CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

6. ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO, DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2026, RELATIVO APROBACIÓN PLANTILLA ORGÁNICA 2026.

El Consejo de Gobierno, en sesión resolutiva Extraordinaria de urgencia celebrada el día 27 de febrero de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO SEGUNDO.- APROBACIÓN PLANTILLA ORGÁNICA 2026 .- El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, que literalmente dice:

“

La Comisión Permanente de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, en sesión Extraordinaria de urgencia celebrada el día 26 de febrero de 2026, conoció propuesta de aprobación del asunto citado y una vez sometida a votación, tras las deliberaciones que constan en el acta de la sesión, se obtuvo el siguiente resultado: por unanimidad con los siguientes votos:

Marta Victoria Fernandez De Castro Ruiz	Sí
Nasera Al-lal Mohamed	Sí
Fadwa Abelhadj Benlafki	Sí
Jose Bienvenido Ronda Ingles	Sí
Francisco Villena Hernandez	Sí
Emilio Guerra Muñoz	Sí
Rafael Robles Reina	Sí
Jose Miguel Tasende Souto	Sí
Javier Da Costa Solis	Sí
Jesus Manuel Romero Imbroda	Sí
Maria Cecilia Gonzalez Casas	Sí

Examinado expediente con número de referencia 4056/2025 instado de oficio por la Dirección General de Función Pública relativo a la modificación de la Plantilla de personal de la Ciudad Autónoma de Melilla, vengo en **PROPONER** en base a:

Primero.- Se elabora Informe Técnico por parte del Director del área conforme al Art. 84.1 del Reglamento de Gobierno y Administración de la CAM cuyo tenor literal es el siguiente:

‘’Visto expediente con número de referencia 4056/2026 iniciado por Función Pública, adscrita a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, consistente en la modificación de la plantilla orgánica de la Ciudad Autónoma de Melilla, en aras a cumplimentar lo dispuesto en el Art. 84 del Reglamento de Gobierno y Administración de la CAM, se emite el presente informe en base a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La plantilla de personal se trata de un documento que comprende el conjunto de plazas existentes en la Corporación, y se encuentra estrechamente ligada el Presupuesto de la misma, tal y

como se desprende del art. 90.1 Ley Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), donde establece que será la corporación la que deba aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, debiendo responder la misma a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación durante la vigencia del Presupuesto, que exigirá de los mismos trámites que para la modificación del Presupuesto.

CVE verificable en https://bomemelilla.es

Segundo.- Habiéndose aprobado el Presupuesto de la CAM para el año 2026 mediante los expedientes y sistemas convencionales, es a través de este método y a partir del presente informe dónde se detallan las plazas creadas en virtud de la Ley General de Presupuestos del Estado conforme a la tasa de reposición, con estrecha correlación con dicha aprobación de gasto y que de ninguna de las formas, este expediente suponga una modificación presupuestaria, sino con valor informativo de creación de las plazas presupuestas y con cobertura presupuestaria para su inclusión en la Oferta de Empleo Público (OEP) del año 2026.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Competencia

La aprobación y modificación de la plantilla orgánica es una competencia reservada a los Ayuntamientos de régimen común a los Plenos. No obstante, en virtud de la disposición contenida en el Art. 12.2 de la Ley Orgánica 2/1995 de 13 de marzo del Estatuto de Autonomía de Melilla se dispuso su posible delegación en el Consejo de Gobierno, acordada así por la Asamblea mediante Acuerdo de delegación adoptado en sesión extraordinaria de fecha 24 de julio de 1995 (BOME número 3418 de 18 de agosto) en concordancia con los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 24 de febrero de 1998 y 6 de marzo del mismo año (BOME número 3567 de 18 de marzo) no existiendo revocación en la materia.

Siendo competente para la aprobación y modificación el Consejo de Gobierno de la CAM, será, conforme lo dispuesto en el Art. 33.5 apartado e) del REGA, el Consejero del Área pertinente el encargado de gestionar, impulsar, administrar e inspeccionar y sancionar todos los asuntos de su Consejería, así como la de proponer cuando carezca de capacidad para resolver.

En virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 28 de julio de 2023 relativo al Decreto de Distribución de Competencias entre las Consejerías de la Ciudad, en el apartado 7.2.7 de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, en lo relativo a Función Pública, será competente conforme a la letra f) para formar y tramitar el anteproyecto de las Plantillas de Personal, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público.

Tratándose de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad la competente para tramitar esta modificación, es el Director General de Función Pública el competente para elaborar el presente informe atendiendo a lo dispuesto en el Art. 84 del REGA.

Segundo.- De la plantilla de personal

La plantilla de personal se trata de un documento que comprende el conjunto de plazas existentes en la Corporación, y se encuentra estrechamente ligada el Presupuesto de la misma, tal y como se desprende del art. 90.1 Ley Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), donde establece que será la corporación la que deba aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, debiendo responder la misma a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación durante la vigencia del Presupuesto, que exigirá de los mismos trámites que para la modificación del Presupuesto.

En concordancia con esto, hay que aclarar que la RPT es un instrumento técnico que va ligada al puesto de trabajo, concepto diferente al de plaza, y que se dirige a perfilar su ordenación, en los aspectos a los que como mínimo se refiere el art. 74 TREBEP, y en concordancia con lo preceptuado en el art. 90.2 LBRL.

Sobre dicha diferenciación, y el grado de vinculación entre sendos instrumentos se pronuncia la **STS, Sala de lo contencioso de 20 de octubre de 2008**, Rec. 6078/2004, señalando al respecto que:

> *«…la cuestión que se planteaba en el recurso contencioso y ahora en casación consiste en determinar si existe una vinculación de la plantilla orgánica a la Relación de Puestos de Trabajo, de tal forma que aquella no pueda contradecir a ésta, y en segundo lugar, si, en el caso de no existir dicha Relación de Puestos de Trabajo, al no haber sido aprobada por la Administración, la aprobación de la Plantilla Orgánica es instrumento idóneo para modificar el contenido de los puestos de trabajo (…)*
>
> *Se desprende de estos preceptos que el instrumento técnico, el único, a través del cual se puede modificar el contenido de cada puesto de trabajo es la Relación de Puestos de Trabajo. En consecuencia, es evidente que este instrumento, al tener carácter excluyente de otros para configurar dicho contenido, vincula a las Plantillas Orgánicas, que, como dice la sentencia recurrida, tiene un marcado carácter presupuestario.*
>
> *En definitiva, la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos, que podrá prever un número de funcionarios menor que el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (al existir por ejemplo vacantes que por motivos presupuestarios se decida no cubrir) pero que no puede contradecir en el contenido, naturaleza y número máximo de plazas, a las previsiones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo (…)*
>
> *Establecida la relación de puestos de trabajo como el instrumento idóneo para la modificación del contenido, valoración de complementos etc., de cada puesto de trabajo, haya sido o no aprobada dicha Relación, no pueden modificarse sino a través de ésta, y no por una simple aprobación de la Plantilla Orgánica».*

CVE verificable en https://bomemelilla.es

Y en sentido similar, también de sumo interés resulta la **STSJ Granada, Sala de lo contencioso de 9 de marzo de 2021**, Rec. 838/2018, que en relación a la cuestión que es objeto de análisis, viene a concluir que:

