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO Nº 2 DE MELILLA.

6. 4666/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO 2/2026 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE MELILLA.

7. 4821/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO 98/2025 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO Nº 1 DE MELILLA

8. 4926/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO 15/2026 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO Nº 2 DE MELILLA

9. 18141/2025.- EJERCICIO DE ACCIONES JUDICIALES. RECLAMACIÓN DAÑOS A BIENES PÚBLICOS PRODUCIDOS EN ACCIDENTE DE CIRCULACIÓN.

#### ASUNTOS PRESENTADOS POR LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

10. 1019/2026.- BASES OPOSICIÓN ARQUITECTO/A.

11. 1018/2026.- BASES OPOSICIÓN TECNICO GESTIÓN ADMÓN. GENERAL

#### ASUNTOS PRESENTADOS POR LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, TURISMO Y FOMENTO

12. 16616/2025.- DESESTIMACIÓN DE LA RECLAMACIÓN PATRIMONIAL INSTADA POR M. I. G. G., POR DAÑOS Y PERJUICIOS DERIVADOS DE UNA CAÍDA EN LA VÍA PÚBLICA.

13. 22984/2025.- DESESTIMACIÓN DE LA RECLAMACIÓN PATRIMONIAL DE R. H. R. POR CAÍDA EN PASO DE PEATONES EN EL CRUCE DE LA CALLE DE LA LEGIÓN CON CALLE CASTILLA .

14. 23004/2025.- DESESTIMACIÓN RECLAMACIÓN PATRIMONIAL INSTADA POR T. A. C. POR DAÑOS Y PERJUICIOS DERIVADOS DE UNA CAÍDA EN LA VÍA PÚBLICA.

15. 413/2026.- BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL COMERCIO EN EL MARCO DE LOS PLANES INTEGRALES DE DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO PARA MELILLA

#### ASUNTO PRESENTADO POR LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA

16. 2715/2026.- ENCARGO A MEDIO PROPIO DE TARJETAS DE TACOGRAFO DIGITAL A LA FNMT

#### ASUNTOS PRESENTADOS POR LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

17. 34299/2025.- AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA Y LA CONGREGACIÓN DE RELIGIOSAS MARÍA INMACULADA AÑO 2026

**18. 34305/2025.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA (CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA) Y LA ENTIDAD FUNDACIÓN MENSAJEROS POR LA PAZ PARA EL AÑO 2026**

**ASUNTOS PRESENTADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE**

**19. 40810/2025.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO AL LA PEÑA REAL MADRID DE MELILLA EN REFERENCIA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO CON LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETICIÓN DE CATEGORÍA NACIONAL DE LA DIVISIÓN DE HONOR JUVENIL DE FÚTBOL SALA PARA LA TEMPORADA 2021/2022**

**20. 14752/2021.- ADENDA AL CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y LA CIUDAD DE MELILLA PARA LA CREACIÓN DE UNA NUEVA ESCUELA INFANTIL DE PRIMER CICLO, CON CARGO AL MECANISMO DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, DEPENDIENTE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MELILLA**

**ASUNTO PRESENTADO POR LA CONSEJERÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

**21. 33587/2024.- DESESTIMAR LA RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL FORMULADA POR Y. M. M. ACTUANDO EN CALIDAD DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA MERCANTIL HAMETE E HIJOS S.L.,**

Lo que se comunica para su publicación y general conocimiento, informándose que los acuerdos adoptados constarán íntegramente en las Actas del Consejo de Gobierno publicadas en el Portal de Transparencia de la página web oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla ([www.melilla.es](http://www.melilla.es)) de conformidad con el art. 22.5 del Reglamento del Gobierno y de la Administración y el art. 11.2 h) del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad (BOME nº 5357 de 19 de julio de 2016).

