



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

BOLETÍN OFICIAL

Año C - Martes 15 de Septiembre de 2026 - Número 6414

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

ASAMBLEA DE MELILLA

1031. Extracto de los acuerdos adoptados por la Excm. Asamblea de Melilla, de fecha 3 de septiembre de 2026.

4725

CONSEJO DE GOBIERNO

1032. Extracto de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria, de fecha 7 de septiembre de 2026.

4727

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

1033. Orden nº 4170, de fecha 9 de septiembre de 2026, relativo a modificación del tribunal calificador para la provisión en propiedad de cinco plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial por oposición libre.

4729

1034. Emplazamiento en Procedimiento Abreviado nº 56/2026, seguido a instancias de D. Rachid Amjahad Agharbi.

4730

1035. Emplazamiento en Procedimiento Abreviado nº 63/2026, seguido a instancias de D. José Alejandro Torres Aranda.

4731

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

1036. Relación definitiva de entidades admitidas y excluidas de la convocatoria de 2026 para subvenciones de programas de interés general con cargo a la asignación del 0,7 por ciento del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

4732

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

EMVISMESA

1037. Contratación operación de crédito a largo plazo instrumentada mediante contrato de préstamo para financiar inversiones incluidas en el presupuesto para el 2025 de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A. (EMVISMESA) por importe de 4.500.000,00€.

4735

1038. Resolución del Consejo de Administración, de fecha 10 de septiembre de 2026, por el que se convoca contrato de servicios denominado «Limpieza y conservación de los aparcamientos públicos de Isla Talleres, Plaza de las Cuatro Culturas, Cruz Roja, Mercado Central y Mercadona, gestionados por EMVISMESA», mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y pluralidad de criterios. EXP. 16/2026/CMA.

4737

RESIDUOS DE MELILLA, S.A.**REMESA**

1039. Bases del procedimiento para la selección y contratación del puesto de Director Gerente de Residuos de Melilla, S.A. (REMESA), mediante publicidad, concurrencia e idoneidad profesional, para la formalización de contrato laboral especial de alta dirección.

4738

TRIBUNAL DE EXAMEN

1040. Tribunal de examen relativo a la provisión en propiedad de cuatro plazas de Arquitecto/a Técnico/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, por el procedimiento de oposición libre.

4753

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

ASAMBLEA DE MELILLA

1031. EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA EXCMA. ASAMBLEA DE MELILLA, DE FECHA 3 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 197 del Real Decreto 2.568/1986 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de aplicación a tenor del artículo 30 de la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, que aprueba el Estatuto de Autonomía de Melilla, se adjunta para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Asamblea en la sesión RESOLUTIVA **ORDINARIA** celebrada el **3 DE SEPTIEMBRE DE 2026**.

Punto Primero.- APROBACIÓN ACTAS SESIONES ANTERIORES

Punto Segundo.- COMUNICACIONES OFICIALES

ASUNTOS PRESENTADOS POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE ECONOMÍA, COMERCIO, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, TURISMO Y DE FOMENTO

Punto Tercero.- DESESTIMACIÓN ALEGACIÓN PRESENTADA Y AUTORIZACIÓN DE UN USO EXCEPCIONAL DEL SUELO NO URBANIZABLE, (RURAL) PARA ACTIVIDAD DE CENTRO HÍPICO MULTIFUNCIONAL

Punto Cuarto.- DECLARACIÓN DESIERTO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIO, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO MIXTO DE CONCESIÓN DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES, DE OBRAS PARA LA EJECUCIÓN DE UN APARCAMIENTO BAJO RASANTE EN LA PARCELA REGISTRAL 17882, C/GENERAL ASTILLEROS, 51, Y DE SERVICIOS.

Punto Quinto.- LICITACIÓN PARCELA MUNICIPAL EN LA ZONA DE SAN LORENZO, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS Y UN HOTEL

ASUNTOS PRESENTADOS POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

Punto Sexto.- RESOLUCIÓN ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO SOBRE MEDIDAS DE COORDINACIÓN D ELA PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS EN EL ÁMBITO DE LA CAM, si procede

Punto Séptimo.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS Y SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES DE LA CAM

ASUNTOS PRESENTADOS POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA

Punto Octavo.- SUPLEMENTO DE CRÉDITO RELATIVO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN POR IMPORTE DE 568.107€

Punto Noveno.- SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON BAJAS DE OTROS CRÉDITOS POR IMPORTE DE 489.567,22€

Punto Décimo.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON BAJAS POR ANULACIÓN RELATIVO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, POR IMPORTE DE 196.341,43€

Punto Décimo Primero.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON BAJAS POR ANULACIÓN

Punto Décimo Segundo.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON BAJAS POR ANULACIÓN RELATIVA A LA CONSEJERÍA DE CULTURA, POR IMPORTE DE 40.000€

Punto Décimo Tercero.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON BAJAS DE OTROS CRÉDITOS, POR IMPORTE DE 1.060.328,48€

Punto Décimo Cuarto.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES REFERIDAS A SUBVENCIONES NOMINATIVAS

Lo que se comunica para su publicación y general conocimiento, informándose que los acuerdos adoptados constarán íntegramente en las Actas del Pleno de la Asamblea en el Portal de Transparencia de la página web oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla (www.melilla.es) de conformidad con el art. 50.4 del Reglamento de la Asamblea (BOME extraordinario nº 10 de 18 de abril de 2018) 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 11 de septiembre de 2026,
El Secretario General Acctal. de la Asamblea,
Decreto nº 23 de fecha 13/02/2025 (BOME Extra nº 9 14/02/2025),
Diego Giner Gutiérrez

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJO DE GOBIERNO

1032. EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL CONSEJO DE GOBIERNO, EN SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 7 DE SEPTIEMBRE 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 el día 07 de septiembre de 2026 .

“EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL Consejo de Gobierno EN SESIÓN Ordinaria CELEBRADA EL DÍA 7 de septiembre de 2026.”

1. 29940/2026.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR

2. 29940/2026.- COMUNICACIONES OFICIALES

ACTUACIONES JUDICIALES

3. 30603/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE DE REFORMA Nº 129/2026 DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA SECCIÓN DE MENORES PLAZA Nº 1 DE MELILLA.

4. 30616/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE DE REFORMA Nº 84/2026 DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA SECCIÓN DE MENORES PLAZA Nº 1 DE MELILLA.

5. 9621/2026.- SATISFACCIÓN EXTRAPROCESAL EN LOS AUTOS PROCEDIMIENTO ABREVIADO 16/2026 SEGUIDO EN EL TRIBUNAL DE INSTANCIA, SECCIÓN DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, PLAZA Nº 1 DE MELILLA

6. 30638/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE DE REFORMA Nº 111/2026 DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA SECCIÓN DE MENORES PLAZA Nº 1 DE MELILLA.

7. 30657/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE DE REFORMA Nº 123/2026 DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA SECCIÓN DE MENORES PLAZA Nº 1 DE MELILLA.

8. 30867/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE DE REFORMA Nº 82/2026 DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA SECCIÓN DE MENORES PLAZA Nº 1 DE MELILLA.

9. 30884/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE DE REFORMA Nº 220/2025 DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA SECCIÓN DE MENORES PLAZA Nº 1 DE MELILLA.

10. 30935/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE DE REFORMA Nº 141/2026 DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA SECCIÓN DE MENORES PLAZA Nº 1 DE MELILLA.

11. 30974/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE DE REFORMA Nº 52/2026 DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA SECCIÓN DE MENORES PLAZA Nº 1 DE MELILLA.

12. 15001/2026.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO 9/2026 SEGUIDO EN EL TRIBUNAL DE INSTANCIA, SECCIÓN DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, PLAZA Nº 1 DE MELILLA

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

13. 9036/2026.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA

14. 29948/2026.- RECURSOS REPOSICIÓN D^a. F. V. R. Y OTROS

15. 21698/2024.- PROPUESTA DE PRÓRROGA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE CIBERSEGURIDAD ENTRE EL CENTRO CRIPTOLÓGICO NACIONAL DEL CENTRO NACIONAL DE INTELIGENCIA Y LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA

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

16. 45/2026.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS DEL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN E INCENTIVACIÓN DEL CONSUMO EN LOS COMERCIOS MINORISTAS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA MEDIANTE EL SISTEMA DE BONOS «ACTIVA COMERCIO MELILLA»

17. 7404/2026.- DESESTIMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL INSTADA POR D^a I. H. G. EN NOMBRE DE D^a H. A. T. QUE A SU VEZ REPRESENTA A SU HIJO MENOR A. M. A..

