



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

BOLETÍN OFICIAL

Año C - Viernes 31 de Julio de 2026 - Número 6401

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

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

- 886.** Orden nº3512, de fecha 23 de julio de 2026, relativa a relación definitiva de los aspirantes para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Gestión, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna. 4168
- 887.** Orden nº3542, de fecha 27 de julio de 2026, relativa a nombramiento, como Presidenta Titular del Tribunal de Selección para la provisión en propiedad de 10 plazas de Auxiliar Administrativo (BOME nº5790 de fecha 11-09-2020), de D^a. Francisca Fernández del Carmen. 4170
- 888.** Orden nº3554, de fecha 28 de julio de 2026, relativa a convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de subalterno, pertenecientes a la escala de administración general, subescala subalterna, por el sistema de oposición libre, reservadas a personas con discapacidad intelectual. 4171
- 889.** Orden nº3590, de fecha 29 de julio de 2026, relativa a constitución del Tribunal de selección para la provisión en propiedad de doce plazas de Administrativo, Personal Funcionario, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna. 4195
- 890.** Orden nº3603, de fecha 29 de julio de 2026, relativa a constitución del Tribunal de Selección para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Gestión, Personal Funcionario, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna. 4197
- 891.** Orden nº3608, de fecha 29 de julio de 2026, relativa a relación definitiva de los aspirantes para la provisión en propiedad de doce plazas de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna. 4199
- 892.** Emplazamiento en Procedimiento Abreviado nº4/2026, seguido a instancias de D. Pedro Fernández Sánchez. 4201

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

893. Orden nº1332, de fecha 28 de julio de 2026, relativa a relación de calificaciones de la convocatoria de Formación de Monitores de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil. 4202

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA

894. Acuerdo de la Excma. Asamblea de Melilla, de fecha 15 de julio de 2026, relativo aprobación inicial del reglamento de la zona de bajas emisiones de la Ciudad Autónoma de Melilla. 4204

895. Información pública referente a transmisión de la Licencia de Taxi nº9. 4205

896. Información pública referente a transmisión de la Licencia de Taxi nº37. 4206

897. Información pública referente a transferencia de licencia de Taxi nº52. 4207

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

886. ORDEN N°3512, DE FECHA 23 DE JULIO DE 2026, RELATIVA A RELACIÓN DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante

Orden/Resolución de 23/07/2026, registrada al número 2026003512, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Habiendo finalizado el pasado día 7 de julio el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el BOME nº 6392 de 30-06-26, para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Gestión, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, y visto el informe emitido por el Negociado de Acceso, Promoción y Gestión de Empleados Públicos relativo a la reclamaciones presentadas,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 4885/2026, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

La admisión y exclusión definitiva de los siguientes aspirantes:

ASPIRANTES ADMITIDOS

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
1	ARRIETA MÉNDEZ, EVA Mª
2	GONZÁLEZ ESTEBAN, JOSÉ F.
3	HIERRO MORENO, JOAQUÍN
4	MOHAMED HADDUCH, EL BACHIR
5	RIOS ORTIZ, FERNANDO

ASPIRANTES EXCLUIDOS

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ALEMANY FERNÁNDEZ, PABLO	2
2	DÍAZ ARQUES, CARLOS J.	1
3	HOYOS VALVERDE, GONZALO	2
4	MOHAMD OUARDI, HUMAIMA	1

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1.- No ostentar la condición de Funcionario de Carrera propio o transferido de la Ciudad Autónoma de Melilla, como Subgrupo C1 en la Escala de Administración General.

2.- No tener antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera propio o transferido de la Ciudad Autónoma de Melilla, como Subgrupo C1 en la Escala de Administración General.

Publíquese la lista de admitidos y excluidos provisional en el Boletín Oficial de la Ciudad y Tablón de Anuncios, en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases de la Convocatoria (BOME Número 6368 de 07 de abril de 2026).

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 27 de julio de 2026,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

887. ORDEN Nº3542, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2026, RELATIVA A NOMBRAMIENTO, COMO PRESIDENTA TITULAR DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 10 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (BOME Nº5790 DE FECHA 11-09-2020), DE D^a. FRANCISCA FERNÁNDEZ DEL CARMEN.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 27/07/2026, registrada al número 2026003542, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con Sentencia nº 2109/2025, de 17 de octubre de 2025, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, por la que se estima el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la representación procesal de D^a. M.I.M.B. relativo al proceso selectivo de 10 plazas de Auxiliar Administrativo de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME nº 5790 de fecha 11-09-2020), el Tribunal de Selección de dicho proceso deberá reunirse nuevamente.

Dado que el Presidente Titular y el Suplente del Tribunal mencionado, ya no se encuentran en situación de servicio activo en esta Administración,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 27062/2026, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

El nombramiento, como Presidenta Titular del Tribunal de Selección para la provisión en propiedad de 10 plazas de Auxiliar Administrativo (BOME nº 5790 de fecha 11-09-2020), de D^a. Francisca Fernández del Carmen.

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 29 de julio de 2026,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

888. ORDEN N°3554, DE FECHA 28 DE JULIO DE 2026, RELATIVA A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE SUBALTERNO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 28/07/2026, registrada al número 2026003554, 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 17 de julio de 2026, por el que se aprueban las bases para la provisión definitiva de dos plazas de Subalterno (reservadas a personas con discapacidad intelectual), vacantes en la plantilla de Personal Funcionario e incluidas en las Ofertas de Empleo Público para 2023 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 21272/2026, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE SUBALTERNO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre de dos plazas de Subalterno, encuadradas en el Grupo E, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, como Personal Funcionario de Carrera de la Ciudad Autónoma de Melilla, Complemento de Destino y demás emolumentos legales que correspondan con arreglo a la legislación vigente, estando incluidas dichas plazas en la Oferta de Empleo Público para 2023, publicada en BOME N.º 6134 de 29 de diciembre de 2023 y una incluida en la Oferta de Empleo Público para 2026, publicada en el BOME N.º. 6360, de 10 de marzo de 2026 y BOME extr. nº 9 de fecha 25 de marzo de 2026, estando dotadas presupuestariamente y pertenecientes al Grupo E, establecido 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 (TREBEP).

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 certificado oficial de estudios obligatorios para personas que finalicen los estudios correspondientes a la educación básica sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias), de conformidad con la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio o cualquier otra disposición que acredite la citada equivalencia.

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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3. 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 acompañadas del justificante acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a **4 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; **"Subalterno, nombre, apellidos y número de DNI"** al número de cuenta ES41-0049-2506-1913-1053-4790.

3.4. Requisitos Específicos : Además de los requisitos recogidos anteriormente, para ser admitidas a la realización del proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos de participación:

a) **Poseer una discapacidad intelectual, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por ciento.** La acreditación de este requisito se realizará mediante consulta a los órganos competentes, o bien, en fase de subsanación, mediante aportación de certificado o Dictamen Técnico Facultativo acreditativo de la condición de discapacidad intelectual, emitido por los órganos competentes.