Melilla, a 13 de febrero de 2026,  
La Secretaría del Consejo de Gobierno,  
María José Gómez Ruiz,  
P.S. El Secretario General Acctal. de la Asamblea, Decreto nº 318 de fecha 04/09/2019,  
Diego Giner Gutiérrez

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

### 122. ORDEN Nº 0426, DE FECHA 11 DE FEBRERO DE 2026, RELATIVA A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE SECRETARIO/A TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y JUVENTUD, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 11/02/2026, registrada al número 2026000426, 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 30 de enero de 2026, por el que se aprueban las bases para la provisión definitiva del puesto de personal directivo profesional de Secretario/a Técnico/a de Educación, Deporte y Juventud, y en uso de las competencias que me confiere el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas y el art. 60 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 2740/2026, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

#### **PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE SECRETARIO/A TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y JUVENTUD, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA.**

Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto directivo profesional de Secretario/a Técnico/a de Educación, Deporte y Juventud, perteneciente a la plantilla de personal de Alta Dirección de la Ciudad (BOME nº 6158 de 22 de marzo de 2024), dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (REGA).

ORDEN	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN
42	SECRETARIO/A TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y JUVENTUD	1

#### **1.- REQUISITOS**

Para ser admitidos al proceso de provisión del puesto directivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a tenor del artículo 50.3 del REGA:

- Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, Licenciado o Graduado en Derecho o equivalente.
- Haber prestado servicio en las Administraciones Públicas al menos tres años.
- Tener formación en procedimiento administrativo común, contratación pública y presupuestos, debiendo al menos, acreditar un mínimo de 90 horas de formación en su conjunto.

No obstante quedan exceptuados aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en la situación administrativa de suspensión de funciones.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular, siempre que no hayan transcurrido dos años desde la declaración de dicha circunstancia. Los requisitos establecidos deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

#### **2.- FUNCIONES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, desempeñará, en el ámbito de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, las funciones de fe pública y de asesoramiento legal, así como cualesquiera otras que les atribuya el Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y las demás que se establezcan en la normativa vigente aplicable.

**En materia de fe pública:**

- \* La autentificación y certificación de los Actos del Consejero, Viceconsejeros y en su caso, Directores Generales y su incorporación al Registro de Resoluciones correspondientes. Asimismo, al Secretario General le corresponde la autentificación de los Actos de la Presidencia y su incorporación al Registro de resoluciones de la Presidencia.
- \* Anotar en los expedientes, bajo firma, las Resoluciones y Acuerdos que recaigan.
- \* Dar traslado de las Resoluciones y Acuerdos a los interesados, cuando así lo determine una disposición normativa.
- \* Actuar como Secretario de los órganos que se encuentran incardinados en la Consejería, salvo que una disposición normativa disponga otra cosa.
- \* La custodia, conservación y control de los Libros de Quejas y Sugerencias que existan en los órganos de la Consejería correspondiente o de la Presidencia.
- \* La responsabilidad de los registros auxiliares que existan en la Consejería correspondiente o en la Presidencia y de las oficinas de asistencia en materia de registro.
- \* Todas aquellas funciones de fe pública que se establezcan expresamente en los Reglamentos organizativos de cada Consejería y las demás disposiciones normativas vigentes de aplicación.