ASUNTO PRESENTADO POR LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA

18. 5116/2025.- ESTIMACIÓN PARCIAL DE LA RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL FORMULADA POR DELA

ASUNTO PRESENTADO POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

19. 44664/2025.- ESTIMACIÓN RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PRESENTADA POR Dº H.M.B.

ASUNTO PRESENTADO POR LA CONSEJERÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

20. 27175/2026.- CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE LA POLICÍA LOCAL A: POLICÍA LOCAL DE CEUTA, CUERPO NACIONAL DE POLICÍA Y A LA GUARDIA CIVIL.

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) 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 10 de septiembre de 2026,
La Secretaria del Consejo de Gobierno,
P.S. El Secretario General de la Asamblea,
Decreto de la Presidencia nº 318 de fecha 04/09/2026,
Diego Giner Gutiérrez

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

1033. ORDEN Nº 4170, DE FECHA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2026, RELATIVO A MODIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL POR OPOSICIÓN LIBRE.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 09/09/2026, registrada al número 2026004170, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Visto los escritos de abstención formulados por D. José M^a. Boj de Diego y D^a. Ahlam Chanfouh Aouragh, designados por Orden nº 3934, de 21 de agosto de 2026, Vocales Titulares en el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de cinco plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial (oposición libre), y considerando que concurren causas justificadas para la abstención,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 48037/2025, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

1º.- Aceptar las abstenciones de D. José M^a. Boj de Diego y D^a. Ahlam Chanfouh Aouragh.

2º.- La sustitución, como Vocales Titulares, de D. José M^a. Boj de Diego y D^a. Ahlam Chanfouh Aouragh por D. Israel Sánchez Castillo y D^a. Francisca Fernández del Carmen, respectivamente (que actúan en el mismo Tribunal como Vocales Suplentes).

3º.- El nombramiento de D. Javier Maldonado Salinas y D^a. Paula Aznar Martínez como Vocales Suplentes.

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 11 de septiembre de 2026,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

1034. EMPLAZAMIENTO EN PROCEDIMIENTO ABREVIADO Nº 56/2026, SEGUIDO A INSTANCIAS DE D. RACHID AMJAHAD AGHARBI.

En relación a recurso Contencioso-Administrativo Procedimiento Abreviado 56/2026, iniciado a instancias de D. Rachid Amjahad Agharbi, ante el Tribunal de Instancia Sección de lo Contencioso-Administrativo Plaza nº 1 de Melilla, (provisión 6 plazas Subinspector Policía Local) 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

La celebración de la vista tendrá lugar el día 05/11/2026 a las 10:00 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 9 de septiembre de 2026,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

1035. EMPLAZAMIENTO EN PROCEDIMIENTO ABREVIADO Nº 63/2026, SEGUIDO A INSTANCIAS DE D. JOSÉ ALEJANDRO TORRES ARANDA.

En relación a recurso Contencioso-Administrativo Procedimiento Abreviado 63/2026, iniciado a instancias de D. José Alejandro Torres Aranda, ante el Tribunal de Instancia Sección de lo Contencioso-Administrativo Plaza nº 1 de Melilla, (provisión 6 plazas Subinspector Policía Local) 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

La celebración de la vista tendrá lugar el día 05/11/2026 a las 11:00 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

Melilla, a 7 de septiembre de 2026,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

1036. RELACIÓN DEFINITIVA DE ENTIDADES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DE LA CONVOCATORIA DE 2026 PARA SUBVENCIONES DE PROGRAMAS DE INTERÉS GENERAL CON CARGO A LA ASIGNACIÓN DEL 0,7 POR CIENTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.

LISTA DEFINITIVA DE ENTIDADES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DE LA CONVOCATORIA DE 2026 PARA SUBVENCIONES DE PROGRAMAS DE INTERÉS GENERAL CON CARGO A LA ASIGNACIÓN DEL 0,7 POR CIENTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.

I.- Mediante Orden núm. 1791 de fecha 15 de julio de 2026 la Consejería de Políticas Sociales y Salud Pública procede a la aprobación de la convocatoria de 2026 de SUBVENCIONES DESTINADAS A FINANCIAR LOS PROGRAMAS DE INTERÉS GENERAL CON CARGO A LA ASIGNACIÓN DEL 0,7 POR 100 DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS, CON SUJECCIÓN A LAS BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A PROGRAMAS DE INTERÉS GENERAL DIRIGIDAS A FINES DE INTERÉS SOCIAL A DESARROLLAR POR ENTIDADES DEL TERCER SECTOR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA (BOME nº 6397 de 17-07-2026).

II.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 de la convocatoria, se procedió a hacer pública la lista provisional de entidades admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de diez (10) días para la subsanación y mejora de aquellas solicitudes que así lo requirieran, con apercibimiento de que, en caso de no efectuarse la subsanación en dicho plazo, se tendría a la entidad interesada por desistida de su petición, previa resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha lista provisional fue publicada en el Boletín Oficial de Melilla (BOME) número 6406, de martes 18 de agosto de 2026.

III. Transcurrido el plazo de diez días concedido para la subsanación y mejora de las solicitudes, esta instructora emite el presente informe comprensivo de la relación definitiva de entidades solicitantes que reúnen todos los requisitos y han aportado la documentación exigida en la Convocatoria (ANEXO I), así como de aquellas otras solicitudes que, por las razones que se motivan, deben quedar excluidas de la misma (ANEXO II).

ANEXO I

LISTA DEFINITIVA DE SOLICITUDES DE ENTIDADES ADMITIDAS A TRÁMITE

Número exp.	ENTIDAD	C.I.F.
27277/2026	CRUZ ROJA ESPAÑOLA Q2866001G	Q2866001G
27326/2026	ASOCIACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE MELILLA (ASOME) G29963915	G29963915
27932/2026	SSVP-CONFERENCIA VIRGEN DE LA LUZ G28256667	G28256667
27747/2026	CONFEDERACIÓN NACIONAL DE MUJERES EN IGUALDAD G80409105	G80409105
27758/2026	FEAFES MELILLA G52006871	G52006871
27437/2026	FUNDACIÓN YEHUDI MENUHIN ESPAÑA G82260282	G82260282
28074/2026	ASOCIACIÓN MELILLA ACOGE G29957495	G29957495
27370/2026	ASOCIACIÓN AUTISMO MELILLA G52019189	G52019189
27931/2026	ASOCIACION MELILLA INTEGRAL G520353687	G520353687
28176/2026	MÉDICOS DEL MUNDO G79408852	G79408852
27480/2026	AMLEGA G52014347	G52014347
27968/2026	ACEMM G79963237	G79963237
27969/2026	RED ESPAÑOLA DE ENTIDADES POR EL EMPLEO. RED ARAÑA G58579806	G58579806
28171/2026	ASPANIES PLENA INCLUSIÓN MELILLA G29950813	G29950813
27715/2026	ASOCIACIÓN PROYECTO ALFA G52023231	G52023231
27986/2026	ASOCIACION CULTURAL GITANOS DEL SIGLO XXI G52028537	G52028537
27614/2026	FUNDACIÓN MARCELINO CHAMPAGNAT G54618517	G54618517
28164/2026	ASOCIACION HUELLAS DE LA SOLIDARIDAD G67752766	G67752766
28167/2026	FUNDACIÓN SAVE THE CHILDREN G79362497	G79362497
28621/2026	SCOUTS MELILLA G29961158	G29961158
28179/2026	CAPACES G52039658	G52039658
28180/2026	FUNDACION CRUZ BLANCA G91397570	G91397570
28182/2026	FUNDACION LUCARO G67772657	G67772657
28315/2026	ASOCIACION MARE NOSTRUM G52021706	G52021706
28329/2026	FUNDACIÓN SOCIOCULTURAL Y DEPORTIVA DE LA FEDERACIÓN MELILLENSE DE FUTBOL G52020187	G52020187
28330/2026	ASOCIACION EVOLUTIO G52026432	G52026432
27927/2026	ASOCIACION VECINOS SOLIDARIOS G10644797	G10644797
27928/2026	PLATAFORMA EL TECHO ES UN DERECHO MELILLA G16921371	G16921371
28111/2026	FUNDACIÓN DIAGRAMA INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL G73038457	G73038457
28170/2026	ASOCIACIÓN FAMILIARES DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS DE LA CAM G29962412	G29962412
28174/2026	MOVIMIENTO POR LA PAZ EL DESARME Y LA LIBERTAD (MPDL) G28838001	G28838001
28320/2026	ASOCIACION MELILLA ACTIVA G52020476	G52020476