Los aspirantes deberán comunicar cualquier modificación que se produzca en su grado de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo. La imposibilidad de acreditar la condición de discapacidad por pérdida de la misma durante el proceso selectivo supone la pérdida del requisito exigido para participar en esta convocatoria y la imposibilidad de adquirir en este proceso la condición de Funcionario de Carrera, quedando sin efecto las actuaciones realizadas.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del aspirante.

CUARTO.- Sistema selectivo.

Será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Conforme a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para determinar la duración de la prueba se ha de tener en cuenta la adaptación de tiempo adicional para todas las personas aspirantes, dado que acreditar un grado de discapacidad intelectual igual o superior al 33 por ciento es requisito de participación contemplado en las presentes bases. Por tanto, no podrán ser concedidas adaptaciones de tiempo adicionales. Así pues, en las pruebas selectivas se establecerán, para las personas aspirantes que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de medios para su realización.

Para la concesión o no de las adaptaciones solicitadas, el Tribunal de Selección decidirá sobre la base de informes técnicos y de las circunstancias que concurran en cada caso.

El procedimiento de selección que constará de dos fases de carácter eliminatorio:

- OPOSICIÓN LIBRE.
- CURSO SELECTIVO.

1ª Fase: Oposición Libre.

La fase de Oposición constará de un único ejercicio de carácter eliminatorio, consistente en la realización de un cuestionario tipo test formado por 25 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 y que estarán redactadas de forma que se facilite su comprensión por la persona aspirante. 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. Las respuestas erróneas no penalizarán.

La puntuación máxima que se podrá conseguir es de 100 puntos. Se deberá conseguir al menos 50 puntos para superar el ejercicio. Cada pregunta tendrá un valor de 4 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de Selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

2ª Fase: Curso Selectivo.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición, tras la presentación de la documentación solicitada y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, serán nombradas funcionarios/as en prácticas. A esta fase no podrá pasar un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

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.

El curso selectivo, será calificado 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 ciento 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 puntuación final vendrá determinada por la calificación obtenida en el único ejercicio de la fase de oposición.

En caso de empate, lo resolverá el Tribunal, mediante la realización de un nuevo ejercicio teórico a los aspirantes empatados, que se valorará de forma análoga al ejercicio realizado, determinándose la selección por la mayor puntuación obtenida. Si aún persistiera el empate se realizarán tantos ejercicios como sean necesarios hasta dirimirlo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

En caso de que se quedase desierta alguna plaza, serán adjudicadas en primer lugar las de la Oferta de Empleo Público más antigua y dentro de cada una Oferta, las que estén cubiertas por personal interino, y a su vez, por orden numérico de la plaza de menor a mayor.

Finalizadas las pruebas selectivas, se creará una bolsa de trabajo con aquellas personas aspirantes que, al menos, hayan superado el primer ejercicio, ordenándose según la calificación total obtenida y eliminando todas las bolsas existentes en el día de la fecha, salvo que, en atención al número de personas aspirantes que compongan la bolsa, sea procedente conservar la existente, en cuyo caso, se refundirían en una sola bolsa, teniendo preferencia los que hubiese superado algún ejercicio de este proceso.

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. Control de acceso, identificación.

TEMA 2. Información, Atención y recepción de personal visitante.

TEMA 3. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación.

TEMA 4. Manejo de máquinas reproductoras y otras análogas.

TEMA 5. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.

TEMA 6. Realización de recados oficiales fuera y dentro del centro de trabajo.

TEMA 7. Información de anomalías o incidencias en el centro de trabajo.

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 11-0326) y demás concordantes, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 17 de julio de 2026, por el que se aprueban las Bases específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Subalterno, reservadas a personas con discapacidad intelectual, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, por el sistema de oposición libre, 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 3554 de fecha 28 de julio de 2026, por la que se convoca la provisión en propiedad de dos plazas de Subalterno, reservadas a personas con discapacidad intelectual, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, por el sistema de oposición libre, 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.

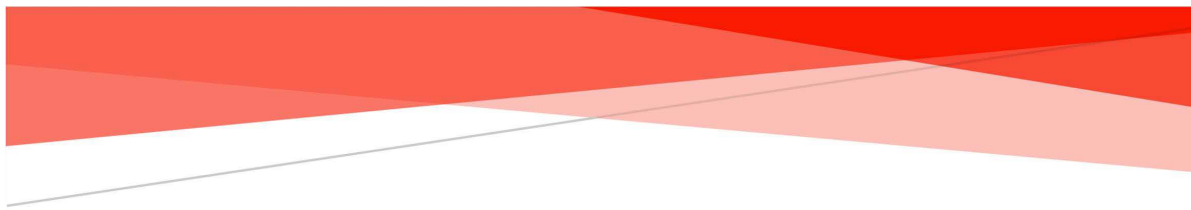
Dicho recurso podrá presentarse ante esta Consejería o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de 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 29 de julio de 2026,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler



CONVOCATORIA DE EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FUNCIONAL INTELECTUAL

PERSONAL SUBALTERNO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE SUBALTERNO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (PARA EL CUPO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FUNCIONAL INTELECTUAL).

Convocatoria de lectura fácil

1. ¿QUÉ ES ESTE DOCUMENTO?

Este documento es un resumen de las **bases** de la **convocatoria** de un proceso de selección para personas con discapacidad intelectual.

BASES: SON LAS NORMAS DE UN PROCESO QUE SE DEBEN CUMPLIR.

Un proceso de selección es un conjunto de pruebas que sirven para elegir a las personas que se presentan a una convocatoria para conseguir un puesto de trabajo.

CONVOCATORIA: ES UN DOCUMENTO QUE ANUNCIA QUE SE VA A REALIZAR UN PROCESO DE SELECCIÓN EN EL QUE PUEDES PARTICIPAR.

Este proceso de selección es para trabajar como personal subalterno en la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Un Subalterno hace estas tareas:

- La apertura y cierre de dependencias, control de acceso y atención básica al público.
- Recepción, distribución interna de documentación y correspondencia.
- Reposición de material, traslado de pequeños enseres y apoyo logístico en dependencias.
- Manejo básico de útiles y equipos sencillos (fotocopiadora, encuadernadora, etc.)

ESTE DOCUMENTO ESTÁ EN LECTURA FÁCIL.

La Lectura Fácil permite que los textos sean más fáciles de entender.

En este documento vas a encontrar palabras que son difíciles de entender.

Estas palabras aparecen en negrita y están explicadas en cuadros a lo largo del texto.

2.1 ¿CUÁNTAS PLAZAS HAY?

La Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla presenta esta convocatoria para cubrir dos plazas **de SUBALTERNO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (PARA EL CUPO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FUNCIONAL INTELECTUAL).**

Son plazas para personal funcionario.

Un funcionario o funcionaria es una persona que ha realizado un proceso de selección y ha conseguido un puesto de trabajo fijo en la Administración Pública.

El proceso de selección será por oposición libre.

Primero, tiene lugar la fase de oposición.

La oposición es un examen.

Después, tiene lugar la fase de Curso Selectivo.

CURSO SELECTIVO: ES UN CURSO DE FORMACIÓN QUE HACES DESPUÉS DE APROBAR LOS EXÁMENES, PERO ANTES DE CONSEGUIR EL PUESTO DE TRABAJO DEFINITIVO.



2.2. ¿DÓNDE SE PUBLICA LA INFORMACIÓN?

Toda la información sobre este proceso de selección se publicará en la página web de la Ciudad Autónoma de Melilla.

https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s_ides_d4_v1.jsp&codbu%20squeda=317&language=es&codResi=1&codMenuPN=601&codMenuSN=4&codMen%20uTN=139&codMenu=281&layout=contenedor.jsp

Si tienes alguna duda, puedes pedir más información:

Llamando al número de teléfono **952699306**

- Enviando un correo electrónico a esta dirección:
CPORTA01@MELILLA.ES



2.3. ¿QUIÉN CONTROLA EL PROCESO DE SELECCIÓN?

Hay un grupo de personas que controla que se cumplen todas las normas del proceso de selección y de resolver las dudas que puedan surgir.

Este grupo de personas es el Tribunal.

El Tribunal también se encarga de preparar el examen, corregirlo y publicar las notas de las personas aspirantes.

El Tribunal está formado por 5 personas.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

2.4. ¿CUÁLES SON LOS TEMAS DE LA OPOSICIÓN?

Si quieres presentarte a este proceso de selección, debes estudiar los siguientes temas:

TEMA 1. CONTROL DE ACCESO, IDENTIFICACIÓN.

TEMA 2. INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE PERSONAL VISITANTE.

TEMA 3. RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE PAQUETERÍA Y DOCUMENTACIÓN.

TEMA 4. MANEJO DE MÁQUINAS REPRODUCTORAS Y OTRAS ANÁLOGAS.

TEMA 5. FRANQUEO, DEPÓSITO, ENTREGA, RECOGIDA Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA.

TEMA 6. REALIZACIÓN DE RECADOS OFICIALES FUERA Y DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO.

TEMA 7. INFORMACIÓN DE ANOMALÍAS O INCIDENCIAS EN EL CENTRO DE TRABAJO.



3. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1 ¿QUIÉNES PUEDEN PRESENTARSE A ESTE PROCESO DE SELECCIÓN?

Para poder participar en este proceso de selección, las personas aspirantes deben cumplir unos **requisitos**. Estos requisitos son los siguientes:

1) Nacionalidad

Es necesario cumplir 1 de estos requisitos:

- Tener nacionalidad española.
- Tener la nacionalidad de un país de la Unión Europea.
- Estar casado o casada con una persona con nacionalidad española o con una persona con nacionalidad de otro país de la **Unión Europea**.
- Ser hijo o hija de una persona con nacionalidad española o de una persona con nacionalidad de otro país de la Unión Europea. Además, se debe tener entre 16 y 21 años o tener más de 21 años y ser dependiente.
- Ser hijo o hija de una persona que está casada o que es pareja de hecho de otra persona con nacionalidad española o con nacionalidad de otro país de la Unión Europea.
- Además, se debe tener entre 16 y 21 años o tener más de 21 años y ser dependiente.

REQUISITO: CONDICIÓN NECESARIA PARA HACER O CONSEGUIR ALGO.

NACIONALIDAD: PERTENENCIA DE UNA PERSONA A UN PAÍS. ESTA PERTENENCIA SUPONE QUE LA PERSONA TIENE OBLIGACIONES Y DERECHOS CON ESE PAÍS.

UNIÓN EUROPEA: ES UN GRUPO DE PAÍSES DE EUROPA QUE TRABAJAN JUNTOS PARA CONSEGUIR UNOS OBJETIVOS POLÍTICOS Y ECONÓMICOS.

2) Edad

Tener más de 16 años y menos de la edad de jubilación (65 años).

3) Educación

Tener certificado oficial de estudios obligatorios para personas que finalicen los estudios correspondientes a la educación básica sin obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias), de conformidad con la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio o cualquier otra disposición que acredite la citada equivalencia.

4) Discapacidad intelectual

Tener reconocido un grado de discapacidad intelectual con un 33 por ciento o más.

5) Capacidades

Tener la capacidad necesaria para realizar las tareas del puesto de trabajo.

6) Habilitación

La persona candidata no puede participar en este proceso de selección si:

- Está separado o separada del servicio por tener un expediente disciplinario en la Administración Pública.
- Un expediente disciplinario es un castigo por haber cometido una falta en el trabajo. Por ejemplo, llegar tarde a trabajar muchas veces.
- Está **inhabilitado o inhabilitada** para trabajar como empleado o empleada pública.
- Está inhabilitado o inhabilitada para hacer las tareas de un puesto de trabajo según la **sentencia** de un juez o jueza.
- Es una persona extranjera y está inhabilitada en su país.
- Es una persona extranjera y tiene una sanción disciplinaria en su país. Una sanción es un castigo que una autoridad impone a una persona por haber cometido una falta o no haber cumplido la ley.
- Ha cometido un **delito sexual**.

INHABILITADO O INHABILITADA: PERSONA QUE NO PUEDE HACER UN TRABAJO PORQUE LO ORDENA UN JUEZ O UNA JUEZA AL HABER COMETIDO FALTAS MUY GRAVES.

SENTENCIA: DECISIÓN QUE TOMA UN JUEZ O UNA JUEZA.

DELITO SEXUAL: ACTO CONTRA UNA PERSONA QUE LIMITA SU LIBERTAD SEXUAL.

Las personas candidatas deben cumplir estos requisitos antes del día que termine el plazo para presentar las solicitudes. También deben cumplir estos requisitos durante todo el proceso de selección hasta el momento del nombramiento como Subalterno.