**En materia de asesoramiento legal:**

- \* La emisión de informes previos en los proyectos de Reglamentos u Ordenanzas.
- \* La emisión de informes previos en los Convenios que celebre la Ciudad Autónoma de Melilla de las materias que sean competencias de la correspondiente Consejería.
- \* La emisión de informes previos en materia de contratación administrativa conforme a lo establecido en el artículo 112 del presente Reglamento.
- \* La emisión de informes previos en materia de subvenciones otorgadas por la Ciudad que sean competencia de la Consejería correspondiente, cuando su cuantía sea superior a 3.000 euros.
- \* La emisión de informes previos respecto de los recursos que se presenten sobre expedientes tramitados en la Consejería, independientemente del órgano competente para su resolución.
- \* La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Consejero o, en su caso, el Presidente, así como siempre que así lo establezca un precepto legal o reglamentario.
- \* Planificar, en coordinación con las Direcciones Generales correspondientes, las actuaciones necesarias para la racionalización, organización, normalización y simplificación de los procedimientos y métodos de trabajo de carácter administrativo, proponiendo las modificaciones encaminadas a mejorar y perfeccionar los servicios y elaborando manuales de procedimientos.
- \* Acompañar al Consejero en los actos de firma de escrituras y si así lo demandare, en la asistencia a reuniones y visitas a autoridades, a efectos de asesoramiento legal.
- \* Prestar asesoramiento técnico al Consejero en relación con la planificación de la actividad del Departamento.
- \* Velar para que los expedientes administrativos cumplan los requisitos procedimentales establecidos en la normativa de aplicación.
- \* Será el encargado de elaborar la ordenación normativa y reglamentaria de la Consejería en coordinación con la Dirección General competente por razón de la materia a regular.

**3.- PROCEDIMIENTO**

Presentación de Solicituds y documentación. - Las solicitudes se dirigirán a la Excmo. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla a través de las Oficina de Información y Atención al Ciudadano o bien, a mediante presentación telemática a través de registro electrónico.

[https://sede.melilla.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=PTS2\\_HOME](https://sede.melilla.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_HOME)

Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes habrán de presentarse en el plazo de **10 días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Junto con las solicitudes, los aspirantes acompañarán su currículum vitae en el que se haga constar de manera acreditada el cumplimiento de los criterios de idoneidad, formación y competencia profesional. En particular deberá constar, debidamente documentado y clasificado:

- Títulos académicos.
- Años de servicio y puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- Estudios y cursos de formación realizados o impartidos en los puestos desempeñados, así como los que correspondan con el puesto directivo objeto de las presentes bases.

Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente para su toma en consideración.

Sistema de Provisión. - Se proveerá por el procedimiento de libre designación, con aplicación de los principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad.

Procedimiento. - Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se examinarán las presentadas y se evaluará la documentación aportada por el órgano asesor constituido al efecto mediante Orden del titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, compuesto por profesionales cualificados y especializados para ello.

Posteriormente se celebrará una entrevista personal a los candidatos al puesto directivo por el Órgano Asesor, la cual, podrá ser objeto de grabación por acuerdo de este. En caso de negar el consentimiento de forma expresa por algún aspirante, supondrá la exclusión del proceso.

La selección de los candidatos se hará mediante la evaluación de los currículums de estos, siendo valorada la formación específica acreditada a través de Máster, Experto Universitarios y/o cursos específicos de formación directamente relacionados con las competencias y materias propias de la Secretaría Técnica de Educación, Deportes y Juventud (Acuerdo Consejo de Gobierno, de fecha 28 de julio de 2023, relativo al Decreto de distribución de competencias entre las Consejerías de la Ciudad de Melilla, BOME. Extraord. núm. 54, de 31/07/2023), así como la experiencia en dichas competencias y materias, el aprendizaje continuo y el haber ocupado puestos con personas a cargo.

El Órgano Asesor habrá de evaluar los méritos aportados y las entrevistas de todos los candidatos, debiendo formular una propuesta, debidamente motivada al Consejero de Educación, Juventud y Deportes, incluyendo a todos los aspirantes, encabezada, si ello es posible, por los tres candidatos, que, a criterio de dicho órgano, sean más idóneos para ser nombrados como titular de la Secretaría Técnica, atendiendo a los principios de mérito, capacidad y a criterios de idoneidad.

Finalmente, por el titular de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes se evacuará un informe-propuesta debidamente motivado, con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidas en la correspondiente convocatoria, así como en atención a criterios de cualificación profesional y experiencia. Dicho informe-propuesta, deberá hacer referencia al motivo de la no elección del resto de candidatos. Dicho informe-propuesta será dirigido a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad para, a su vez, trasladarlo al Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad.