ANEXO II

LISTA DEFINITIVA DE ENTIDADES EXCLUIDAS

Número exp.	ENTIDAD	C.I.F.	CÓDIGO
28315/2026	ASOCIACION PUENTE DE OPORTUNIDADES G55458921	G55458921	i

Códigos de los motivos de exclusión y, en su caso, subsanación

Documento que requiere ser aportado y/o subsanado	Código
ANEXO I – Solicitud (a presentar en formulario normalizado de la CAM), uno por entidad.	A
ANEXO II – Memoria explicativa de la entidad (a presentar en formulario normalizado de la CAM), uno por entidad.	B
ANEXO III – Memoria explicativa del programa (a presentar en formulario normalizado de la CAM), tantos como programas presentados.	C
ANEXO IV Declaración Responsable Protección Jurídica del Menor. (a presentar en formulario normalizado de la CAM), tantos como programas presentados.	D
ANEXO V Declaración responsable Art 13 y 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (a presentar en formulario normalizado de la CAM).	E
ANEXO VI Declaración responsable a los efectos de lo establecido en el art 22 del RD 887/2006. (a presentar en formulario normalizado de la CAM).	F
ANEXO VII – Declaración responsable de concurrencia de ayudas y gratuidad de los servicios prestados. (a presentar en formulario normalizado de la CAM) (a presentar en formulario normalizado de la CAM).	G
ANEXO VIII – Declaración responsable sobre autorización para que entidades vinculadas puedan desarrollar el programa/proyecto/actividad en las dependencias y/o con beneficiarios de la entidad autorizante (a presentar en formulario normalizado de la CAM), tantos como programas presentados.	H
Acreditar la entidad un mínimo de tres años de antigüedad (Este requisito no es subsanable)	i

Melilla, a 14 de septiembre de 2026,
El Técnico de Administración General,
Ahlam Chanfouh Aouragh

El Director General de Servicios Sociales,
José Antonio Castillo Martín

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

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

EMVISMESA

1037. CONTRATACIÓN OPERACIÓN DE CRÉDITO A LARGO PLAZO INSTRUMENTADA MEDIANTE CONTRATO DE PRÉSTAMO PARA FINANCIAR INVERSIONES INCLUIDAS EN EL PRESUPUESTO PARA EL 2025 DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA) POR IMPORTE DE 4.500.000,00€.

La Gerencia de EMVISMESA formuló el 1 de abril de 2026 propuesta de incoación de operación de crédito a largo plazo para la empresa pública. El Consejo de Administración de EMVISMESA, en sesión de 8 de abril de 2026, aprobó la incoación del expediente para una operación de financiación parcial de inversiones incluidas en los presupuestos de EMVISMESA para el año 2026 por un importe de 4.500.000,00 euros. Considerando el informe favorable emitido por la Tesorería General de la Ciudad Autónoma de Melilla informando sobre la concertación de la operación de crédito a largo plazo en términos de prudencia financiera y el informe favorable emitido por la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla control financiero permanente no planificable, cumplimiento los requisitos necesarios y la capacidad de la entidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones derivadas de la operación. Considerando el Informe favorable de Necesidad y Justificación del procedimiento de operación de crédito de fecha 20 de abril de 2026. Considerando que con fecha 23 de julio de 2026, se aprobaron por el Consejo de Administración de EMVISMESA las Bases para la contratación de la operación de crédito.

Dicha operación de crédito presenta las siguientes características:

1. *Finalidad: Financiación de gastos de inversión del Presupuesto 2026.*
2. *Importe máximo: 4.500.000,00 €.*
3. *Plazo: 12 años, con dos iniciales de disposición gradual del capital y carencia de amortización del mismo.*
4. *Tipo de interés: Variable, referenciado al Euríbor Trimestral más diferencial.*
5. *Cuotas de amortización de capital: Constantes (Sistema Francés) y trimestrales.*
6. *Comisiones: No se admitirán comisiones de ningún tipo.*
7. *Garantías: No se exigirán fianzas ni garantías adicionales.*
8. *Formalización: Ante la Secretaria General de EMVISMESA, como fedataria pública.*

Se procede a la apertura del procedimiento de licitación, a los efectos que los interesados presentes sus proposiciones y publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla y en el perfil del contratante de la página web de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A.

ANUNCIO

Expediente: Contratación operación préstamo EMVISMESA importe 4.500.000,00€

Objeto del contrato: Contratación de una operación de préstamo a largo plazo para financiar parcialmente inversiones reales incluidas en el programa de actuaciones de la entidad para el ejercicio 2026, actuaciones previstas en los presupuestos de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A. (en adelante EMVISMESA) para el ejercicio 2026, aprobado por el Consejo de Administración de la empresa pública en fecha de 27/11/2025, con un plazo de 12 años, con dos iniciales de disposición gradual del capital y carencia de amortización del mismo.

Presupuesto Base de licitación sin impuestos: 4.500.000,00 €.

Valor estimado del contrato: 4.500.000,00 €.

Tipo de contrato: Privado.

Código CPV: 66113000- Servicios de concesión de crédito.

Lugar de ejecución: Ciudad Autónoma de Melilla, España.

Procedimiento de contratación: abierto.

Plazo de presentación de ofertas: 15 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla y hasta las 14,00h del último día. La presentación de las ofertas se realizarán en la Secretaría General de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A., en sobre cerrado y firmado por el licitador, haciendo constar en la cubierta la siguiente leyenda: "PROPUESTA PARA LA ADJUDICACIÓN DE OPERACIÓN DE PRÉSTAMO A LARGO PLAZO 2026 DE EMVISMESA".

Detalle de la licitación: <https://emvismesa.es/bases-para-la-contratacion-de-una-operacion-deprestamo-por-importe-de-4-500-000-euros-para-financiar-las-inversiones-previstas-en-el-presupuesto-del-ano-2026-de-la-empresa-municipal-de-la-vivienda-y/>

Observaciones: Para cualquier aclaración e información adicional económica o presupuestaria de la empresa pública se atenderá en el siguiente correo electrónico: contabilidad@emvismesa.es

Melilla, a 9 de septiembre de 2026,
La Secretaria General de EMVISMESA,
Dña. M^a Inmaculada del Campo Sedano

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

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

EMVISMESA

1038. RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2026, POR EL QUE SE CONVOCA CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO «LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LOS APARCAMIENTOS PÚBLICOS DE ISLA TALLERES, PLAZA DE LAS CUATRO CULTURAS, CRUZ ROJA, MERCADO CENTRAL Y MERCADONA, GESTIONADOS POR EMVISMESA», MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PLURALIDAD DE CRITERIOS. EXP. 16/2026/CMA.

ANUNCIO

Resolución del Consejo de Administración de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla S.A. (EMVISMESA), de fecha 10/09/2026 por el que se convoca **CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO «LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LOS APARCAMIENTOS PÚBLICOS DE ISLA TALLERES, PLAZA DE LAS CUATRO CULTURAS, CRUZ ROJA, MERCADO CENTRAL Y MERCADONA, GESTIONADOS POR EMVISMESA», MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PLURALIDAD DE CRITERIOS. EXPEDIENTE 16/2026/CMA.**

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

[https://contrataciondelestado.es/wps/poc?
uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=XkjRSCzsEk7zAq95uGTrDQ%3D%3D](https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=XkjRSCzsEk7zAq95uGTrDQ%3D%3D)

O en el perfil del contratante de nuestra página web: www.emvismesa.es

Melilla, 11 de septiembre de 2026

La Secretaria del Consejo de Administración de EMVISMESA

Mª Inmaculada del Campo Sedano

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

RESIDUOS DE MELILLA, S.A.

REMESA

1039. BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR GERENTE DE RESIDUOS DE MELILLA, S.A. (REMESA), MEDIANTE PUBLICIDAD, CONCURRENCIA E IDONEIDAD PROFESIONAL, PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO LABORAL ESPECIAL DE ALTA DIRECCIÓN.

El presidente de REMESA, D. Daniel Ventura Rizo, ha dispuesto con fecha 07/09/2026, lo siguiente:

BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR GERENTE DE RESIDUOS DE MELILLA, S.A. (REMESA), MEDIANTE PUBLICIDAD, CONCURRENCIA E IDONEIDAD PROFESIONAL, PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO LABORAL ESPECIAL DE ALTA DIRECCIÓN

Examinada la necesidad de cobertura del puesto de Director Gerente de RESIDUOS DE MELILLA, S.A. (REMESA), sociedad mercantil de capital íntegramente público, y atendida la naturaleza directiva, técnica, industrial y estratégica del puesto, se establecen las siguientes bases reguladoras del procedimiento de selección.