4. SOLICITUDES.

Si quieres presentarte a este proceso de selección, tienes que rellenar y firmar la solicitud que aparece en este enlace:

https://www.melilla.es/melillaportal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/17_693_1.pdf

O bien, rellenar el modelo de presentación de solicitudes y entregarlo en cualquiera de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano:



**CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA**

REGISTRO GENERAL DE ENTRADA
Núm.: _____
Fecha: _____

SOLICITUD OPOSICIONES

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		D.N.I.	Lugar de Nacimiento:	
Fecha de nacimiento:	Profesión:	Edad:	Lugar de residencia:	
Domicilio:	Núm. Bloque, Piso		Teléfono	

DATOS DE LA OPOSICIÓN

Plaza a la que desea opositar:

Bases públicas en el Boletín Oficial de la Ciudad núm.: de fecha:

B.O.E. núm.: de fecha: Título académico que posee:

Ingreso en Caja por Derechos de examen la cantidad de: €

FORMA DE ACCESO

☐ OPOSICIÓN LIBRE ☐ CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE ☐ PROMOCIÓN INTERNA

☐ TURNO RESERVADO A DISCAPACITADOS ☐ OTROS (indicar)

El interesado hace constar que:
1.- Es español.
2.- Está en posesión del título académico indicado.
3.- Se compromete a jurar o prometer la Constitución.
4.- Haber ingresado en Caja la cantidad exigida por derechos de examen.
5.- Reñir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

☒ Consiente el tratamiento de los datos personales de este formulario para los fines recogidos en el mismo.

PROTECCIÓN DE DATOS: La Dirección General de Función Pública es la responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en este formulario que serán incorporados al tratamiento denominado "Función Pública". La finalidad del mismo es la tramitación de su solicitud, incorporación al expediente y resolución del mismo. La legitimación del tratamiento es el consentimiento del afectado e interés público, marcando la casilla destinada al efecto. Los datos solo podrán ser cedidos a terceros cuando ello resulte necesario por motivos de control o gestión de sus competencias y al amparo de una norma que lo legitime. Los derechos de los interesados relacionados en los artículos 15 a 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 podrán ejercerse utilizando los medios recogidos en la Política de Privacidad de la Ciudad Autónoma de Melilla. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos <https://seade.melilla.es> y en el Registro de Actividades de Tratamiento indicados anteriormente en esta página.

Melilla, a de de Firma:

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

RESGUARDO DE SOLICITUD DE LA OPOSICIÓN

DE D/Dª.

Sello y fecha del Registro General

4.1. ¿QUIÉNES PUEDEN PRESENTAR LA SOLICITUD?

TIENES 20 DÍAS HÁBILES para presentar tu solicitud.

Puedes presentar tu solicitud cuando se publique nuevamente el anuncio del plazo en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla (BOME).

Si no presentas la solicitud a tiempo y en la forma que te piden, no podrás participar en este proceso de selección.

DÍAS HÁBILES: SON LOS LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES, QUE NO SEAN FESTIVOS.

4.2. ¿CÓMO DEBO PRESENTAR LA SOLICITUD?

La solicitud se puede hacer de manera electrónica, en papel y se puede presentar de manera presencial.

Las solicitudes se dirigirán a la Excm. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando termines de rellenar y enviar tu solicitud por ordenador, se creará un documento que te servirá como justificante para demostrar que tu solicitud está enviada de manera correcta.

Este documento tiene todos los datos de tu solicitud y un número de registro.



4.3. ¿QUÉ HAGO SI SOY VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO?

En la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla hay un **Protocolo** para proteger a las empleadas públicas que son víctimas de violencia de género. También sirve para proteger a las mujeres que quieren acceder al empleo público.

Según este protocolo, las mujeres que son víctimas de violencia de género y quieres presentarte a este proceso de selección, puedes presentar una solicitud para que tus datos personales no se publiquen en ningún documento de este proceso de selección o en las bolsas de trabajo que salgan.

PROTOCOLO: DOCUMENTO QUE DETALLE LOS PASES QUE SE DEBE SEGUIR EN UN CASO DETERMINADO.

VIOLENCIA DE GÉNERO: VIOLENCIA FÍSICA O EMOCIONAL QUE SUFRE UNA MUJER POR PARTE DE UN HOMBRE POR EL HECHO DE SER MUJER.

Deberás presentar los documentos que demuestren que eres víctima de violencia de género.

4.4. ¿QUÉ DOCUMENTOS DEBO PRESENTAR CON LA SOLICITUD?

Junto a tu solicitud debes presentar el **Dictamen Técnico Facultativo** si te encuentras en estos dos casos:

1. Cuando el grado y tipo de discapacidad te lo han reconocido en una ciudad o pueblo que no sea la Ciudad Autónoma de Melilla.
2. Cuando no quieras que la Administración compruebe tu grado y tipo de discapacidad por sí misma.

Esto debes decirlo en el apartado Autorizaciones que está al final de la solicitud.

Recuerda que la solicitud y el Dictamen Técnico Facultativo solo puedes presentarlo por internet.

DICTAMEN TÉCNICO FACULTATIVO: ES UN DOCUMENTO QUE DICE EL PORCENTAJE Y EL TIPO DE DISCAPACIDAD QUE TIENES.

4.5. ¿CÓMO PUEDO HACER CAMBIOS EN MI SOLICITUD?

Después de presentar tu solicitud, no podrás hacer cambios ni corregir errores.

Si necesitas cambiar algún dato, tendrás que hacer una nueva solicitud.

Si los datos que necesitas cambiar son tus datos personales, puedes cambiarlos en cualquier momento.

Los datos que escribas en tu solicitud son los que usará la Administración para contactar contigo cuando sea necesario.

Es importante que escribas bien tus datos personales.

5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Cuando termine el plazo para presentar las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, la lista provisional de **personas excluidas** en el proceso de selección.

Esta lista será provisional.

Esto significa que puede cambiar.

PERSONAS EXCLUIDAS: SON LAS PERSONAS QUE NO PUEDEN HACER EL EXAMEN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PORQUE NO CUMPLEN LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.

En esta lista aparecerá el nombre y apellidos de las personas excluidas y la razón por la que han sido excluidas.

La lista provisional de personas excluidas también se publicará con la lista provisional de personas admitidas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

PERSONAS ADMITIDAS: SON LAS PERSONAS QUE PUEDEN HACER EL EXAMEN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PORQUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA.

5.1. ¿CÓMO SÉ SI PUEDO HACER EL EXAMEN?

Para saber si puedes hacer el examen, debes buscar tu nombre y apellidos y número de DNI en la lista provisional de personas admitidas y en la lista provisional de personas excluidas.

Puede ocurrir lo siguiente:

- Si tu nombre y apellidos aparece en la lista provisional de personas admitidas significa que puedes hacer el examen.
- Si tu nombre y apellidos aparece en la lista provisional de personas excluidas, debes presentar una solicitud de **subsanción** y aportar la documentación que justifique que debes ser admitido o admitida.

Para hacer esto, tienes un plazo de **10 DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de personas excluidas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

SUBSANACIÓN: ES UN TRÁMITE QUE SIRVE PARA CORREGIR UN ERROR QUE HAS TENIDO EN OTRO TRÁMITE ANTERIOR.

- Si tu nombre y apellidos no aparece en ninguna lista, debes presentar la solicitud de subsanación junto con la documentación que demuestre que presentaste los documentos necesarios para participar en el proceso de selección y pedir que te admitan.