> *«La plantilla profesional figura anexa al presupuesto (…) de modo que las plazas incluidas en la plantilla están presupuestadas.*
>
> *Sin embargo, la relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, incluyéndose todos los puestos de trabajo existentes en la organización de la Corporación Local (…)*
>
> *La relación de puestos de trabajo tiene una conexión directa con la estructura óptima de la organización para el cumplimiento de sus fines, trazando previsiones para su evolución futura, mientras que la plantilla cumple una función presupuestaria, ya que incluye los puestos que resultan de los créditos establecidos en los correspondientes presupuestos.*
>
> *Los puestos de plantilla dotados presupuestariamente son, a la vez, puestos previstos en la RPT, aunque no todos los puestos previstos en la RPT son puestos de plantilla.*
>
> *Y es que pueden existir circunstancias coyunturales (económico-presupuestarias, organizativas de disminución del trabajo, etc.) que no hagan precisa la provisión de un puesto, por lo que figurará en la plantilla de un determinado ejercicio.*
>
> *Así se deduce de la sentencia de 17 de julio de 2012, de la Sala 3ª del Tribunal Supremo — recurso de casación 3547/2011— (…)».*

Por tanto, tal y como se colige de lo hasta ahora expresado, lo deseable es una correspondencia entre sendos instrumentos de ordenación del personal, si bien atendiendo a que la RPT se configura como la estructura «ideal» de puestos de trabajo, por razones presupuestarias o de otra índole, es posible la existencia de plazas vacantes, siendo por tanto posible que el número de puestos de trabajo contemplados en la RPT sea superior a las plazas previstas en la plantilla orgánica, pero no la situación inversa, dado que ello implicaría la existencia de plazas dotadas presupuestariamente cuyos ocupantes no tienen asignadas unas funciones concretas, a través del correspondiente puesto de trabajo, al que debe ir ligado toda plaza presupuestariamente dotada.

En lo que se refiere a la vertiente procedimental para la modificación de la plantilla la misma difiere de la RPT, siendo el primer requisito necesario para ello, el cumplimiento de la tasa de reposición de efectivos, calculada en los términos que anualmente se contemplan en las respectivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

A lo que ha de añadirse, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se contemplan en el art. 126.2 TRRL, el cual señala que las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:

> a. Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
>
> b. Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

Además, al igual que su aprobación, la modificación de la misma, habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

La modificación de la plantilla exigirá de los mismos trámites que la aprobación del Presupuesto (art. 126.3 TRRL), de manera que previos informes propuesta de resolución del Área de Función Pública (art. 172 y 175 ROFEL, así como de la Intervención Municipal, la modificación de la plantilla se aprobará inicialmente por el Pleno, se someterá a información pública por un plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial, y se entenderá definitivamente aprobada si durante dicho plazo no se presentan alegaciones).

Y finalmente, el Pleno, una vez informadas las reclamaciones, aprobará definitivamente la aprobación de la plantilla.

A mayor abundamiento y dado que este expediente se ha generado conforme al sistema de aprobación del Presupuesto de la CAM para el año 2026, este informe tiene efectos a dar cuenta de la creación y justificación de las nuevas plazas y a la reconversión de otras cuyo elemento presupuestario se encuentra anexado al Presupuesto General.

III.- Sobre la obligación de negociación de la plantilla orgánica

En lo que se refiere a la obligatoriedad o no de negociación colectiva de la plantilla, ciertamente pueden encontrarse en la doctrina jurisprudencial pronunciamientos de todo tipo, siendo así que pese que no resulta posible dar una respuesta unívoca, nos decantamos por lo manifestado por la **STS, Sala de lo contencioso de 9 de abril de 2014**, Rec. 514/2013, que tras un exhaustivo análisis de la cuestión concluye al respecto que:

CVE verificable en https://bomemelilla.es

«No ofrece duda que, en el presupuesto controvertido en instancia, el acto de aprobación de la plantilla presupuestaria y estructural crea, transforma (reclasifica plazas, individualiza plazas en procesos de reclasificación, cambia denominaciones) y amortiza plazas cuando queden vacantes tras el correspondiente proceso de reclasificación.

Si atendemos a lo que, más arriba hemos dicho, acerca de las plazas y los puestos de trabajo resulta patente que no son conceptos equivalentes.

