CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Calle, Duque de Ahumada, 3, Primera Planta Melilla (Melilla)
952 69 92 23
952 69 92 57
MELILLA

consejeriafomento@melilla.es

Tribunal de Selección
Arquitecto/a

Referencia:	**30063/2026**
Procedimiento:	**Procesos Selectivos – Tribunal de Selección**
Interesado:	
Representante:	
Secretaría Técnica de Fomento	

TRIBUNAL DE SELECCIÓN – ARQUITECTO/A

ANUNCIO

NOTA INFORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE ARQUITECTO/A, PERSONAL FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

De acuerdo con las Bases de la Convocatoria (Orden nº 0453, de fecha 18 de febrero de 2026 de la Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, publicada en el BOME número 6356, de 24 de Febrero de 2026, rectificada mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, número 196, de fecha 13 de marzo de 2026, publicado en el BOME número 6363, de 20 de marzo de 2026, incorporación de plazas de la Oferta de Empleo Público de 2026, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, número 457, de fecha 15 de mayo de 2026, publicado en el BOME número 6381, de 22 de mayo de 2026), y con el fin de garantizar la integridad del proceso, la igualdad de oportunidades entre las personas aspirantes y la prevención de cualquier intento de fraude, este Tribunal acuerda lo siguiente:

1. Lugar, hora de llamamiento e inicio del ejercicio

El primer ejercicio se realizará el día 7 de octubre de 2026, miércoles, en el Salón de Plenos del Palacio de la Asamblea, sita en Plaza de España n.º 1, Primera Planta.

El llamamiento, que será único, se efectuará a las 18:15 horas, debiendo encontrarse los aspirantes presentes en el lugar de celebración de la prueba en ese momento.

Para su identificación deberán presentar uno de los siguientes documentos, todos ellos en formato físico: Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducción. No se admitirá ningún otro documento como medio de identificación.

Quienes no se encuentren presentes en el momento de efectuarse el llamamiento no podrán acceder al Salón de Plenos, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

Efectuado el llamamiento, se procederá al control de acceso y de seguridad. La negativa injustificada para someterse a dicho control será puesta inmediatamente en conocimiento del Tribunal y podrá dar lugar, mediante acuerdo motivado, a la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

2. Objetos personales no permitidos

Los aspirantes solo podrán acceder al Salón de Plenos con su documento identificativo y aquellos objetos expresamente autorizados por el Tribunal, permitiéndose el acceso con una **botella de agua transparente y sin etiquetado.**

Queda terminantemente prohibido el acceso con teléfonos móviles, relojes inteligentes o de cualquier otra clase, dispositivos electrónicos, auriculares, bolsos, mochilas, llaves, material de escritura, colgantes, pendientes, etc. Quedan exceptuados los dispositivos médicos, gafas, medicación y

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346572317551474601 en *https://sede.melilla.es/validacion*

demás elementos indispensables por razones de salud, que podrán ser objeto de comprobación durante el control de acceso.

Será responsabilidad de cada aspirante dejar los objetos no autorizados fuera del Salón de Plenos o confiarlos a otra persona. Ni los miembros del Tribunal ni el personal colaborador, se harán responsables de la custodia de estos objetos.

3. Instrucciones previas y conducta durante el ejercicio

La lectura de las instrucciones para la realización de la prueba, salvo imprevistos, comenzará una vez que los aspirantes hayan pasado el control de seguridad y accedido al Salón de Plenos. Finalizada dicha lectura, el Tribunal indicará el comienzo del ejercicio, iniciándose en ese momento el cómputo del tiempo máximo de 90 minutos previsto para su realización.

El incumplimiento de las instrucciones relativas al desarrollo y ejecución del ejercicio, así como el hecho de que un aspirante sea sorprendido copiando, utilizando medios de engaño, dispositivos electrónicos, materiales no autorizados o cualquier otra maquinación fraudulenta, será advertido de inmediato por el miembro del Tribunal o colaborador correspondiente. Esta circunstancia, junto con los elementos que la acrediten, será recogida en el acta correspondiente y puesta en conocimiento del Tribunal de Selección.

El aspirante afectado podrá formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de celebración del ejercicio. No obstante, salvo que su comportamiento impida el desarrollo normal de la prueba, se le permitirá continuar con la realización del ejercicio.

El Tribunal de Selección, a la vista de lo actuado y mediante resolución motivada, podrá acordar la anulación de las actuaciones del aspirante y su exclusión definitiva del proceso selectivo regulado por la presente convocatoria.