Para hacer esto, tienes un plazo de **10 DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de personas excluidas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

5.2. ¿CÓMO PUEDO HACER LA SUBSANACIÓN?

La solicitud de subsanación para corregir los errores y que te admitan en el proceso solo se puede hacer por internet o a través de la OIAC

Para presentar la solicitud de subsanación, deberás acceder a una aplicación que estará en esta página web:

https://www.melilla.es/melillaportal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/17_693_1.pdf

Tienes un plazo de **10 DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de personas excluidas en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Una vez que hayas hecho esto, la aplicación creará un documento que servirá como justificante para demostrar que has presentado la solicitud de subsanación dentro del plazo y de la forma correcta.

5.3. ¿QUÉ PASA SI NO PRESENTO LA SUBSANACIÓN?

Si no presentas la solicitud de subsanación y los documentos necesarios para justificar que puedes participar en el proceso de selección serás excluido o excluida de manera definitiva.

Esto significa que no podrás realizar el examen.

5.4. ¿CUÁNDO Y DÓNDE SE PUBLICAN LAS LISTAS DEFINITIVAS?

Cuando termine el plazo para presentar las solicitudes de subsanación y antes de publicar la fecha del examen, se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla la lista definitiva de personas excluidas.

Esta lista también se publicará en esta página web:

https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s_lides_d4_v1.jsp&codbu%20squeda=317&language=es&codResi=1&codMenuPN=601&codMenuSN=4&codMen%20uTN=139&codMenu=281&layout=contenedor.jsp

En esta página web se publicará también la lista definitiva de personas admitidas.

Solo podrás hacer el examen si tu nombre y apellidos aparece en la lista definitiva de personas admitidas.

6. FASE DE OPOSICIÓN.

En esta fase hay que hacer un examen.

6.1. ¿CUÁNDO Y DÓNDE SERÁ EL EXAMEN?

Después de publicar la lista definitiva de personas admitidas, se publicará la fecha, la hora y el lugar donde será el examen en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

También se publicará en esta página web:

https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s_lides_d4_v1.jsp&codbu%20squeda=317&language=es&codResi=1&codMenuPN=601&codMenuSN=4&codMen%20uTN=139&codMenu=281&layout=contenedor.jsp

El examen será en la ciudad de Melilla. Si no estás en el lugar, el día y la hora del examen, no podrás hacer el examen.



Solo estará justificado que faltes el día del examen en algunos casos. Por ejemplo:

- Si eres una mujer y estás a punto de tener un bebé.
- Si eres una mujer que acaba de tener un bebé.
- Si eres una mujer embarazada y estás ingresada en el hospital.
- Por casos de fuerza mayor u otros excepcionales.

Si te encuentras en alguno de estos casos, tendrás que presentar un informe médico que demuestre por qué no has podido hacer el examen. El Tribunal revisará tu informe médico y te dirá cuándo y dónde debes hacer el examen.

El día del examen debes llevar tu DNI. El DNI no puede estar caducado.

También tendrás que llevar 1 bolígrafo azul o negro. Se aconseja llevar 2 bolígrafos.

6.2. ¿QUIÉN SE ENCARGA DE HACER EL EXAMEN?

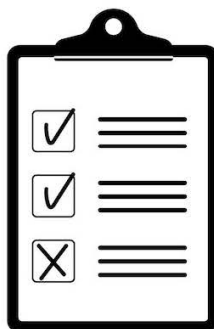
El Tribunal se encarga de hacer el examen.

Después, el Tribunal corrige los exámenes de las personas aspirantes y publica sus notas.

6.3. ¿CÓMO ES EL EXAMEN?

El examen es obligatorio y eliminatorio.

Esto quiere decir que si no apruebas el examen no puedes pasar a la fase de Curso Selectivo.



EL EXAMEN CONSISTIRÁ EN LA REALIZACIÓN DE UN CUESTIONARIO **tipo test FORMADO POR 25 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 Y QUE ESTARÁN REDACTADAS DE FORMA QUE SE FACILITE SU COMPRESIÓN POR LA PERSONA ASPIRANTE.

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. Las respuestas erróneas no penalizarán.

La puntuación máxima que se podrá conseguir es de 100 puntos. Se deberá conseguir al menos 50 puntos para superar el ejercicio. Cada pregunta tendrá un valor de 4 puntos.

6.4. ¿CÓMO PUEDO SABER LA NOTA DEL EXAMEN?

Después de hacer el examen, el Tribunal publica una plantilla provisional con las respuestas correctas del examen.

Las personas aspirantes que no están de acuerdo con la plantilla provisional, tienen un plazo para hacer reclamaciones.

Cuando el Tribunal termina de revisar todas las reclamaciones, publica la plantilla definitiva con las respuestas correctas del examen.

PLANTILLA: ES UN DOCUMENTO DONDE PUEDES VER CUÁLES SON LAS RESPUESTAS CORRECTAS DEL EXAMEN. ASÍ PUEDES SABER CÓMO TE HA SALIDO TU EXAMEN.

Después, el Tribunal publica una lista con el nombre y apellidos de las personas que han aprobado el examen.

Toda esta información se publica en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Las personas que aprueben el examen pueden pasar a la fase de Curso Selectivo.

7. FASE DE CURSO SELECTIVO.

7.1. ¿QUÉ SUCEDE EN LA FASE DE CURSO SELECTIVO?

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición, tras la presentación de la documentación solicitada y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, serán nombradas funcionarios/as en prácticas.

A esta fase no podrá pasar un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

El curso selectivo, será calificado 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 CIENTO DE LAS HORAS LECTIVAS PROGRAMADAS.**

Si alguna de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de:

- Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- Parto, debidamente acreditado.

NO PIERDE SU OPORTUNIDAD DE CONTINUAR EN EL PROCESO.

¿QUÉ OCURRE EN ESE CASO?

- La persona podrá **terminar el proceso más adelante.**
- Tendrá que **hacer las pruebas o fases que no pudo hacer.**
- Estas pruebas **deben aprobarse igual que las demás.**

LÍMITES IMPORTANTES

- Las pruebas aplazadas **no pueden retrasarse demasiado.**
- El retraso **no debe perjudicar** al resto de personas que participan.
- El **Tribunal** decidirá cuándo se hacen esas pruebas.

MUY IMPORTANTE

- Las pruebas pendientes **se harán siempre antes** de que se publique la lista final de personas que han aprobado el proceso.

8. LA PUNTUACIÓN FINAL.

Cuando termina la fase de Curso Selectivo, el Tribunal suma los puntos que cada persona aspirante ha conseguido en la fase de oposición y en la fase de Curso Selectivo.

LA PUNTUACIÓN FINAL SERÁ LA NOTA DEL EXAMEN.

Algunas personas aspirantes participan en las oposiciones por el cupo reservado para personas con discapacidad intelectual.

