CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Justo Sancho Miñano, 2, 1
952976755
952976275
MELILLA

consejeriaeconomia@melilla.es

Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y Fomento
Secretaría Técnica de Economía, Comercio, Innovación tecnológica y de Fomento

Referencia:	**24588/2026**
Procedimiento:	**Tribunal para proceso selectivo para la provisión en propiedad de 8 plazas de bombero-conductor.**
Interesado:	
Representante:	

NOTA INFORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DEL TERCER EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 8 PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR DEL SPEIS, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, PERTENECIENTES AL GRUPO C1 DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA (BOME NUM. 6369 DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2026)

De acuerdo con la Base Séptima de las bases que rigen el presente proceso selectivo, que faculta al Tribunal a adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad del proceso, la igualdad de oportunidades entre las personas aspirantes y evitar actos de fraude, y en ejercicio de la "potestad de policía" avalada por la Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso-Administrativo) de 23 de septiembre de 1988, este Tribunal acuerda lo siguiente:

1.- Lugar y hora de presentación

El tercer ejercicio se realizará el día 17 de agosto del presente en el Parque de Bomberos de la Ciudad (Aula de Formación), a las20,30 horas. Los aspirantes deberán asistir con una **antelación mínima de media hora** respecto al inicio del mismo, portando exclusivamente uno de los siguientes documentos identificativos: Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducción. **No se admitirá ningún otro documento como medio de identificación.**

2.- Control de acceso

Una vez iniciado el llamamiento, las personas aspirantes deberán pasar un control de seguridad. La negativa a someterse a dicho control implicará la exclusión del ejercicio.

3.- Objetos personales no permitidos

Las personas aspirantes solo podrán acceder al aula con su documento identificativo. **Queda terminantemente prohibido el acceso con teléfonos móviles, relojes o bolígrafos de cualquier tipo, pendientes, bolsos, mochilas, llaves, mandos u otros objetos personales.**

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346571323363402373 en *https://sede.melilla.es/validacion*

Ni los miembros del Tribunal ni el personal colaborador, se harán responsables de la custodia de estos objetos.

4.- Instrucciones previas y conducta durante el ejercicio

Antes del inicio de la prueba, se informará a las personas aspirantes sobre las instrucciones necesarias para su desarrollo.

El incumplimiento de dichas instrucciones, así como cualquier intento de copia, uso de dispositivos electrónicos no autorizados, materiales prohibidos o cualquier otra conducta fraudulenta, será comunicado de forma inmediata por el miembro del Tribunal o colaborador correspondiente.

Estos hechos se reflejarán en el acta correspondiente y se pondrán en conocimiento del Tribunal de Selección. La persona afectada podrá presentar alegaciones en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de celebración del ejercicio. No obstante, salvo que su comportamiento interfiera en el desarrollo normal de la prueba, se le permitirá continuar con su realización.

Una vez iniciado el examen, no se permitirá la salida del aula, salvo causas excepcionales, realizándose la misma de uno en uno, y con entrega previa del DNI o documento sustitutivo al responsable del aula, quién valorará se deben ser o no acompañados.

5.- Material facilitado por el Tribunal

El Tribunal facilitará un bolígrafo azul a cada aspirante y se garantizará la existencia de un reloj visible en el aula además de la siguiente documentación:

- Un (1) sobre blanco tamaño folio sellado.
- Un (1) sobre blanco tamaño A-4 con la indicación de “SEGUNDA PRUEBA”
- Dos (2) sobres tamaño cuartilla con indicación de “DATOS PERSONALES” PRIMERA PARTE Y “DATOS PERSONALES” SEGUNDA PARTE.
- Un (1) escrito que firmarán los aspirantes en el que se hace constar que han sido informados del desarrollo del ejercicio.

Para cada una de las partes de la prueba:

-Un (1) impreso autocopiativo donde deberán señalarse las respuestas a las preguntas del test.
-Un (1) cuestionario tipo test con las preguntas y tres respuestas alternativas.

Los Cuestionarios tipo test deberán permanecer boca abajo hasta el momento que indique el Tribunal, cuando se inicie el tiempo para realizar el ejercicio.

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346571323363402373 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Justo Sancho Miñano, 2, 1
952976755
952976275
MELILLA

consejeriaeconomia@melilla.es

Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y Fomento
Secretaría Técnica de Economía, Comercio, Innovación tecnológica y de Fomento

DESARROLLO DEL EJERCICIO

PRIMERO.- El Tribunal indicará el comienzo del tiempo para realizar el ejercicio y la hora de finalización del mismo.

SEGUNDO.- Cualquier marca o señal identificativa en sobres o en el impreso autocopiativo dará lugar a la anulación del examen. NO MARCAR NADA EN EL CUADRO "VERSIÓN", situado en la hoja de respuesta, cuartilla inferior, parte superior izquierda.