Nombramiento. - Corresponde al Presidente de la Ciudad resolver el procedimiento al tratarse de un puesto directivo profesional con rango de Secretario Técnico. La resolución deberá ser motivada en los mismos términos que el informe-propuesta referido en el párrafo anterior.

En todo caso deberá quedar acreditada, con fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El nombramiento tendrá una duración máxima de cinco años, que podrá ser renovable por períodos idénticos en los términos recogidos en el art. 127.2 del Real Decreto Ley 6/2023. Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguno de los presentados cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases o con el preceptivo criterio de idoneidad.

Toma de Posesión. - El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el BOME, del Decreto de nombramiento del Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad.

## 6.- NORMA FINAL

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, el Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, 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 y, en su defecto, supletoriamente, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado .

La presentación de solicitud para participar en la provisión de los puestos de trabajo a que se refieren estas bases, comporta su plena aceptación sin reserva alguna.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 30 de enero de 2026, por el que se aprueban las Bases de la convocatoria para la provisión del puesto directivo profesional de Secretario/a Técnico/a de Educación, Deporte y Juventud, 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 426 de fecha 11 de febrero de 2026, por la que se convoca la provisión del puesto de personal directivo profesional de Secretario/a Técnico/a de Educación, Deporte y Juventud, 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 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 12 de febrero de 2026,  
El Secretario Técnico de Administración Pública,  
Francisco José Rubio Soler

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

**123. ORDEN Nº 0476, DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2026, RELATIVA A CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE BAREMACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS ASPIRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO, PARA CONTRATACIONES TEMPORALES Y NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE TURISMO.**

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 13/02/2026, registrada al número 2026000476, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en las “Bases de la convocatoria para la constitución de Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales y nombramientos de funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Melilla en la categoría de Técnico de Turismo” (artículo 4), publicadas en el BOME Número 6323 de 31 de Octubre de 2025 y BOME extr. Número 67 de 17 de Noviembre de 2025,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 39106/2025, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Que la Comisión de Baremación para la valoración de los méritos de los aspirantes a la mencionada Bolsa de Trabajo estará formado por las siguientes personas:

### COMISIÓN TITULAR

#### **PRESIDENTE:**

D. Diego Giner Gutiérrez

#### **VOCALES:**

Dª. Gema Viñas del Castillo

Dª. Mª. Teresa Rosado López

Dª. Paula Aznar Martínez

D. Jesús M. Jiménez Ruiz

#### **SECRETARIO:**

D. Francisco J. Rubio Soler

### COMISIÓN SUPLENTE

#### **PRESIDENTE:**

D. José Mª. Pérez Díaz

#### **VOCALES:**

D. Pedro L. Márquez Díaz

Dª. Ahlam Chanfouh Aouragh

Dª. Francisca Fernández del Carmen

D. Manuel Martínez Ladaga

#### **SECRETARIA:**

Dª. Mª. Ángeles Tascón Moreno

Publíquese esta Orden en el Boletín Oficial de la Ciudad y Tablón de Anuncios, advirtiendo a los aspirantes que podrán recusar a los componentes de las comisiones por causa legal y procedentes prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra esta ORDEN/RESOLUCIÓN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente.

Dicho recurso podrá presentarse ante esta Consejería o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario número 2 de 30 de enero de 2017), y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 1 de octubre de 2015).

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

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

Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla, a 16 de febrero de 2026,  
El Secretario Técnico de Administración Pública,  
Francisco José Rubio Soler

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA

### 124. EMPLAZAMIENTO Y REMISIÓN DE EXPEDIENTE EN PROCEDIMIENTO ABREVIADO Nº 66/2025, SEGUIDO A INSTANCIAS DE OCCIDENT SOCIEDAD ANONIMA DE SEGUROS Y REASEGUROS.

El Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1 de Melilla, en escrito de 26 de septiembre de 2025, comunica lo siguiente

**"JDO. CONTENCIOSO/ADMTVO. N. 1 MELILLA**

**UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO**

Modelo: N30150 OFICIO RQTO EXPTE ADTVO P.A. ART. 78.3 - CON VISTA

PLAZA DEL MAR SN EDIF V CENTENARIO TORRE NORTE PLANTA 13

**Teléfono: 952695512 Fax: 952695649**

**Correo electrónico:** contencioso1.melilla@justicia.es

Equipo/usuario: VBR

**N.I.G:** 52001 45 3 2025 0000250

**Procedimiento: PA PROCEDIMIENTO ABREVIADO 0000066 /2025 /**

**Sobre PROCESOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS**

**De D/ña:** OCCIDENT SOCIEDAD ANONIMA DE SEGUROS Y REASEGUROS

**Abogado:** NOELIA MARÍA MARTÍNEZ MARTÍNEZ

**Procurador Sr./a. D./Dña:** ISABEL HERRERA GOMEZ

**Contra D/ña:** CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA

**Abogado:** LETRADO DE LA COMUNIDAD

Conforme a lo acordado en resolución del día de la fecha en el procedimiento al margen reseñado, por el presente solicitud de V.I. la remisión del expediente relativo a la desestimación presunta por silencio administrativo de la solicitud de responsabilidad patrimonial efectuada por mi representado ante la Ciudad Autónoma de Melilla, con fecha 17 de febrero de 2025, en solicitud de 1462,60 euros más los intereses legalmente correspondientes y costas del procedimiento, que motivó la interposición del presente recurso.

El expediente administrativo deberá remitirlo a este órgano judicial:

- Completo, foliado y en su caso autentificado, acompañado de índice de los documentos que contenga. Si el expediente fuera reclamado por diversos órganos judiciales, la Administración enviará copias autentificadas del original o de la copia que se conserve (art 48.4 LJCA). El expediente administrativo con la implantación de la Justicia Digital deberá llegar al Órgano Judicial de forma digitalizada a través del cargador de expedientes administrativos (INSIDE), en el que se contendrá un índice detallado de los documentos remitidos; en caso de no poder remitir el expediente a través del cargador, deberá remitirse en soporte informático.
- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 49 de la LJCA, la resolución administrativa que se dicte a tal fin se notifique, en los cinco días siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en dicho expediente, **emplazándoles** para que puedan personarse como demandados ante este órgano judicial en el plazo de **nueve días**. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regule el procedimiento administrativo común.
- Incorporando al mismo las notificaciones para emplazamiento efectuadas, de conformidad con lo dispuesto en el Art 49 de la LJCA.
- Con al menos **QUINCE DÍAS** de antelación al señalado para la vista, que está señalada, una vez consultada la Agenda Programada de Señalamientos, para el **próximo día 19 de marzo de 2026 a las 10:30 horas** Sala de Vistas nº 10, planta 13, Torre Norte, Edificio V Centenario.

Deberá comunicar a este órgano judicial si tiene conocimiento de la existencia de otros recursos contenciosos-administrativos en los que puedan concurrir los supuestos de acumulación que previene el art 38.1 de la LJCA.

El presente oficio sirve de emplazamiento a la Administración demandada, y su personación se entenderá efectuada por el simple envío del expediente.

Deberá comunicar a este órgano judicial, la autoridad o empleado responsable de la remisión del expediente administrativo.