Las condiciones de trabajo de cada puesto se fijan en las Relaciones de Puestos de Trabajo que indicaran las correspondientes retribuciones específicas mientras que las plantillas de personal se especifica la denominación de la plaza, su número, el Grupo o Escala, Subescala, clase y categoría, cuestiones que no se engarzan con el art. 37 EBEP (…)

Más tras lo vertido en los razonamientos anteriores hemos de concluir en la innecesariedad del proceso negociador en la amortización, transformación y creación de plazas en la plantilla del año 2010 respecto a la de 2009 como pretendía la demanda.

En la demanda se alude a modificaciones operadas en la RPT mas no consta que la misma hubiera sido impugnada, al menos en el recurso de instancia, sino solo la plantilla que entendemos no afecta a las condiciones de trabajo a que se refiere el art. 37 EBEP por lo que se desestima la pretensión».

Por tanto, lo expuesto nos lleva a considerar que no resulta preceptiva la negociación colectiva para la creación de nuevas plazas en la plantilla orgánica.

IV.- De la creación de nuevas plazas en la plantilla

En el sistema español, la relación entre las jubilaciones y la OEP está mediada por la tasa de reposición de efectivos, que determina cuántas plazas pueden convocarse en función de las bajas definitivas (jubilaciones, retiros, fallecimientos, etc.) producidas en el año anterior. La Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (Ley 31/2022) es la norma básica aplicable para la OEP de 2024, estableciendo tasas de reposición del 120% para sectores prioritarios, del 110% para el resto, y del 125% para fuerzas de seguridad, con reglas especiales para entidades locales sin deuda financiera.

El cálculo de plazas autorizadas parte de la diferencia entre las bajas definitivas y las altas no procedentes de OEP del año anterior, sobre la que se aplica el porcentaje de tasa de reposición fijado por la ley. Así, el número de jubilaciones de 2025 determina, junto con otras bajas, el máximo de plazas que pueden incluirse en la OEP de 2026, permitiendo en algunos casos reponer más de una plaza por cada baja, según el sector y las condiciones específicas establecidas por la normativa vigente.

El número de jubilaciones producidas en un año es uno de los factores determinantes para calcular el número de plazas que pueden ser incluidas en la OEP del año siguiente. La tasa de reposición de efectivos actúa como un multiplicador sobre el saldo neto de bajas (incluidas las jubilaciones) y altas no derivadas de OEP, permitiendo así que la Administración reponga, total o parcialmente, los efectivos perdidos.

El proceso de cálculo, según la normativa vigente, se desarrolla en los siguientes pasos:

1. **Determinación de bajas**: Se contabilizan todas las bajas producidas en el ejercicio anterior, incluyendo jubilaciones, retiros, fallecimientos, renuncias, excedencias sin reserva de puesto, pérdida de la condición de funcionario de carrera y extinción del contrato de trabajo, entre otras situaciones que no supongan la reserva de puesto o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración. Las jubilaciones, por tanto, son una de las causas principales de baja y tienen un peso significativo en el cálculo.

2. **Determinación de altas**: Se restan del total de bajas las altas producidas en el mismo periodo, excluyendo las derivadas de OEP y los reingresos desde situaciones que no conlleven la reserva de puesto de trabajo. El objetivo es evitar que se computen como necesidades de reposición las plazas ya cubiertas por otras vías.

3. **Aplicación del porcentaje de reposición**: Sobre la diferencia resultante (bajas menos altas), se aplica el porcentaje de tasa de reposición fijado por la LPGE para el sector correspondiente.

Por ejemplo, si en un sector prioritario se han producido 100 bajas netas (tras restar las altas), y la tasa de reposición es del 120%, la Administración podrá incluir hasta 120 plazas en la OEP para ese sector.

Este método asegura que el número de plazas ofertadas en la OEP esté directamente vinculado al volumen de jubilaciones y otras bajas, permitiendo una reposición proporcional y controlada de efectivos. Además, la normativa prevé la posibilidad de incrementar la tasa de reposición en determinados supuestos, como en entidades locales con deuda amortizada, donde se puede aplicar el 120% en todos los sectores.