TERCERO.- Para el caso de que se produzcan anulaciones de preguntas, en cada una de las partes de la prueba se incorporarán al ejercicio preguntas de reserva.

Las **PREGUNTAS DE RESERVA** en cada una de las partes SERÁN:

- En la primera prueba las números 51, 52 de la primera parte y 53 y 54 de la segunda.
- En la segunda prueba las números 51, 52, 53 y 54.

NO MARCAR en las hojas de respuestas las preguntas que aparecen como RESERVA con los números 101, 102, 103, 104, 105.

CUARTO.- En ningún caso se podrán doblar las hojas tamaño cuartilla, de color blanco, referidas a datos personales y respuestas del cuestionario, en el momento de introducirlas en sus respectivos sobres.

QUINTO.- Finalizado el primero de los ejercicios:

El aspirante separará la copia amarilla y la hoja blanca del impreso donde ha rellenado las respuestas del cuestionario de preguntas del test.

La hoja blanca se cortará por la línea de puntos, introduciendo la parte de datos personales en el sobre color blanco (el sobre tiene la inscripción de datos personales), y la parte de hoja de respuestas en el sobre de color blanco grande. Estos sobres no deben ser cerrados.

- Una vez finalizada la Primera prueba:

Los aspirantes deberán recortar su hoja de respuestas por la línea de puntos troquelada e introducir en el sobre blanco más grande su plantilla y en el sobre "DATOS PERSONALES PRIMERA PARTE" sus datos personales consignados en la parte superior.

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346571323363402373 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Justo Sancho Miñano, 2, 1
952976755
952976275
MELILLA

consejeriaeconomia@melilla.es

Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y Fomento
Secretaría Técnica de Economía, Comercio, Innovación tecnológica y de Fomento

- Una vez finalizada la Segunda prueba:

Los aspirantes igualmente deberán recortar su hoja de respuestas por la línea de puntos troquelada e introducir en el sobre blanco más pequeño (A-4) con la indicación "SEGUNDA PRUEBA" su plantilla y el sobre "DATOS PERSONALES SEGUNDA PARTE" con sus datos personales consignados en la parte superior.

Entre prueba y prueba se concederá un descanso de 10 minutos

Los miembros del Tribunal asistirán a los aspirantes en este proceso para evitar errores.

El sobre blanco tamaño folio será cerrado en presencia de algún miembro del Tribunal que se desplazará a la mesa donde se encuentre el opositor, comprobando que se han introducido correctamente ambas pruebas y la correspondencia entre el ejercicio realizado y el DNI. El sobre blanco una vez cerrado, será firmado por el miembro del Tribunal que se encuentre en el aula, en presencia del opositor.

La hoja de color amarillo autocopiativa donde se encuentran las respuestas dadas por el aspirante así como el test de preguntas serán para el opositor.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS HOJAS DE RESPUESTAS DE LOS CUESTIONARIOS TIPO TEST CORRESPONDIENTES A LA TERCERA PRUEBA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

El Tribunal informa a los aspirantes de este proceso selectivo, que para contestar cada uno de los cuestionarios de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de la que solo una de ellas será la correcta, relacionadas con los temas recogidos en el programa (Parte General y Específica), en un período máximo de 60 minutos.
Se incluirán preguntas de reserva para posibles anulaciones, distribuidas del siguiente modo:

- En la primera prueba: dos preguntas de reserva del Temario General y dos preguntas de reserva del Temario Específico (primera parte).

- En las segunda prueba: 4 preguntas de reserva del Temario Específico (segunda parte).

Asimismo se informa de que se utilizará un sistema de corrección automático, que implica la utilización de la plantilla de respuestas, especificándose una serie de instrucciones para su confección.

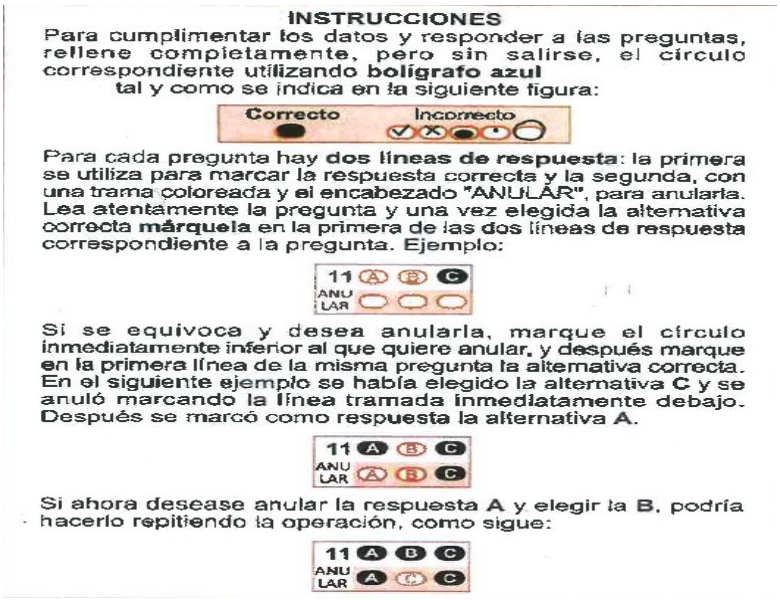
Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346571323363402373 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Justo Sancho Miñano, 2, 1
952976755
952976275
MELILLA

consejeriaeconomia@melilla.es

Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y Fomento
Secretaría Técnica de Economía, Comercio, Innovación tecnológica y de Fomento