Asimismo, en atención a las obligaciones reguladas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, y del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, que establece el sistema de comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y regula el sistema LexNET, se recuerda a las Administraciones Públicas y organismos públicos la obligación de remitir por vía telemática los expedientes administrativos, ateniendo a la necesidad de seguir las siguientes recomendaciones:

1. El expediente administrativo con la implantación de la Justicia Digital deberá llegar al Órgano Judicial de forma digitalizada a través del CARGADOR de expedientes administrativos (INSIDE).
2. Si por imposibilidad técnica y sólo en el periodo transitorio hasta que se complete la integración, no fuera posible remitir en su totalidad algún archivo del expediente administrativo y por vía telemática, se aportará en soporte informático de fácil recuperación y volcado.
3. El expediente administrativo electrónico y sus archivos deberán remitirse en un formato compatible con los procesadores de texto y las aplicaciones comúnmente utilizadas.
4. El expediente administrativo electrónico deberá remitirse a este órgano de manera completa, estar convenientemente foliado, manteniendo un orden cronológico, y vendrá precedido por un índice electrónico que permita la localización, navegación y consulta de los documentos incorporados.
5. En el expediente electrónico debe constar copia electrónica certificada de la resolución adoptada que garantice la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.
6. La remisión desde las plataformas aceptadas oficialmente deberá permitir la interoperabilidad y la incorporación automática de los expedientes al sistema de gestión procesal y, en particular, al visor documental. Se procurará, en la medida de lo posible, que la documentación del expediente administrativo electrónico sea reutilizable, por lo que se recomienda que se evite el uso de escáneres o de programas que impidan la reutilización de la información.
7. De no cumplirse las anteriores exigencias se requerirá nuevamente a la Administración para que proceda a su correcta remisión en el plazo apropiado, advirtiendo a la Administración u organismo obligado de las consecuencias procesales previstas legalmente.

Se interesa la devolución de la copia que se adjunta, debidamente sellada y fechada por la oficina de recepción."

#### **Lo que se publica a efecto de Emplazamiento Previsto en el artículo 48 LJCA**

Melilla, a 14 de febrero de 2026,  
El Secretario Técnico de Medio Ambiente y Naturaleza,  
Juan Luis Villaseca Villanueva

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA S.A.  
EMVISMESA

**empresa municipal de la vivienda y el suelo S.A. EMVISMESA**

**125. RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2026, POR EL QUE SE CONVOCA CONTRATO DENOMINADO "SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE ALARMAS, EN VIVIENDAS PROPIEDAD O GESTIONADAS POR LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)". EXPEDIENTE 20/2025/CMA, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PLURALIDAD DE CRITERIOS.**

## ANUNCIO

Resolución del Consejo de Administración de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla S.A. (EMVISMESA), de fecha 12/02/2026 por el que se convoca CONTRATO DENOMINADO **"SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE ALARMAS, EN VIVIENDAS PROPIEDAD O GESTIONADAS POR LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)". EXPEDIENTE 20/2025/CMA, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PLURALIDAD DE CRITERIOS.**

La información respecto a dicha licitación podrá obtenerse del siguiente enlace:

[https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle\\_licitacion&idEvl=gBkPyMEVtt02wEhQbcAqug%3D%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=gBkPyMEVtt02wEhQbcAqug%3D%3D)

Melilla, 13 de febrero de 2026

La Secretaría del Consejo de Administración de EMVISMESA

M<sup>a</sup> Inmaculada del Campo Sedano

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA S.A.  
EMVISMESA

**empresa municipal de la vivienda y el suelo S.A. EMVISMESA**

**126. RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2026, POR EL QUE SE CONVOCA CONTRATO DENOMINADO “MANTENIMIENTO INTEGRAL, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)”. EXPEDIENTE 02/2026/CMA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

## ANUNCIO

Resolución del Consejo de Administración de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla S.A. (EMVISMESA), de fecha **12/02/2026** por el que se convoca **CONTRATO DENOMINADO “MANTENIMIENTO INTEGRAL, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE LA INTRANET DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)”. EXPEDIENTE 02/2026/CMA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

La información respecto a dicha licitación podrá obtenerse del siguiente enlace:

[https://contrataciondelestado.es/wps/poc?  
uri=deeplink:detalle\\_licitacion&idEvl=kqEDtYCE%2BtB70UvEyYJSGw%3D%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=kqEDtYCE%2BtB70UvEyYJSGw%3D%3D)

Melilla, 13 de febrero de 2026

La Secretaria del Consejo de Administración de EMVISMESA

M<sup>a</sup> Inmaculada del Campo Sedano

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## PROYECTO MELILLA S.A.U.