El procedimiento se configura mediante convocatoria pública y concurrencia de candidaturas, valoración de la trayectoria profesional, méritos y competencia de las personas aspirantes y entrevista personal, con la finalidad de determinar su idoneidad para el ejercicio de las funciones propias de la Dirección Gerencia.

BASE 1. OBJETO, FINALIDAD Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para la selección y posterior contratación de la persona que desempeñará el puesto de Director Gerente de RESIDUOS DE MELILLA, S.A. (REMESA).
2. La persona seleccionada formalizará con REMESA un contrato laboral especial de alta dirección, al amparo del artículo 2.1.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección. La participación o superación del procedimiento no supondrá el acceso a una plaza de personal funcionario, estatutario o laboral ordinario, ni determinará la adquisición de la condición de personal laboral fijo o indefinido ordinario de REMESA.
3. La selección se desarrollará mediante publicidad y concurrencia y estará orientada a identificar a las candidaturas que, reuniendo los requisitos mínimos exigidos, presenten una mayor adecuación al puesto atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad, objetividad, profesionalidad, transparencia e idoneidad.
4. La valoración de las candidaturas tendrá carácter global y atenderá especialmente a la experiencia profesional y directiva; experiencia relacionada con la actividad de REMESA; conocimientos y experiencia en gestión empresarial y pública, contratación y gestión económico-financiera; dirección de equipos; formación; y competencias directivas.
5. El procedimiento comprenderá:
 - a. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación.
 - b. Valoración del currículum, experiencia y méritos acreditados.
 - c. Entrevista personal de carácter profesional y competencial.
 - d. Elaboración por la Comisión de Valoración de una propuesta motivada que, siempre que exista un número suficiente de candidaturas que alcancen el nivel de idoneidad requerido, contendrá una terna ordenada de hasta tres candidaturas.
 - e. Resolución del procedimiento por el Consejo de Administración.
6. La contratación quedará condicionada a la aprobación del órgano societario competente, a la existencia de cobertura presupuestaria suficiente y al cumplimiento de las limitaciones, informes, autorizaciones o controles que resulten legalmente exigibles.

BASE 2. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO COMPETENTE

1. La entidad convocante es RESIDUOS DE MELILLA, S.A. (REMESA).
2. Corresponde al Consejo de Administración de REMESA:
 - a. Aprobar las presentes bases y ordenar la convocatoria.
 - b. Designar a los integrantes de la Comisión de Valoración.
 - c. Resolver el procedimiento.
 - d. Acordar, cuando proceda, la contratación de la persona seleccionada.

e. Establecer los objetivos, facultades, poderes y condiciones particulares de la relación de alta dirección.

3. La Comisión de Valoración actuará como órgano asesor del Consejo de Administración y ejercerá las funciones de comprobación de requisitos, valoración de las candidaturas, realización de las entrevistas y formulación de la propuesta de idoneidad prevista en estas bases.

4. La participación en el procedimiento comportará la aceptación de las presentes bases, sin perjuicio de las alegaciones o reclamaciones que legalmente procedan.

BASE 3. CARACTERÍSTICAS Y RÉGIMEN DEL PUESTO

3.1. Denominación

Director Gerente de RESIDUOS DE MELILLA, S.A. (REMESA).

3.2. Naturaleza

El puesto tiene carácter directivo y comporta el ejercicio de las funciones propias de la máxima dirección ordinaria de REMESA, con autonomía y plena responsabilidad en el ámbito de las facultades atribuidas, bajo la superior dirección y control del Consejo de Administración. La relación tendrá naturaleza laboral especial de alta dirección.

3.3. Dependencia

El Director Gerente dependerá orgánicamente del Consejo de Administración de REMESA, ante el que responderá de su gestión. El Consejo de Administración podrá establecer los mecanismos de dependencia funcional inmediata, coordinación, información periódica, objetivos de gestión, límites de actuación y actos sometidos a autorización previa que considere necesarios.

3.4. Lugar de prestación de servicios

El lugar principal de prestación de servicios será la ciudad de Melilla, sin perjuicio de los desplazamientos, reuniones, visitas técnicas, actuaciones de representación o gestiones externas inherentes al puesto. La persona seleccionada deberá establecer su residencia habitual y efectiva en la Ciudad Autónoma de Melilla desde el inicio de la prestación de servicios, manteniéndola mientras subsistan las necesidades de presencialidad, disponibilidad y dirección inherentes al puesto. Asimismo, deberá cumplir las obligaciones fiscales, tributarias y administrativas que resulten exigibles conforme a la normativa vigente.

3.5. Dedicación y disponibilidad

El puesto se desempeñará en régimen de dedicación exclusiva y con la disponibilidad propia de un puesto de alta dirección. Dada la naturaleza industrial de REMESA y el funcionamiento continuado de determinadas instalaciones y servicios durante las veinticuatro horas del día y los siete días de la semana, la persona titular de la Dirección Gerencia deberá mantener una disponibilidad y localización suficientes para atender las incidencias relevantes, emergencias operativas, necesidades de continuidad del servicio y decisiones directivas que no admitan demora.

Esta disponibilidad no supondrá la prestación efectiva y permanente de servicios durante las veinticuatro horas, sino el cumplimiento de las funciones de organización, supervisión, coordinación y decisión inherentes a la máxima responsabilidad ejecutiva de la sociedad.

3.6. Duración

La duración del contrato será la que acuerden por escrito RESIDUOS DE MELILLA, S.A. (REMESA) y la persona seleccionada, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección. A falta de pacto escrito sobre su duración, el contrato se presumirá celebrado por tiempo indefinido.

El vencimiento del plazo que, en su caso, se pacte, así como cualquier prórroga o renovación, requerirá acuerdo expreso y escrito de las partes. Todo ello se entiende sin perjuicio de las facultades de extinción de la relación previstas en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en la restante normativa aplicable y en el contrato.

3.7. Periodo de prueba

El contrato establecerá un periodo de prueba de dos meses desde el inicio efectivo de la prestación de servicios.

3.8. Retribución.

La persona contratada percibirá una retribución fija bruta anual estimada en **OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS EUROS (89.500,00 euros)**, sin perjuicio de que su cuantía definitiva sea determinada por el Consejo de Administración de REMESA y se haga constar expresamente en el contrato laboral especial de alta dirección, con especificación de sus distintos conceptos y partidas, en metálico o en especie, de conformidad con el artículo 4.2.c) del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

La estructura, aprobación, control, publicidad y demás condiciones retributivas se ajustarán a la normativa laboral, presupuestaria y del sector público que resulte aplicable a REMESA, así como a lo dispuesto en el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, en la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, y en los acuerdos que adopte el órgano societario competente.

El Consejo de Administración podrá establecer, cuando la normativa aplicable lo permita, un componente retributivo variable de carácter potestativo y no consolidable, vinculado a objetivos previamente establecidos y evaluables. Su percepción requerirá la evaluación y aprobación expresa del Consejo de Administración y quedará condicionada al cumplimiento de los objetivos, a la disponibilidad presupuestaria y a los controles, informes o autorizaciones que resulten exigibles.

Las retribuciones previstas en estas bases quedarán sujetas, en todo caso, a los límites, autorizaciones, informes preceptivos y demás requisitos que resulten aplicables a REMESA conforme a la normativa vigente, a los acuerdos societarios que correspondan y, en su caso, a las instrucciones o directrices emanadas de las Administraciones u organismos competentes.

3.9. Objetivos y evaluación

El Consejo de Administración podrá establecer objetivos anuales o plurianuales relacionados con la gestión económica, técnica, ambiental, organizativa, contractual, industrial y operativa de REMESA, la ejecución de inversiones, mejora de procesos, cumplimiento normativo, eficiencia y continuidad de la actividad. El Director Gerente deberá informar periódicamente sobre su grado de cumplimiento.

3.10. Incompatibilidades y conflictos de intereses

La persona seleccionada deberá cumplir el régimen de incompatibilidades, conflictos de intereses, confidencialidad, buena fe, diligencia, lealtad institucional y demás obligaciones que resulten aplicables por razón de la naturaleza pública de REMESA y de la relación laboral especial de alta dirección. Antes de formalizar el contrato deberá declarar las actividades, cargos, participaciones o relaciones profesionales que pudieran afectar a su imparcialidad, dedicación o disponibilidad.

3.11. Facultades, funciones ejecutivas y poderes

Con carácter previo a la formalización del contrato, el Consejo de Administración determinará las facultades, funciones ejecutivas, responsabilidades y, en su caso, poderes que resulten necesarios para el adecuado desempeño del puesto, de conformidad con la normativa reguladora de la relación laboral especial de alta dirección y con los Estatutos Sociales de REMESA.