Una vez iniciado el ejercicio, no se permitirá la salida del Salón de Plenos hasta que hayan transcurrido TREINTA MINUTOS desde el inicio del ejercicio, salvo por causa excepcional debidamente justificada. Las salidas se realizarán individualmente y, cuando resulte necesario para preservar la integridad de la prueba, la persona aspirante será acompañada por un miembro del Tribunal o del personal colaborador.

4. 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 del siguiente material:

- Un (1) sobre blanco tamaño folio, sellado.
- Un (1) sobre blanco tamaño cuartilla, sellado.
- Un (1) impreso autocopiativo donde deberán señalarse las respuestas a las preguntas del cuestionario tipo test.
- Un (1) cuestionario tipo test con las preguntas y tres respuestas alternativas (*).
- Un (1) escrito que firmarán los aspirantes en el que se hace constar que han sido informados del desarrollo del ejercicio.

(*) El Cuestionario tipo test deberá permanecer boca abajo hasta el momento que indique el Tribunal, cuando se inicie el tiempo para realizar el ejercicio.

DESARROLLO DEL PRIMER EJERCICIO

PRIMERO.- El primer ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10 precisándose un mínimo de 5 puntos para poder realizar el segundo ejercicio. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un máximo de 90 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por 80 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que estará integrado por respuestas múltiples con tres alternativas de

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346572317551474601 en *https://sede.melilla.es/validacion*

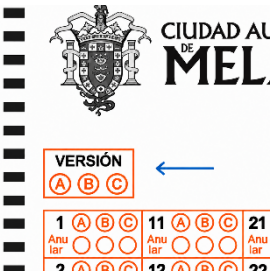
las que sólo una de ellas será la correcta y relacionadas con los temas recogidos en el programa (Parte General y Parte Específica).

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

SEGUNDO.- Finalizada la lectura de las instrucciones, el Tribunal indicará el comienzo del ejercicio y comunicará a los aspirantes la hora de finalización, iniciándose en ese momento el cómputo del tiempo máximo de 90 minutos previsto para su realización.

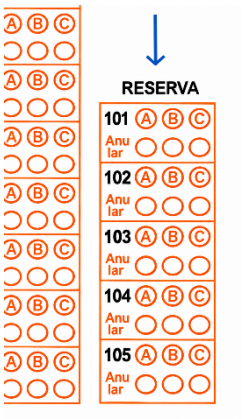
TERCERO.- La inclusión por el aspirante de nombres, firmas, iniciales, números de identificación o cualquier otra señal no autorizada que permita identificarlo en la hoja de respuestas o en los sobres que las contienen podrá determinar la anulación del ejercicio, previa valoración y acuerdo motivado del Tribunal.

No deberá cumplimentarse el apartado "VERSIÓN" de la hoja de respuestas, situado en parte superior izquierda de la cuartilla inferior.



CUARTO.- Las **PREGUNTAS DE RESERVA** SERÁN las preguntas números **81, 82, 83, 84 y 85**.

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



QUINTO.- Para facilitar su lectura óptica, en ningún caso se podrán doblar las hojas tamaño cuartilla, de color blanco, referidas a datos personales y a las respuestas del cuestionario tipo test, en el momento de introducirlas en sus respectivos sobres.

SEXTO.- Finalizado el ejercicio:

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346572317551474601 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Calle, Duque de Ahumada, 3, Primera Planta Melilla (Melilla)
952 69 92 23
952 69 92 57
MELILLA

consejeriafomento@melilla.es

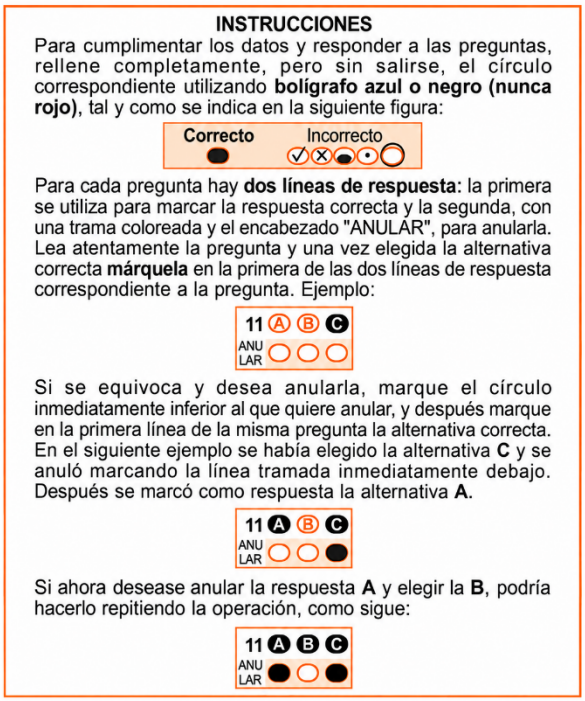
Los aspirantes alzarán la mano y **algún miembro del Tribunal** se dirigirá hacia la mesa donde se encuentren, y realizará las actuaciones necesarias para la recogida del ejercicio:

- Comprobará la correspondencia entre el ejercicio realizado y el documento de identificación del aspirante.
- Separará la hoja amarilla de la hoja blanca del impreso autocopiativo donde se han consignado las respuestas del cuestionario tipo test.
- Cortará la hoja blanca por la línea de puntos, introduciendo la parte de datos personales en el sobre color blanco tamaño cuartilla con la inscripción “DATOS PERSONALES”, y la parte correspondiente a la de hoja de respuestas en el sobre de color blanco tamaño folio. Ambos sobres **serán cerrados y firmados por el miembro del Tribunal**.

La hoja de color amarillo autocopiativa donde se encuentran las respuestas, así como el cuestionario tipo test serán para el aspirante.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA DE RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO TIPO TEST CORRESPONDIENTE A LA FASE DE OPOSICIÓN

El Tribunal informa a los aspirantes de este proceso selectivo, que para contestar el cuestionario de 80 preguntas tipo test, con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones y tres respuestas alternativas de la que solo una de ellas será la correcta, relacionadas con los temas recogidos en el programa, en un período máximo de 90 minutos, se utilizará un sistema de corrección automático, que implica la utilización de la siguiente plantilla de respuestas, especificándose una serie de instrucciones para su confección.



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
ANU LAR

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
ANU LAR

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

11 A B C
ANU LAR

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**.

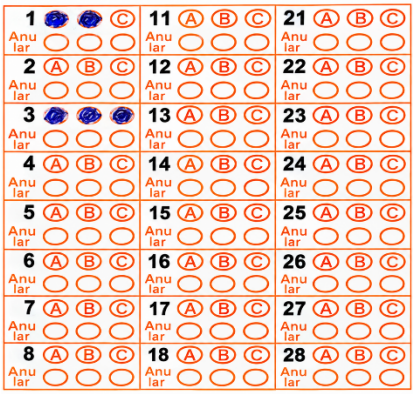
Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346572317551474601 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Calle, Duque de Ahumada, 3, Primera Planta Melilla (Melilla)
952 69 92 23
952 69 92 57
MELILLA

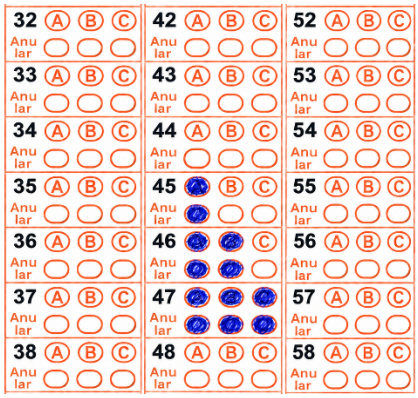
consejeriafomento@melilla.es

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 el incumplimiento de las instrucciones establecidas para su correcta utilización, 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.

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346572317551474601 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Calle, Duque de Ahumada, 3, Primera Planta Melilla (Melilla)
952 69 92 23
952 69 92 57
MELILLA

consejeriafomento@melilla.es

Tribunal de Selección
Arquitecto/a

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

DATOS PERSONALES

CODIGO 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 **boligrafo 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 habia 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

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

11 A B C
ANULAR

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

HOJA DE RESPUESTAS

CODIGO DE BARRAS

NO FIRME ESTA HOJA DE RESPUESTAS NI CONSIGNE NINGÚN OTRO DATO

VERSIÓN A B C

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

RESERVA

101
102
103
104
105

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346572317551474601 en *https://sede.melilla.es/validacion*

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Calle, Duque de Ahumada, 3, Primera Planta Melilla (Melilla)
952 69 92 23
952 69 92 57
MELILLA

consejeriafomento@melilla.es

Tribunal de Selección
Arquitecto/a

Lo que se publica para general conocimiento y efectos,

La Secretaria del Tribunal,
La Secretaria Técnica de Fomento

Documento firmado electrónicamente por FRANCISCA TORRES BELMONTE

23 de septiembre de 2026
C.S.V.:16346572317551474601

Documento firmado electrónicamente. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16346572317551474601 en *https://sede.melilla.es/validacion*