Puede pasar lo siguiente:

- La persona aprueba los exámenes. Pero no consigue plaza en el cupo reservado.

Si esa persona:

- Tiene mejor nota que otras personas que participan por el turno general

Entonces:

- Pasará al turno general.
- Se colocará en la lista según su nota, de mayor a menor.
- Podrá conseguir plaza en el turno general si su nota es suficiente.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS.

Cuando el Tribunal tenga la puntuación final de todas las personas aspirantes, publicará una lista de personas que han aprobado el proceso de selección. En esta lista aparecerá su nombre y apellidos.

LA PRIMERA PERSONA DE LA LISTA SERÁ LA QUE CONSIGA MÁS PUNTOS. Después, irá el resto de las personas de más a menos puntos conseguidos.

Esta lista se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y SOLICITUD DE DESTINOS.****10.1. ¿QUÉ DOCUMENTOS DEBO PRESENTAR?**

Si tu nombre y apellidos aparecen en la lista de personas aprobadas que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, tendrás 10

DÍAS HÁBILES después de esta publicación para presentar los siguientes documentos:

- a) Un certificado que asegure que puedes hacer el trabajo y el tipo y porcentaje de discapacidad que tienes.
- b) Una declaración jurada o una promesa de no haber sido separado o separada por tener un expediente disciplinario en la administración pública o estar inhabilitado o inhabilitada para trabajar como empleada o empleado público.
- c) Si vas a trabajar con menores tienes que presentar el Certificado de Delitos Sexuales. Este certificado es un documento que dice que no tienes delitos sexuales.
- d) La solicitud del destino donde quieres trabajar según los puestos que hay.

La administración comprueba por sí misma los siguientes datos:

- Nacionalidad.
- Edad
- Título académico.

Solo debes presentar tu DNI y título académico:

- Si no quieres que la administración compruebe tus datos por sí misma.
- Si tienes nacionalidad de otro país.
- Si la administración no puede comprobar tus datos.

10.2. ¿QUÉ PASA SI NO PRESENTO LOS DOCUMENTOS NECESARIOS?

Si no presentas los documentos necesarios o no cumples alguno de los requisitos que te piden en esta convocatoria **NO PODRÁS SER PERSONAL FUNCIONARIO.**

10.3. ¿QUÉ HAGO SI YA ESTOY TRABAJANDO EN LA ADMINISTRACIÓN?

Si ya estás trabajando en la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla solo tienes que presentar tu solicitud de destino.

11. NOMBRAMIENTO Y REPARTO DE DESTINOS.

La Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad comprobará todos los documentos que presenten las personas que han conseguido plaza y los destinos que han elegido para trabajar.

Los destinos son puestos de trabajo que hay libres.

Para repartir los destinos, la Administración tendrá en cuenta:

- El orden de la puntuación final de las personas aspirantes.
- Los destinos que elijan las personas aspirantes.

Después, la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad nombrará funcionarios o funcionarias a las personas que han conseguido plaza y el destino que se les da.

Este nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla a esta información, se publicará el plazo que tienen estas personas para tomar posesión de su plaza y dónde tienen que hacerlo.

Esto significa que tienen un plazo para ocupar su puesto de trabajo.



12. BOLSAS DE TRABAJO.

Cuando termine el proceso de selección se harán bolsas de trabajo.

Las bolsas de trabajo son listas con las personas aspirantes que han aprobado el examen pero no han conseguido plaza.

Después la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla puede llamar a las personas aspirantes que aparecen en las bolsas de trabajo para contratarlas de manera temporal.

TEMPORAL: QUE DURA UN TIEMPO DETERMINADO. POR EJEMPLO, CONTRATAN A UNA PERSONA PARA CUBRIR UNA BAJA DURANTE 3 MESES.

Por ejemplo, cuando una persona trabajadora está de baja laboral.

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

889. ORDEN Nº3590, DE FECHA 29 DE JULIO DE 2026, RELATIVA A CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOCE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 29/07/2026, registrada al número 2026003590, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en las Bases Generales de aplicación (BOME número 6356, de 24 de febrero de 2026) a la convocatoria para la provisión en propiedad de doce plazas de Administrativo, Personal Funcionario, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna (BOME nº 6369, de 10 de abril de 2026),

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

Que el Tribunal de Selección quedará constituido por las siguientes personas:

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE:

D. José M. López Jiménez

VOCALES:

D. Antonio Carmona Saavedra D^a. Francisca Torres Belmonte D^a. Ahlam Chanfouh Aouragh

SECRETARIA:

D^a. Paula Aznar Martínez

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE:

D. Jesús Martínez García

VOCALES:

D^a. Francisca Fernández del Carmen

D. Najim Bouyanzar Nassar D. Malik Abdelkader Mohamed

SECRETARIO:

D. Jesús M. Jiménez Ruiz

El comienzo de la fase de oposición, fecha, lugar y hora, será determinado previamente por el Tribunal de Selección, dando publicidad en el Tablón de Anuncios de la Ciudad del referido acuerdo.

El Tribunal de Selección se reunirá previamente para su constitución y desarrollo de la oposición.

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 los tribunales 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 30 de julio de 2026,
La Secretaria Técnica de Fomento,
Francisca Torres Belmonte

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

890. ORDEN N°3603, DE FECHA 29 DE JULIO DE 2026, RELATIVA A CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN, PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante

Orden/Resolución de 29/07/2026, registrada al número 2026003603, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en las Bases Generales de aplicación (BOME número 6356, de 24 de febrero de 2026) a la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Gestión, Personal Funcionario, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna (BOME nº 6368, de 7 de abril de 2026),

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 4885/2026, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Que el Tribunal de Selección quedará constituido por las siguientes personas:

TRIBUNAL TITULAR

PRESIDENTE:

D. José M. López Jiménez

VOCALES:

D. Antonio Carmona Saavedra

D^a. Francisca Torres Belmonte

D^a. Ahlam Chanfouh Aouragh

SECRETARIA:

D^a. Paula Aznar Martínez

TRIBUNAL SUPLENTE

PRESIDENTE:

D. Jesús Martínez García

VOCALES:

D^a. Francisca Fernández del Carmen

D. Najim Bouyanzar Nassar

D. Malik Abdelkader Mohamed

SECRETARIO:

D. Jesús M. Jiménez Ruiz

El comienzo de la fase de oposición, fecha, lugar y hora, será determinado previamente por el Tribunal de Selección, dando publicidad en el Tablón de Anuncios de la Ciudad del referido acuerdo.

El Tribunal de Selección se reunirá previamente para su constitución y desarrollo de la oposición.