BASE 4. FUNCIONES DEL DIRECTOR GERENTE

Corresponde al Director Gerente, bajo la superior dirección del Consejo de Administración y dentro de los poderes y facultades que le sean atribuidos, la dirección ejecutiva y gestión ordinaria superior de REMESA.

En particular, ejercerá las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y supervisar la actividad general de la sociedad, garantizando la continuidad, eficacia, eficiencia, seguridad y adecuada prestación de sus servicios.
- b. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración que correspondan a su ámbito de responsabilidad y dar cuenta de su cumplimiento.
- c. Proponer al Consejo de Administración las líneas estratégicas, objetivos, inversiones, planes de actuación y medidas organizativas necesarias para el adecuado funcionamiento de REMESA.
- d. Dirigir y coordinar la planificación estratégica, técnica, industrial, ambiental, económica y organizativa de la sociedad.
- e. Organizar y supervisar la explotación de las instalaciones, plantas, equipos, servicios y medios materiales de REMESA.
- f. Adoptar o proponer las medidas necesarias para garantizar la continuidad de las actividades e instalaciones y afrontar incidencias, averías, emergencias, riesgos ambientales, laborales u operativos.
- g. Coordinar las áreas técnica, operativa, económico-financiera, administrativa, contractual, laboral, medioambiental, industrial, de mantenimiento y prevención de riesgos laborales.
- h. Ejercer la superior dirección y coordinación del personal de la sociedad dentro de las facultades que le sean atribuidas, promoviendo una organización eficiente, profesionalizada y orientada a objetivos.
- i. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales y normativas aplicables a REMESA en los ámbitos medioambiental, industrial, laboral, preventivo, contractual, económico, contable, fiscal, mercantil, de protección de datos, transparencia y cumplimiento normativo.
- j. Impulsar la innovación, digitalización, eficiencia energética, economía circular, modernización de instalaciones y mejora continua de los procesos de gestión y tratamiento de residuos.
- k. Preparar, proponer, ejecutar y supervisar planes de inversión, mantenimiento, reposición de equipos, renovación tecnológica y proyectos estratégicos.
- l. Impulsar y supervisar la contratación de obras, servicios y suministros necesarios para el funcionamiento de REMESA, así como la elaboración de la documentación técnica y preparatoria que resulte necesaria.
- m. Supervisar la ejecución de los contratos, prestaciones, inversiones y proyectos promovidos o gestionados por la sociedad.
- n. Dirigir y supervisar la gestión económica, presupuestaria, contable, financiera y de tesorería dentro de las facultades atribuidas.

- o. Implantar y realizar el seguimiento de indicadores de funcionamiento, costes, rendimiento, productividad, calidad, seguridad, cumplimiento normativo y eficiencia.
- p. Preparar y elevar al Consejo de Administración informes periódicos sobre la situación de la sociedad, grado de cumplimiento de objetivos, incidencias relevantes, riesgos y propuestas de mejora.
- q. Coordinar las relaciones de REMESA con la Ciudad Autónoma de Melilla, otras Administraciones Públicas, órganos de control, organismos reguladores, socios, proveedores, contratistas, clientes y demás entidades relacionadas con su actividad.
- r. Representar a REMESA en los ámbitos que determine el Consejo de Administración o que deriven de los poderes otorgados.
- s. Promover sistemas adecuados de control interno, gestión de riesgos, trazabilidad documental, cumplimiento normativo y protección de la información.
- t. Ejercer las demás funciones de dirección, gestión, coordinación, supervisión y propuesta inherentes al puesto o que le sean atribuidas por el Consejo de Administración, los Estatutos sociales, los poderes otorgados o el contrato de alta dirección.

El ejercicio de estas funciones respetará, en todo caso, las competencias reservadas legal estatutariamente a la Junta General, al Consejo de Administración y a los restantes órgano societarios.

BASE 5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la formalización del contrato, salvo las situaciones de incompatibilidad susceptibles de regularización.

5.1. Capacidad

Poseer plena capacidad legal para contratar y obligarse laboralmente y no encontrarse inhabilitado para empleo o cargo público ni para el ejercicio de funciones directivas, de administración, representación o gerencia.

5.2. Titulación

Estar en posesión del título de Ingeniero Industrial correspondiente a ordenaciones universitarias anteriores o de título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Industrial, así como de cualquier otra titulación que tenga legalmente reconocida la misma equivalencia profesional. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán disponer de la homologación, equivalencia o reconocimiento profesional que resulte exigible en España.

5.3. Experiencia profesional

Acreditar un mínimo de ciento veinte meses de experiencia profesional en funciones técnicas, de ingeniería, instalación, mantenimiento, dirección técnica, explotación de plantas o instalaciones, gestión de proyectos técnicos o funciones análogas relacionadas con los ámbitos industrial, energético, ambiental, de infraestructuras, gestión de residuos, servicios urbanos, ingeniería o consultoría técnica.

5.4. Experiencia directiva

Acreditar un mínimo de sesenta meses de experiencia en puestos o funciones de dirección, gerencia, administración, coordinación superior o responsabilidad equivalente. Será válida tanto la experiencia directiva por cuenta ajena como la desarrollada en condición de administrador de sociedades, siempre que se acredite el ejercicio efectivo de funciones de dirección, gerencia o coordinación.

Cuando durante un mismo periodo se hayan desarrollado simultáneamente funciones técnicas y directivas, dicho periodo podrá ser tenido en consideración para acreditar ambos requisitos siempre que quede suficientemente justificado el ejercicio efectivo de ambas clases de funciones.

5.5. Disponibilidad

Poseer disponibilidad para la prestación presencial y efectiva de servicios en Melilla y asumir el compromiso de establecer su residencia habitual y efectiva en la Ciudad Autónoma de Melilla desde el inicio de la prestación de servicios, manteniéndola mientras subsistan las necesidades de presencialidad, disponibilidad y dirección inherentes al puesto. No será necesario ser residente en Melilla en la fecha de presentación de la solicitud.

5.6. Aptitud funcional

Poseer la aptitud funcional necesaria para el desempeño de las funciones esenciales del puesto, sin perjuicio de las adaptaciones razonables que legalmente procedan.

5.7. Incompatibilidades

No encontrarse incurso en prohibición, inhabilitación o conflicto de intereses insubsanable que imposibilite el desempeño del puesto. La existencia de una situación de incompatibilidad susceptible de regularización no impedirá la participación, siempre que sea declarada y quede resuelta antes de formalizarse el contrato. La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos determinará la inadmisión o exclusión de la candidatura, sin perjuicio de la subsanación de los defectos documentales que procedan.

BASE 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1. El plazo para presentar solicitudes será de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Ciudad Autónoma de Melilla disponible en su sede electrónica. Las publicaciones realizadas en la página web de REMESA, portal de transparencia u otros medios tendrán carácter complementario. El Consejo de Administración podrá ampliar el plazo, antes de su finalización, cuando lo considere conveniente para favorecer una concurrencia suficiente.
2. Las solicitudes se presentarán por los medios indicados en la convocatoria, de forma que quede Constancia de su fecha de presentación y documentación acompañada.
3. Las candidaturas deberán aportar:
 - a. Solicitud de participación.
 - b. Documento acreditativo de identidad.
 - c. Currículum vitae actualizado, fechado y firmado.
 - d. Titulación exigida.
 - e. Informe actualizado de vida laboral.
 - f. Documentación acreditativa de la experiencia profesional y directiva requerida.
 - g. Documentación acreditativa de la formación y demás méritos que pretendan hacerse valer.
 - h. Relación estructurada de experiencia y méritos conforme al modelo incorporado como anexo.
 - i. Declaración responsable incluida en el modelo normalizado de solicitud recogido en el Anexo I, debidamente cumplimentada y firmada.
 - j. Dirección de correo electrónico y teléfono para comunicaciones.
4. La experiencia por cuenta ajena podrá acreditarse mediante vida laboral acompañada de contrato de trabajo, certificado de empresa o servicios prestados, documento del Servicio Público de Empleo, nombramiento u otra documentación equivalente. Cuando estos documentos no describan suficientemente las funciones realizadas podrá acompañarse declaración responsable detallando la entidad, puesto, periodo y principales funciones desempeñadas.
5. La experiencia como administrador de sociedades podrá acreditarse mediante publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Registro Mercantil, nota simple o certificación del Registro Mercantil, junto con la documentación necesaria para acreditar los periodos y funciones efectivamente realizadas.
6. No será necesario aportar expedientes completos, documentación empresarial confidencial ni documentación económica o contractual desproporcionada para acreditar los méritos. La Comisión podrá solicitar aclaraciones cuando existan dudas justificadas acerca de la realidad, duración o naturaleza de una experiencia o mérito.
7. Únicamente podrán valorarse los méritos alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes. La documentación justificativa de un mérito alegado en plazo podrá completarse durante el trámite de subsanación, pero no podrán incorporarse méritos nuevos finalizado el plazo de presentación.
8. La declaración responsable tendrá carácter complementario y no sustituirá a la documentación acreditativa emitida por terceros cuando ésta sea razonablemente obtenible. La Comisión de Valoración podrá requerir en cualquier momento documentación adicional que permita verificar las funciones, responsabilidades o méritos alegados.