INSTRUCCIONES

Para cumplimentar los datos y responder a las preguntas, rellene completamente, pero sin salirse, el círculo correspondiente utilizando **bolígrafo azul** tal y como se indica en la siguiente figura:

Correcto Incorrecto

Para cada pregunta hay **dos líneas de respuesta**: la primera se utiliza para marcar la respuesta correcta y la segunda, con una trama coloreada y el encabezado "ANULAR", para anularla. Lea atentamente la pregunta y una vez elegida la alternativa correcta **márquela** en la primera de las dos líneas de respuesta correspondiente a la pregunta. Ejemplo:

11 A B C
ANULAR

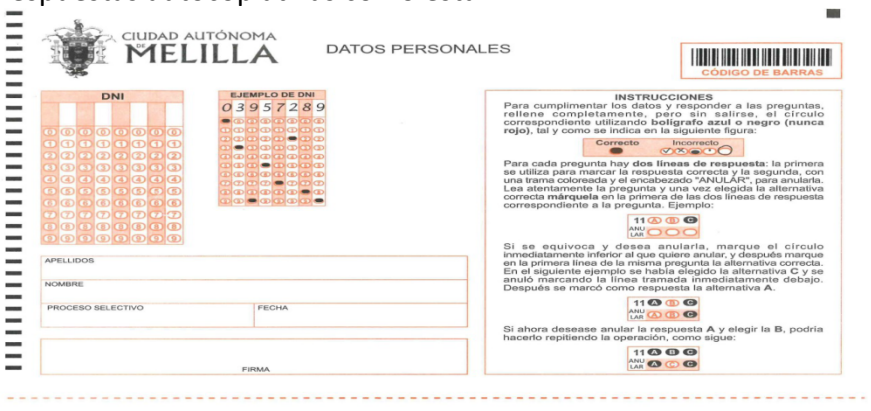
Si se equivoca y desea anularla, marque el círculo inmediatamente inferior al que quiere anular, y después marque en la primera línea de la misma pregunta la alternativa correcta. En el siguiente ejemplo se había elegido la alternativa **C** y se anuló marcando la línea tramada inmediatamente debajo. Después se marcó como respuesta la alternativa **A**.

11 A B C
ANULAR A B C

Si ahora desease anular la respuesta **A** y elegir la **B**, podría hacerlo repitiendo la operación, como sigue:

11 A B C
ANULAR A C

Para cada una de las pruebas a los aspirantes se les hará entrega de una plantilla de respuestas autocopiativas como ésta:



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA — DATOS PERSONALES

CÓDIGO DE BARRAS

DNI — EJEMPLO DE DNI: 0 3 9 5 7 2 8 9

APELLIDOS

NOMBRE

PROCESO SELECTIVO — FECHA

FIRMA

INSTRUCCIONES

Para cumplimentar los datos y responder a las preguntas, rellene completamente, pero sin salirse, el círculo correspondiente utilizando bolígrafo azul o negro (nunca rojo), tal y como se indica en la siguiente figura:

Correcto Incorrecto

Para cada pregunta hay **dos líneas de respuesta**: la primera se utiliza para marcar la respuesta correcta y la segunda, con una trama coloreada y el encabezado "ANULAR", para anularla. Lea atentamente la pregunta y una vez elegida la alternativa correcta **márquela** en la primera de las dos líneas de respuesta correspondiente a la pregunta. Ejemplo:

11 A B C
ANULAR

Si se equivoca y desea anularla, marque el círculo inmediatamente inferior al que quiere anular, y después marque en la primera línea de la misma pregunta la alternativa correcta. En el siguiente ejemplo se había elegido la alternativa C y se anuló marcando la línea tramada inmediatamente debajo. Después se marcó como respuesta la alternativa A.