**127. RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2026, POR EL QUE SE CONVOCA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “MANTENIMIENTO INTEGRAL, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE LOS SERVICIOS DE INTERNET DE PROYECTO MELILLA S.A.U. PARA LOS AÑOS 2026 A 2029”. EXP. 01/26.**

### PROYECTO MELILLA S.A.U.

#### ANUNCIO

Resolución del Consejo de Admon. de PROMESA de fecha 12/02/2026 por el que se convoca, por Procedimiento abierto, Tramitación ordinaria la Contratación del servicio denominado **“MANTENIMIENTO INTEGRAL, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE LOS SERVICIOS DE INTERNET DE PROYECTO MELILLA SAU PARA LOS AÑOS 2026 a 2029”**. EXP. 01/26.

La información respecto a dicha licitación podrá obtenerse del siguiente enlace:

[https://contrataciondelestado.es/wps/poc?  
uri=deeplink:perfilContratante&idBp=tFkq4oDU%2BPgQK2TEfXGy%2BA%3D%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=tFkq4oDU%2BPgQK2TEfXGy%2BA%3D%3D)

Melilla 13/02/2026  
El Secretario del Consejo,  
Víctor Román Gallego

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## PROYECTO MELILLA S.A.U.

**128. RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2026, POR EL QUE SE CONVOCA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DE PROYECTO MELILLA S.A.U PERIODO 2026-2029”. EXP. 02/26.**

### PROYECTO MELILLA S.A.U.

#### ANUNCIO

Resolución del Consejo de Admon. de PROMESA de fecha 12/02/2026 por el que se convoca, por Procedimiento abierto, Tramitación ordinaria la Contratación del servicio denominado **“SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES DE PROYECTO MELILLA SAU PERIODO 2026-2029”**. EXP. 02/26.

La información respecto a dicha licitación podrá obtenerse del siguiente enlace:

[https://contrataciondelestado.es/wps/poc?  
uri=deeplink:perfilContratante&idBp=tFkg4oDU%2BPgQK2TEfXGy%2BA%3D%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=tFkg4oDU%2BPgQK2TEfXGy%2BA%3D%3D)

Melilla 13/02/2026  
El Secretario del Consejo,  
Víctor Román Gallego

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## PROYECTO MELILLA S.A.U.

**129. RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2026, POR EL QUE SE CONVOCA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE DOS CURSOS DE PINTURA DECORATIVA. IF25003”. EXP. 03/26 DENTRO DEL PROGRAMA REGIONAL FSE+ CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.**

### PROYECTO MELILLA S.A.U.

#### ANUNCIO

Resolución del Consejo de Admon. de PROMESA de fecha 12/02/2026 por el que se convoca, por Procedimiento abierto, Tramitación ordinaria la Contratación del servicio denominado **“ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE DOS CURSOS DE PINTURA DECORATIVA. IF25003”. EXP. 03/26** dentro del Programa Regional FSE+ Ciudad Autónoma de Melilla.

La información respecto a dicha licitación podrá obtenerse del siguiente enlace:

[https://contrataciondelestado.es/wps/poc?  
uri=deeplink:perfilContratante&idBp=tFkq4oDU%2BPgQK2TEfXGy%2BA%3D%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=tFkq4oDU%2BPgQK2TEfXGy%2BA%3D%3D)



Cofinanciado por  
la Unión Europea



GOBIERNO  
DE ESPAÑA



Fondos Europeos



CIUDAD AUTÓNOMA  
**MELILLA**

Melilla 13/02/2026  
El Secretario del Consejo,  
Víctor Román Gallego