BASE 7. ADMISIÓN Y SUBSANACIÓN

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, corresponderá a la Comisión de Valoración comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos.
2. Cuando existan defectos subsanables, la Comisión de Valoración aprobará una relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de exclusión o documentación que deba ser completada.
3. Las personas interesadas dispondrán de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación para subsanar los defectos apreciados y formular las alegaciones que estimen oportunas. Corresponderá a la Comisión de Valoración resolver las solicitudes de subsanación presentadas. Serán subsanables los defectos formales o documentales relativos a requisitos o méritos alegados en plazo. No será subsanable la falta material de cumplimiento de un requisito mínimo en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, ni podrán alegarse nuevos méritos.
4. Resueltas las subsanaciones, la Comisión de Valoración aprobará la relación definitiva de candidaturas admitidas y excluidas.
5. A cada candidatura podrá asignársele un código identificativo que será utilizado en las publicaciones del procedimiento para limitar la difusión de datos personales.

BASE 8. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. El Consejo de Administración designará una Comisión de Valoración que actuará como órgano asesor especializado. Estará integrada por tres miembros titulares y el mismo número de suplentes, designándose entre ellos una Presidencia, una Secretaría y una vocalía, todos con voz y voto.

2. La Comisión deberá disponer, considerada en su conjunto, de conocimientos y experiencia suficientes en materias técnicas o industriales, económico-financieras, jurídicas, recursos humanos, gestión empresarial o gestión pública.

3. Para su válida constitución será necesaria la presencia de los tres miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría.

4. Los miembros deberán actuar con objetividad, imparcialidad, profesionalidad y confidencialidad y formular declaración de ausencia de conflicto de intereses. No podrán participar quienes tengan interés personal en el procedimiento o mantengan relaciones con alguna candidatura susceptibles de comprometer objetivamente su imparcialidad.

5. La Comisión podrá incorporar asesores especializados, con voz y sin voto, cuando resulte necesario para valorar aspectos técnicos concretos.

6. La Comisión levantará acta de sus sesiones y dejará constancia suficiente de los criterios aplicados, entrevistas realizadas, deliberaciones y motivación de la propuesta final.

BASE 9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE IDONEIDAD

9.1. Sistema de selección

La selección se realizará mediante una valoración conjunta de: a) Currículum, trayectoria profesional y méritos acreditados.

b) Entrevista personal de carácter profesional y competencial.

La finalidad del procedimiento será determinar, mediante una valoración profesional, comparativa y motivada, qué candidaturas presentan un mayor grado de idoneidad para ejercer las funciones de Director Gerente de REMESA.

La Comisión no podrá valorar circunstancias personales ajenas al puesto ni criterios que no guarden relación con la cualificación, experiencia, competencia o idoneidad profesional.

9.2. Valoración curricular y de méritos

La Comisión examinará la documentación de todas las candidaturas admitidas.

La valoración no consistirá en la aplicación de una suma automática de puntos, sino en una apreciación conjunta y razonada de la relevancia, duración, nivel de responsabilidad y relación de la trayectoria acreditada con las funciones de la Dirección Gerencia.

Se tomarán en consideración los siguientes ámbitos:

A. Trayectoria profesional y experiencia directiva

La duración y calidad de la experiencia profesional superior a la mínima exigida.

La experiencia en puestos de dirección, gerencia, administración o coordinación.

El nivel de responsabilidad y autonomía asumido.

La dirección de organizaciones, unidades, departamentos o equipos.

La participación en procesos de planificación, toma de decisiones y gestión estratégica.

La experiencia simultánea en la dirección o administración de varias sociedades cuando sea relevante para apreciar la capacidad de gestión.

La mera denominación formal de un cargo no será suficiente, debiendo atenderse a las funciones efectivamente desarrolladas.

B. Experiencia específica relacionada con REMESA y el sector público Se valorará especialmente la experiencia relacionada con:

Gestión, tratamiento, valorización y eliminación de residuos.

Economía circular.

Plantas e instalaciones ambientales o industriales.

Instalaciones energéticas.

Infraestructuras y servicios urbanos.

Gestión del agua y tratamiento de aguas residuales.

Mantenimiento y explotación de instalaciones.

Servicios públicos.

Empresas públicas o sociedades mercantiles públicas.

Relaciones habituales con Administraciones Públicas, órganos societarios públicos, organismos reguladores y órganos de control.

Se tendrá en cuenta tanto la duración como el nivel de responsabilidad y la relación material de las funciones desempeñadas con las actividades de REMESA.

C. Experiencia en contratación y gestión económico-financiera Se valorará la experiencia efectiva en:

Detección y definición de necesidades contractuales.

Elaboración de documentación técnica y prescripciones.

Valoración de ofertas.

Seguimiento y control de contratos.

Gestión de inversiones.

Control de prestaciones, incidencias, modificaciones y liquidaciones.

Elaboración y seguimiento de presupuestos.

Control de costes.

Gestión económico-financiera.

Tesorería y contabilidad.

Análisis de desviaciones.

Control interno.

Planificación y seguimiento de inversiones.

Elaboración y seguimiento de indicadores económicos y de gestión.

D. Formación y otros méritos

Se valorará la formación adicional relacionada directamente con las funciones del puesto, especialmente en:

Dirección y administración de empresas.

Alta dirección.

Ingeniería.

Gestión de residuos y medio ambiente.

Instalaciones industriales.

Dirección de operaciones.

Contratación pública.

Gestión económico-financiera.

Prevención de riesgos laborales.

Calidad.

Cumplimiento normativo.

Digitalización.

Dirección de proyectos.

Liderazgo y gestión de equipos.

Podrán tomarse igualmente en consideración doctorados, másteres, programas de especialización, certificaciones profesionales, publicaciones, participación en órganos técnicos, experiencia internacional e idiomas cuando guarden relación o aporten valor al desempeño del puesto.

No se valorará como mérito adicional la titulación empleada para cumplir el requisito de acceso.

9.3. Entrevista personal

Todas las candidaturas admitidas serán convocadas a una entrevista personal ante la Comisión de Valoración.

La entrevista tendrá por finalidad contrastar la experiencia reflejada en el currículum y valorar las competencias profesionales y directivas necesarias para el puesto.

La Comisión aprobará previamente un guion o áreas comunes de evaluación, sin perjuicio de las preguntas individualizadas necesarias para aclarar la experiencia o trayectoria de cada candidato.

La entrevista atenderá, principalmente, a los siguientes aspectos:

- a. Liderazgo y dirección de equipos.
- b. Capacidad de toma de decisiones y resolución de conflictos.
- c. Visión estratégica y orientación a resultados.
- d. Capacidad de planificación, organización y priorización.
- e. Experiencia y criterio en gestión de instalaciones, servicios y organizaciones de carácter técnico o industrial. Conocimiento del funcionamiento, estructura y ámbito de actividad de REMESA.
- f. Capacidad para afrontar incidencias operativas, técnicas o empresariales.
- g. Conocimiento y comprensión del sector público y de las relaciones con Administraciones Públicas, órganos societarios y órganos de control.
- h. Criterio económico, presupuestario y de control de gestión.
- i. Conocimiento y experiencia en materia contractual.
- j. Capacidad de innovación, mejora continua, digitalización y modernización.
- k. Integridad, responsabilidad directiva, rendición de cuentas y prevención de conflictos de intereses.
- l. Comprensión de la naturaleza de la relación laboral especial de alta dirección y de las obligaciones de dedicación, disponibilidad, confidencialidad y responsabilidad inherentes al puesto.
- m) Capacidad de comunicación, argumentación, negociación y síntesis.
- m. Motivación para el desempeño del puesto y adecuación de la trayectoria profesional a las necesidades actuales y previsibles de REMESA.