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 los tribunales 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 30 de julio de 2026,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

891. ORDEN N°3608, DE FECHA 29 DE JULIO DE 2026, RELATIVA A RELACIÓN DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOCE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 29/07/2026, registrada al número 2026003608, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Habiendo finalizado el pasado día 14 de julio el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el BOME nº 6394 de 07-07-26, para la provisión en propiedad de doce plazas de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, y visto el informe emitido por el Negociado de Acceso, Promoción y Gestión de Empleados Públicos relativo a la reclamaciones presentadas,

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

La admisión y exclusión definitiva de los siguientes aspirantes:

CUPO GENERAL

ASPIRANTES ADMITIDOS

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
1	ABSELAM*EL UARTY, LUBNA
2	ARTERO*QUESADA, Mª VICTORIA
3	ESCOZ*GRACIA DE, ALEXANDRA
4	FRANCO*SANCHEZ, IRENE
5	GARCIA*JOYA, ISABEL MARIA
6	LÓPEZ*CARRILLO, JOSÉ A.
7	LOPEZ*OÑA, LUIS ALFONSO
8	MORENO*BELMONTE, TERESA
9	MUÑOZ*FERRON, MARINA
10	PALMA*GARCIA, Mª DEL CARMEN
11	PALOMO*SANTA, GEMA VICTORIA

ASPIRANTES EXCLUIDOS

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	ABDELKADER LAARBI, FAISAL	2
2	ABSELAM MOHAMED, FATIMA	1
3	ANIADO MARTIN, ANA MARIA	1
4	CROUSEILLES MONTOYA, PATRICIA	1
5	ESPAÑA CARVAJAL, RAFAEL A.	1
6	MOHAND BUHUT, HOSSAIN	2
7	RAMOS REYES, MARIA YOLANDA	1
8	RIVAS GALLEGU, ADRIÁN	1
9	SORIANO PADILLO, JOSE	1

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1.- No tener antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera propio o transferido de la Ciudad Autónoma de Melilla, como Subgrupo C1 en la Escala de Administración General.

2.- No ostentar la condición de Funcionario de Carrera propio o transferido de la Ciudad Autónoma de Melilla, como Subgrupo C1 en la Escala de Administración General.

CUPO DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

ASPIRANTES ADMITIDOS

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
1	ÁLVAREZ PAEZ, M ^a . ISABEL

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

Publíquese la lista de admitidos y excluidos provisional en el Boletín Oficial de la Ciudad y Tablón de Anuncios, en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases de la Convocatoria (BOME Número 6369 de 10 de abril de 2026).

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 30 de julio de 2026,
La Secretaria Técnica de Fomento,
Francisca Torres Belmonte

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

892. EMPLAZAMIENTO EN PROCEDIMIENTO ABREVIADO Nº4/2026, SEGUIDO A INSTANCIAS DE D. PEDRO FERNÁNDEZ SÁNCHEZ.

En relación a recurso Contencioso-Administrativo Procedimiento Abreviado 04/2026, iniciado a instancias de D. Pedro Fernández Sánchez, ante el Tribunal de Instancia Sección de lo Contencioso-Administrativo Plaza nº 2 de Melilla y a requerimiento del mismo se pone en conocimiento de todos aquellos que puedan ser interesados en el mismo, emplazándoles para que, en caso de interesarles, y conforme a la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa, puedan comparecer como demandados, en su caso, y en defensa de sus intereses, en el citado procedimiento ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días.

Asimismo se pone en su conocimiento que la vista tendrá lugar el día: 23-092026 a las 10:30 horas.

Lo que le traslado para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción contencioso Administrativa (Ley 29/98, de 13 de julio), en relación con los arts. 40 al 43 de la Ley 39/15, se procede a notificar a cuantos sean interesados en el procedimiento, mediante publicación del Acuerdo en el BOME, que disponen de nueve días para personarse en el juzgado.

Melilla, a 24 de julio de 2026,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

893. ORDEN Nº1332, DE FECHA 28 DE JULIO DE 2026, RELATIVA A RELACIÓN DE CALIFICACIONES DE LA CONVOCATORIA DE FORMACIÓN DE MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL.

El Excmo. Sr. D. Miguel Ángel Fernández Bonnemaísón, Consejero de Educación, Juventud y Deporte, mediante Orden/Resolución de 28/07/2026, registrada al número 2026001332, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

ASUNTO: << SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CURSOS DE DIRECTOR/A Y MONITOR/A DE TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL>>

Visto informe de la Comisión Técnica de Seguimiento y Control de Directores y Monitores de Ocio y Tiempo Libre, de 23 de julio de 2026, que dice lo siguiente:

Primero.- El artículo 3.2 de la Ordenanza por la que se regula el reconocimiento y funcionamiento de las escuelas de formación de Directores/as y Monitores/as de Tiempo Libre Infantil y Juvenil en el ámbito territorial de Melilla (BOME núm. 3986 de 30 de mayo de 2003) establece lo siguiente:

<< En cuanto no exista una escuela de formación por la Ciudad Autónoma de Melilla, ésta podrá promover cursos de formación de directores/as y monitores/as, por decisión de la Consejería competente en materia de Juventud.

Estos cursos podrán dar lugar a la obtención de idénticos títulos que los que otorguen las Escuelas de Formación reconocidas y se regirán por lo dispuesto en la decisión que los promueva y en lo previsto en la misma por la presente Ordenanza y demás normas de desarrollo.>>

De conformidad con dicha previsión, se llevó a cabo la siguiente actuación:

- El Excmo. Sr. Consejero de Educación, Juventud y Deporte mediante Resolución núm. 2025000397 del día 21 de marzo de 2025 (BOME 6263 de 25 de marzo de 2025) procede a la aprobación de la Convocatoria de Formación de Monitores de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil, Melilla 2025.
- El Excmo. Sr. Consejero de Educación, Juventud y Deporte mediante Resolución núm. 2023000827 del día 15 de diciembre de 2023 (BOME núm. 6131 de 19 de diciembre de 2023) procede a la aprobación de la Convocatoria de Formación de Monitores de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil, Melilla 2023.
- El Excmo. Sr. Consejero de Distritos, Juventud y Participación Ciudadana mediante Resolución núm. 55 del día 10 de mayo de 2022 (BOME núm. 6001 de 20 de septiembre de 2022) procede a la aprobación de la Convocatoria de Formación de Monitores de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil, Melilla 2022.