11 A B C
ANULAR A B C

Si ahora desease anular la respuesta A y elegir la B, podría hacerlo repitiendo la operación, como sigue:

11 A B C
ANULAR A C

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA — HOJA DE RESPUESTAS

CÓDIGO DE BARRAS

NO FIRME ESTA HOJA DE RESPUESTAS NI CONSIGNE NINGÚN OTRO DATO

VERSIÓN A B C

1 A B C 11 A B C 21 A B C 31 A B C 41 A B C 51 A B C 61 A B C 71 A B C 81 A B C 91 A B C
2 A B C 12 A B C 22 A B C 32 A B C 42 A B C 52 A B C 62 A B C 72 A B C 82 A B C 92 A B C
3 A B C 13 A B C 23 A B C 33 A B C 43 A B C 53 A B C 63 A B C 73 A B C 83 A B C 93 A B C
4 A B C 14 A B C 24 A B C 34 A B C 44 A B C 54 A B C 64 A B C 74 A B C 84 A B C 94 A B C
5 A B C 15 A B C 25 A B C 35 A B C 45 A B C 55 A B C 65 A B C 75 A B C 85 A B C 95 A B C
6 A B C 16 A B C 26 A B C 36 A B C 46 A B C 56 A B C 66 A B C 76 A B C 86 A B C 96 A B C
7 A B C 17 A B C 27 A B C 37 A B C 47 A B C 57 A B C 67 A B C 77 A B C 87 A B C 97 A B C
8 A B C 18 A B C 28 A B C 38 A B C 48 A B C 58 A B C 68 A B C 78 A B C 88 A B C 98 A B C
9 A B C 19 A B C 29 A B C 39 A B C 49 A B C 59 A B C 69 A B C 79 A B C 89 A B C 99 A B C
10 A B C 20 A B C 30 A B C 40 A B C 50 A B C 60 A B C 70 A B C 80 A B C 90 A B C 100 A B C

RESERVA
101 A B C
102 A B C
103 A B C
104 A B C
105 A B C

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346571323363402373 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Justo Sancho Miñano, 2, 1
952976755
952976275
MELILLA

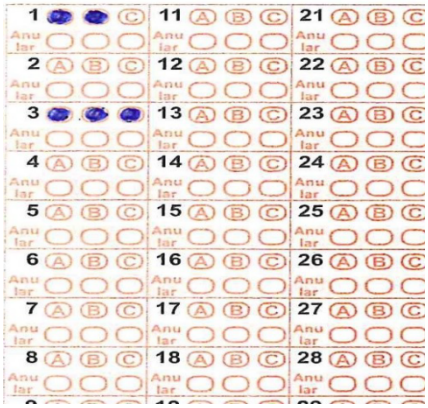
consejeriaeconomia@melilla.es

Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y Fomento
Secretaría Técnica de Economía, Comercio, Innovación tecnológica y de Fomento

El Tribunal ACUERDA lo siguiente:

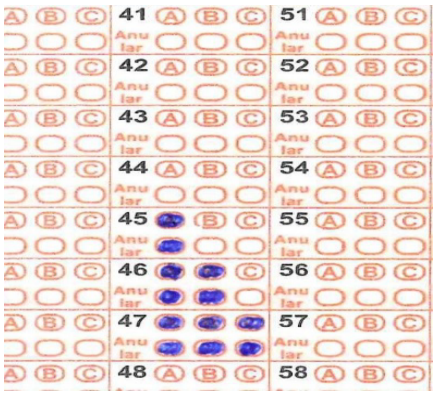
* Toda respuesta marcada con más de una opción sin haber sido anulada con la marca correspondiente, se considerará como RESPUESTA ERRÓNEA.

Ejemplo: las respuestas 1 y 3 serán consideradas como ERRÓNEAS al haber más de una respuesta marcada.



* Toda respuesta no marcada o marcada y anulada a su vez sin que exista respuesta marcada, se considerará RESPUESTA EN BLANCO.

Ejemplo: las respuestas 44, 45, 46 y 47 serán consideradas como respuestas EN BLANCO.



* Toda marca que se realice en la hoja de respuestas fuera de la zona estrictamente marcada para ello o incumpliendo las instrucciones dadas para cumplimentar la hoja de respuesta,

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346571323363402373 en https://sede.melilla.es/validacion

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Justo Sancho Miñano, 2, 1
952976755
952976275
MELILLA

consejeriaeconomia@melilla.es

Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y Fomento
Secretaría Técnica de Economía, Comercio, Innovación tecnológica y de Fomento

conllevará la ELIMINACIÓN del aspirante del proceso selectivo, ya que como bien se expresa en dicha hoja: "NO FIRME ESTA HOJA DE RESPUESTAS NI CONSIGNE NINGÚN OTRO DATO".

Se advierte a los aspirantes que una vez marcada y anulada una respuesta, no puede volver a marcar la misma como respuesta correcta.

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL

La Secretaria Técnica de Economía,
Comercio, Innovación Tecnológica y Turismo
Documento firmado electrónicamente por
GEMA VIÑAS DEL CASTILLO

14 de agosto de 2026
C.S.V.:16346571323363402373

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346571323363402373 en *https://sede.melilla.es/validacion*