La Comisión de Valoración podrá acordar la grabación de audio de las entrevistas cuando lo considere necesario para garantizar la adecuada documentación y revisión del procedimiento. Con carácter previo a la entrevista, las personas participantes recibirán la información exigida por la normativa de protección de datos respecto de la finalidad de la grabación, base jurídica, plazo de conservación, destinatarios y ejercicio de derechos. El acceso a las grabaciones quedará limitado a las personas integrantes de la Comisión de Valoración y, en su caso, a quienes deban intervenir en la revisión administrativa o judicial del procedimiento.

9.4. Valoración conjunta

Finalizadas las entrevistas, la Comisión realizará una valoración conjunta y comparativa de cada candidatura atendiendo al currículum acreditado y al resultado de la entrevista.

La Comisión deberá razonar suficientemente por qué considera que determinadas candidaturas presentan una mayor adecuación al puesto, relacionando la experiencia, formación y competencias apreciadas con las funciones y responsabilidades de la Dirección Gerencia.

La valoración deberá permitir diferenciar entre el mero cumplimiento de los requisitos mínimos de participación y la idoneidad efectiva para asumir la máxima responsabilidad ejecutiva de REMESA.

9.5. Matriz de valoración interna

Con carácter previo al examen de las candidaturas, la Comisión de Valoración aprobará una matriz de valoración interna que desarrollará los criterios establecidos en estas bases, determinará su ponderación relativa e identificará las evidencias objetivas que se tendrán en consideración para la valoración de cada candidatura. Dicha matriz se incorporará al expediente del proceso selectivo.

Con carácter orientativo, la matriz podrá atender a la siguiente ponderación: trayectoria profesional y directiva, 30 %; experiencia sectorial y/o en el sector público, 25 %; contratación y gestión económico-financiera, 20 %; formación y otros méritos, 10 %; y entrevista competencial, 15 %. La matriz servirá como instrumento de objetivación de la valoración y no supondrá la aplicación de una suma automática de puntos, manteniéndose el carácter global, comparativo y motivado previsto en estas bases.

BASE 10. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. Finalizado el procedimiento, la Comisión elaborará un informe-propuesta motivado dirigido al Consejo de Administración.

2. El informe incluirá:

- a. Relación de candidaturas admitidas y excluidas.
- b. Comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos.
- c. Síntesis de la trayectoria y méritos relevantes de las candidaturas entrevistadas.

- d. Resultado de la valoración curricular y de la entrevista.
- e. Valoración comparativa de su adecuación al puesto.
- f. Identificación de las candidaturas que se consideren idóneas.

3. La Comisión propondrá, siempre que exista un número suficiente de candidaturas que reúnan el grado de idoneidad necesario, una terna integrada por un máximo de tres personas. La terna se formulará por orden de prelación, encabezada por la candidatura que, a juicio motivado de la Comisión, resulte más idónea para el desempeño del puesto. La inclusión en la terna exigirá que la Comisión considere acreditada una idoneidad profesional suficiente para asumir las funciones y responsabilidades propias de la Dirección Gerencia.

4. Cuando únicamente una o dos candidaturas alcancen dicho nivel de idoneidad, la propuesta podrá contener un número inferior a tres. La Comisión no estará obligada a completar artificialmente la terna con personas que no considere suficientemente idóneas.

5. Cuando ninguna candidatura cumpla los requisitos o presente un nivel suficiente de idoneidad, la Comisión propondrá declarar desierto el procedimiento.

6. La propuesta deberá estar suficientemente motivada, evitando fórmulas genéricas o apreciaciones carentes de relación con los criterios establecidos en estas bases.

BASE 11. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Corresponde al Consejo de Administración de REMESA resolver el procedimiento y acordar, en su caso, la contratación del Director Gerente.

2. El Consejo de Administración tomará en consideración el informe de la Comisión de Valoración y la terna ordenada de candidaturas propuestas.

3. La inclusión de una candidatura en la terna determinará que la Comisión la considera profesionalmente idónea para el puesto. El orden de prelación reflejará, no obstante, el diferente grado de idoneidad apreciado por la Comisión y deberá ser tomado expresamente en consideración por el Consejo de Administración.

4. El Consejo de Administración podrá acordar la contratación de cualquiera de las personas incluidas en la terna. Cuando la contratación recaiga en la candidatura situada en primer lugar, el acuerdo podrá asumir como motivación la valoración efectuada por la Comisión, sin perjuicio de las consideraciones adicionales que estime oportunas. Cuando el Consejo de Administración acuerde seleccionar a una candidatura distinta de la situada en primer lugar, deberá motivar expresamente su decisión, identificando las razones profesionales, de experiencia, cualificación, competencia o idoneidad relacionadas con el puesto que justifican apartarse del orden de prelación propuesto por la Comisión.

La motivación deberá contener igualmente una explicación suficiente de las razones por las que la candidatura elegida resulta más adecuada para las necesidades de REMESA.

5. El Consejo de Administración podrá declarar desierto el procedimiento cuando:

- a. Ninguna candidatura cumpla los requisitos mínimos.
- b. Ninguna candidatura sea considerada suficientemente idónea.
- c. Concurran razones organizativas, presupuestarias, jurídicas o de interés societario sobrevenidas que imposibiliten o hagan improcedente la contratación.

En estos supuestos, la decisión deberá ser motivada.

6. La participación en el procedimiento y la inclusión en la terna no generarán derecho a la contratación mientras no exista acuerdo del Consejo de Administración y se formalice el correspondiente contrato laboral especial de alta dirección.

BASE 12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. La persona seleccionada deberá aportar, antes de formalizar el contrato, los documentos originales, copias auténticas o documentación de comprobación que REMESA considere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos y la autenticidad de los méritos determinantes de su selección.

2. Asimismo deberá acreditar, antes de la firma:

- a. La regularización de cualquier situación de incompatibilidad declarada.
- b. La inexistencia de prohibiciones o impedimentos para la formalización de la relación laboral especial de alta dirección.

3. Cuando se aprecien discrepancias o insuficiencias documentales se concederá a la persona seleccionada un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o aportar aclaraciones relacionadas con requisitos o méritos ya alegados. Este trámite no permitirá adquirir extemporáneamente requisitos ni introducir nuevos méritos.

4. Si la persona seleccionada renunciara, no acreditase los requisitos exigidos, no pudiera formalizar válidamente la relación laboral o no suscribiese el contrato dentro del plazo concedido, el Consejo de Administración podrá acordar la contratación de la siguiente candidatura de la terna siguiendo el orden de prelación establecido por la Comisión, sin necesidad de realizar un nuevo procedimiento de valoración. Agotada la terna sin posibilidad de formalizar la contratación, podrá declararse desierto el procedimiento.

5. El contrato laboral especial de alta dirección se formalizará por escrito y determinará, entre otros extremos, las funciones, dependencia, poderes, régimen retributivo, duración, periodo de prueba, dedicación, disponibilidad, objetivos, residencia, confidencialidad, incompatibilidades, preavisos, causas y efectos de extinción y restantes condiciones propias de la relación.

BASE 13. PUBLICIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS E INCIDENCIAS

13.1. Publicidad

Las publicaciones oficiales previstas en el procedimiento se realizarán en el Tablón de Edictos de la Ciudad Autónoma de Melilla disponible en su sede electrónica. La página web de REMESA, portal de transparencia u otros medios tendrán carácter complementario. Las publicaciones respetarán el principio de minimización de datos personales y podrán identificar a las candidaturas mediante los códigos asignados.

13.2. Protección de datos

El responsable del tratamiento será RESIDUOS DE MELILLA, S.A. (REMESA), con NIF A29955093 y domicilio en calle Río Jarama, número 3, 52002 Melilla.

Los datos serán tratados con la finalidad de tramitar el procedimiento, comprobar requisitos y méritos, efectuar comunicaciones, realizar las valoraciones correspondientes y, en su caso, formalizar y gestionar la relación laboral especial de alta dirección.

Podrán tener acceso a la información los órganos de REMESA, la Comisión de Valoración, sus asesores, órganos de control, Administraciones Públicas, juzgados o tribunales cuando resulte necesario o legalmente exigible.

Los datos se conservarán durante el periodo necesario para la tramitación del procedimiento, atención de reclamaciones y cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

Las personas participantes podrán ejercer los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos mediante solicitud dirigida a REMESA.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad en los términos previstos en la normativa de protección de datos.

Asimismo, tendrán derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando consideren que el tratamiento de sus datos personales no se ajusta a la normativa aplicable.

13.3. Incidencias

La Comisión de Valoración resolverá las incidencias de trámite que surjan durante las fases de admisión, valoración y entrevista.

Corresponderá al Consejo de Administración resolver las cuestiones interpretativas de carácter sustantivo y adoptar el acuerdo final.