Segundo .- Concluidas las fases teórica y teórica-práctica correspondiente a la edición anteriormente citada del Curso de Monitor de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil, y habiendo cumplido todos los requisitos establecidos en la normativa reguladora de los programas de formación de las Escuelas de Animación en la Ciudad Autónoma de Melilla, aprobada por Orden núm. 608, de 21 de mayo de 2003, del Excmo. Sr. Consejero de Educación, Juventud y Mujer, (BOME núm. 3986 de 30 de mayo de 2003), esta Comisión Técnica evalúa a los alumnos que hasta la fecha han completado la formación con la siguiente calificación:

NOMBRE Y APELLIDOS	CONVOCATORIA	FASE TEÓRICA	FASE TEÓRICOPRÁCTICA	CALIFICACIÓN
MOHAMED AMIN MAGDAR LAHABIB	BOME Nº 6263 DE 25/03/2025	SI	SI	APTO
MELEK EL OUARDANI ABDERRAHMAN	BOME Nº 6263 DE 25/03/2025	SI	SI	APTO
IRIS GUTIÉRREZ ROMERO	BOME Nº 6263 DE 25/03/2025	SI	SI	APTO
SARA HARO SEDDIK	BOME Nº 6263 DE 25/03/2025	SI	SI	APTO
MARA RUIZ ORTEGA	BOME Nº 6263 DE 25/03/2025	SI	SI	APTO
IZAN MIMUN LÓPEZ	BOME Nº 6131 DE 19/12/2023	SI	SI	APTO
CARMEN PADILLA GALINDO	BOME Nº 6001 DE 20/09/2022	SI	SI	APTO

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 47327/2025, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Que concluida la fase teórica y completada por parte del alumnado la fase práctica, de conformidad con el artículo 9º de la referida Ordenanza, y demás normativa de procedente aplicación, declarar superada las fases teórica y teórica – práctica, y en consecuencia completado el curso con la calificación de **APTO** debiéndose expedir el **Diploma de Monitor de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil de tal titulación** a los siguientes alumnos/as:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CALIFICACIÓN
MOHAMED AMIN MAGDAR LAHABIB	***1541**	APTO
MELEK EL OUARDANI ABDERRAHMAN	***2387**	APTO
IRIS GUTIÉRREZ ROMERO	***5566**	APTO
SARA HARO SEDDIK	***1001**	APTO
MARA RUIZ ORTEGA	***2469**	APTO
IZAN MIMUN LÓPEZ	***2469**	APTO
CARMEN PADILLA GALINDO	***2441**	APTO

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 notifica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla, 28 de julio de 2026,
El Secretario Técnico Acctal. de Educación, Juventud y Deporte P.A.
El Secretario Técnico del Patronato de Turismo,
Arturo Jiménez Cano

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA

894. ACUERDO DE LA EXCMA. ASAMBLEA DE MELILLA, DE FECHA 15 DE JULIO DE 2026, RELATIVO APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE LA ZONA DE BAJAS EMISIONES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

La Excma. Asamblea de Melilla en sesión resolutive Extraordinaria del 15 de julio de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE LA ZONA DE BAJAS EMISIONES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

De conformidad con lo establecido en el artículo 84.2 c) del Reglamento de la Asamblea de Melilla, se expone al público a los efectos de reclamaciones, por período de UN MES en el BOME, durante el cual los ciudadanos y personas jurídicas podrán formular las mismas.

Si no se presentasen reclamaciones, el Texto Reglamentario quedará definitivamente aprobado.

Si se presentasen reclamaciones, el Pleno resolverá sobre ellas y aprobará definitivamente la norma reglamentaria.

Tipo documento	Nombre	CSV (link al documento)
PDF cargado de forma masiva	28_REGLAMENTO ZBE_PROPUESTA DEFINITIVA_MAYO 2026	16372114221624663513
Proyecto	29_ANEXO PRELIMINAR AL REGLAMENTO DE LA ZONA DE BAJAS EMISIONES EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA: PROYECTO DE LA ZBE	16341070226670772513

Lo que se publica a los efectos oportunos,

Melilla, a 28 de julio de 2026,
La Secretaria Técnica Acctal. de Medio Ambiente y Naturaleza,
M^a Teresa Rosado López

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA

895. INFORMACIÓN PÚBLICA REFERENTE A TRANSMISIÓN DE LA LICENCIA DE TAXI Nº9.

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 11.2 del Acuerdo de la Excm. Asamblea, de fecha 10 de enero de 2023, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento Regulador del Servicio de Taxi en la Ciudad Autónoma de Melilla, y en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública durante un plazo de veinte días hábiles, que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME), la solicitud de transmisión de la licencia de taxi que se detalla a continuación:

Número de Licencia de Taxi: 9

Titular transmitente: D. RIDOUANE BOUCHANKOUK TAHAR

Adquirente propuesto: D. ILYAS BOUCHANKOUK AMAR

Lo que se hace público para conocimiento de posibles personas interesadas, los cuales podrán examinar el expediente durante el plazo indicado en las dependencias de la Oficina Técnica de Transportes Terrestres, pertenecientes a la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Medio Ambiente y Naturaleza, sitas en el Cargadero del Mineral, Local núm. 10.

Así mismo, dentro del referido plazo, podrán formular por escrito las alegaciones que consideren oportunas, dirigidas a la referida Oficina Técnica, y presentarlas en el Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla o de cualquier otra forma permitida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Melilla, a 29 de julio de 2026,
La Secretaria Técnica Acctal. de Medio Ambiente y Naturaleza,
M^a Teresa Rosado López

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA

896. INFORMACIÓN PÚBLICA REFERENTE A TRANSMISIÓN DE LA LICENCIA DE TAXI Nº37.

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 11.2 del Acuerdo de la Excma. Asamblea, de fecha 10 de enero de 2023, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento Regulador del Servicio de Taxi en la Ciudad Autónoma de Melilla, y en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública durante un plazo de veinte días hábiles, que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME), la solicitud de transmisión de la Licencia de Taxi que se detalla a continuación:

Número de Licencia de Taxi: 37

Titular transmitente: D. SOUFIAN MOHAMEDI HAMIDA

Adquirente propuesto: D. FAUSID MOHAMEDI HAMIDA

Lo que se hace público para conocimiento de posibles personas interesadas, los cuales podrán examinar el expediente durante el plazo indicado en las dependencias de la Oficina Técnica de Transportes Terrestres, pertenecientes a la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Medio Ambiente y Naturaleza, sitas en el Cargadero del Mineral, Local núm. 10.

Así mismo, dentro del referido plazo, podrán formular por escrito las alegaciones que consideren oportunas, dirigidas a la referida Oficina Técnica, y presentarlas en el Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla o de cualquier otra forma permitida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Melilla, a 28 de julio de 2026,
La Secretaria Técnica Acctal. de Medio Ambiente y Naturaleza,
M^a Teresa Rosado López

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA

897. INFORMACIÓN PÚBLICA REFERENTE A TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE TAXI Nº52.

INFORMACIÓN PÚBLICA

Se expone al público el expediente de TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE TAXI Nº 52 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el fin de que quienes se consideren afectados, puedan formular por escrito, que presentarán en la Oficina de Registro General, las observaciones pertinentes, durante el plazo de **veinte días hábiles**.

Lo que se publica para el conocimiento y efectos oportunos.

Melilla, a 27 de julio de 2026,
La Secretaria Técnica Acctal. de Medio Ambiente y Naturaleza,
M^a Teresa Rosado López