La Comisión podrá solicitar aclaraciones o documentación complementaria cuando resulte necesario para comprobar extremos ya alegados, sin que ello pueda utilizarse para introducir nuevos requisitos o méritos fuera de plazo.

BASE 14. NORMA FINAL

El procedimiento y la relación contractual se regirán por las presentes bases, los Estatutos sociales y acuerdos de los órganos de REMESA y por la normativa laboral, mercantil y del sector público que resulte aplicable atendiendo a la naturaleza jurídica de la sociedad y de la relación laboral especial de alta dirección.

En particular, la relación contractual se sujetará al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, al Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, y a las restantes disposiciones laborales, presupuestarias, retributivas, de incompatibilidades, transparencia, igualdad, protección de datos y control económico-financiero que resulten aplicables.

Los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, concurrencia, objetividad, profesionalidad e idoneidad informarán todo el procedimiento de selección.

Los acuerdos o decisiones que se adopten indicarán, cuando proceda, los medios de reclamación o impugnación legalmente aplicables.

La presentación de la solicitud supone la aceptación de las presentes bases.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

El Secretario del Consejo de Administración de REMESA

Melilla, a 11 de septiembre de 2026,
El Director General de Servicios Urbanos,
Ernesto Rodríguez Gimeno

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____, con DNI/NIE/Pasaporte
_____ domicilio a _____ efectos de comunicaciones en
electrónico _____, teléfono _____ y correo
electrónico _____,

EXPONE

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la selección y contratación del puesto de Director Gerente de RESIDUOS DE MELILLA, S.A. (REMESA), solicita ser admitido/a al procedimiento.

A tal efecto, acompaña:

- Documento identificativo.
- Currículum vitae actualizado, fechado y firmado.
- Titulación exigida.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de experiencia profesional.
- Documentación acreditativa de experiencia directiva.
- Documentación acreditativa de formación y restantes méritos.
- Relación estructurada de experiencia y méritos.
- Declaración responsable incluida en el presente modelo de solicitud.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

1. Que son ciertos los datos y documentos aportados.
2. Que reúne los requisitos establecidos en las bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Que no se encuentra inhabilitado/a para empleo o cargo público ni para el ejercicio de funciones de dirección, administración, representación o gerencia.
4. Que no se encuentra incurso/a en causa de incompatibilidad o conflicto de intereses que impida definitivamente el desempeño del puesto o, en caso de existir una situación susceptible de regularización, se compromete a resolverla antes de la formalización del contrato.
5. Que acepta las bases de la convocatoria.
6. Que autoriza a REMESA a realizar las comprobaciones necesarias sobre la documentación aportada.
7. Que conoce que la falsedad, ocultación o inexactitud sustancial podrá determinar la exclusión del procedimiento o la imposibilidad de formalizar el contrato.

Página 23

8. Que, en caso de resultar seleccionado/a, se compromete a establecer su residencia habitual y efectiva en la Ciudad Autónoma de Melilla desde el inicio de la prestación de servicios y a mantenerla mientras subsistan las necesidades de presencialidad, disponibilidad y dirección inherentes al puesto. Asimismo, se compromete a cumplir las obligaciones fiscales, tributarias y administrativas que resulten exigibles conforme a la normativa vigente.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma:

Nombre y apellidos:

ANEXO II. RELACIÓN ESTRUCTURADA DE EXPERIENCIA Y MÉRITOS**1. Experiencia profesional** Para cada puesto o actividad:

Empresa o entidad: _____

Puesto: _____ Fecha de inicio: _____
Fecha de finalización: _____ Principales funciones: _____

Naturaleza técnica de las funciones: _____

Documentación acreditativa aportada: _____

Este apartado podrá reproducirse tantas veces como resulte necesario.

2. Experiencia directiva

Empresa o entidad: _____

Cargo o puesto: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

Número aproximado de personas o unidades dirigidas, en su caso: _____

Principales funciones de
dirección, gerencia, administración o coordinación: _____Documentación
acreditativa aportada: _____Este apartado podrá
reproducirse tantas veces como resulte necesario.

3. Experiencia relacionada específicamente con las actividades de REMESA Se identificarán las experiencias relacionadas con gestión de residuos, economía circular, valorización o tratamiento, plantas industriales o ambientales, instalaciones energéticas, servicios urbanos, infraestructuras, gestión del agua o tratamiento de aguas residuales, mantenimiento o explotación de instalaciones y otras actividades relacionadas.

Para cada experiencia se indicará la entidad, periodo, funciones realizadas y documentación justificativa.

4. Experiencia en sector público y servicios públicos

Se indicarán los periodos y funciones desarrollados en Administraciones Públicas, empresas públicas, sociedades mercantiles públicas, entidades del sector público, empresas gestoras de servicios públicos o puestos con relación habitual con Administraciones u órganos de control.

5. Experiencia en contratación

Se relacionará la experiencia en preparación, tramitación técnica, valoración, seguimiento, ejecución, control o liquidación de contratos, indicando la entidad, periodo y funciones.

6. Experiencia económico-financiera y de control de gestión

Se relacionará la experiencia en presupuestos, costes, inversiones, contabilidad, tesorería, financiación, auditoría, control interno, indicadores económicos o control de gestión.

7. Formación complementaria Para cada título o actividad:

Denominación: _____

Entidad: _____

Fecha: _____ Duración / créditos: _____

Materia: _____

Documento aportado: _____

8. Otros méritos relacionados con el puesto

Podrán relacionarse certificaciones profesionales, publicaciones, participación en órganos técnicos, experiencia internacional, idiomas u otros méritos que se consideren relevantes.

La persona firmante declara que la información incluida en este documento es cierta y se corresponde con la documentación aportada.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma:

Nombre y apellidos:

ANEXO III. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS MIEMBROS Y ASESORES DE LA COMISIÓN

D./D.^a _____, designado/a miembro o asesor/a de la Comisión de Valoración del procedimiento para la selección y contratación del Director Gerente de RESIDUOS DE MELILLA, S.A. (REMESA),

DECLARA

1. Que conoce las bases de la convocatoria y se compromete a actuar con objetividad, imparcialidad, profesionalidad y confidencialidad.
2. Que no concurre, a su leal saber y entender, circunstancia que pueda comprometer su imparcialidad respecto de las candidaturas participantes.
3. Que se compromete a comunicar inmediatamente cualquier circunstancia sobrevenida que pueda determinar un conflicto de intereses o causa de abstención.
4. Que guardará confidencialidad sobre la documentación, entrevistas, deliberaciones y demás información conocida por razón de su participación en el procedimiento, sin perjuicio de las obligaciones de documentación y transparencia que resulten aplicables.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma:

Nombre y apellidos:

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

TRIBUNAL DE EXAMEN

1040. TRIBUNAL DE EXAMEN RELATIVO A LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

ANUNCIO

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA FASE OPOSICIÓN

En sesión celebrada el día 9 de Septiembre de 2026, el Tribunal para la provisión en propiedad de cuatro plazas de arquitecto/a técnico/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnica, mediante sistema de oposición libre (BOME Número 6356 de fecha 24 de febrero de 2025), ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Con el objeto de facilitar a las personas aspirantes el seguimiento y planificación del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hace pública la siguiente previsión temporal orientativa para el desarrollo de la fase de oposición:

PRUEBAS	PREVISIÓN TEMPORAL
Primer Ejercicio	El 21 de Septiembre de 2026
Segundo Ejercicio	Del 13 al 20 de Octubre de 2026
Tercero Ejercicio	Del 9 al 15 de Noviembre de 2026

La fecha correspondiente al Primer Ejercicio, **21 de Septiembre de 2026**, ha sido objeto de la correspondiente publicación oficial.

Se advierte expresamente que el presente cronograma tiene carácter orientativo y constituye una mera previsión de planificación acordada por el Tribunal de Selección.

En consecuencia, las fechas indicadas **no tienen carácter vinculante** y podrán ser modificadas por acuerdo del Tribunal cuando concurran circunstancias organizativas, técnicas, materiales o de cualquier otra naturaleza que así lo aconsejen para garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

La publicación del presente cronograma responde a los principios de publicidad y transparencia y tiene por finalidad facilitar a las personas aspirantes una adecuada planificación de las distintas fases del procedimiento selectivo, sin que ello suponga alteración alguna de las bases de la convocatoria ni genere derecho o expectativa de derecho respecto de las fechas señaladas en el presente cronograma.

Melilla, a 10 de septiembre de 2026,
La Jefa de Sección de Retribuciones,
Francisca Fernández del Carmen