Aunque la tasa de reposición es el mecanismo general para determinar el número de plazas autorizadas en la OEP, existen algunas excepciones y advertencias que deben tenerse en cuenta:

- **Supuestos de reposición adicional**: La normativa puede prever la posibilidad de ofertar plazas adicionales en determinados sectores o circunstancias, como el refuerzo de servicios públicos esenciales o la cobertura de necesidades extraordinarias derivadas de un alto volumen de jubilaciones.

CVE verificable en https://bomemelilla.es

- **Limitaciones presupuestarias**: La inclusión de plazas en la OEP está condicionada no solo por la tasa de reposición, sino también por la disponibilidad presupuestaria y las restricciones de gasto impuestas por la normativa de estabilidad presupuestaria.
- **Interpretación restrictiva**: La jurisprudencia ha confirmado que la tasa de reposición es un límite legal de obligado cumplimiento, y que su interpretación debe ser restrictiva, salvo en los supuestos expresamente previstos por la ley.
- **Cómputo de bajas y altas**: Es fundamental realizar un cómputo riguroso de las bajas y altas producidas en el ejercicio anterior, ya que cualquier error en este cálculo puede afectar al número de plazas autorizadas en la OEP.

Atendiendo a esto, se debe informar las plazas de nueva creación con relación jurídica de funcionario, que tendrán su continuación y actualización en la plantilla de personal:

Funcionarios

Categoría Profesional	Cod-Plaza
Viceinterventor (puesto reservado funcionarios con habilitación nacional) para Técnico de Administración General	**F0480002 y F0480003**
	F0430034 y F0430035

Teniendo en cuenta que las jubilaciones/bajas que se han tenido durante el año 2025 ascienden a 24, aplicando la tasa de reposición solo se podrán crear 4 nuevas plazas sin que las mismas no supongan incremento presupuestario.

La justificación de la creación de las plazas se basan en los siguientes motivos:

DOS PLAZAS DE VICEINTERVENTOR

En lo que respecta a la figura del Viceinterventor, resulta de aplicación lo dispuesto en el Art.15 del RD 128/2018 de 16 marzo por el que se regula el régimen de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, precepto que regula los denominados puestos de colaboración. Dicho artículo establece lo siguiente:

> *" 1. Las Entidades Locales podrán crear otros puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones de colaboración inmediata y auxilio a las de Secretaría, Intervención y Tesorería. Estos puestos de trabajo estarán reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y ejercerán sus funciones bajo la dependencia funcional y jerárquica del titular de la Secretaría, Intervención o Tesorería, respectivamente.*
>
> 2. *A los citados puestos de colaboración, les corresponderán las funciones reservadas que, previa autorización del Alcalde o Presidente de la Corporación, les sean encomendadas por los titulares de los puestos reservados de Secretaría, Intervención y Tesorería.*
>
> 3. *Asimismo, les corresponderá la sustitución de los titulares de los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria de los mismos.*
>
> *La clasificación de estos puestos corresponderá a la Comunidad Autónoma, de acuerdo con los siguientes criterios:*
>
> a. *Se podrán crear puestos de colaboración a las funciones de secretaría e intervencióntesorería y recaudación, en las Entidades Locales cuyos puestos de Secretaría e Intervención estén clasificados en 1.ª o 2.ª clase, y puestos de colaboración a las funciones de secretaríaintervención, tesorería y recaudación en las Entidades Locales cuyo puesto de Secretaría esté clasificado en clase 3.ª.*
>
> b. *En las Entidades Locales cuyos puestos de Secretaría e Intervención estén clasificados en clase 1.ª, los puestos de colaboración a las funciones de secretaría podrán ser clasificados en 1.ª, 2.ª y 3.ª clase, y ser adscritos, respectivamente, a las subescalas de Secretaría, categoría superior, Secretaría, categoría de entrada y a la subescala de Secretaría-Intervención. Los puestos de colaboración a las funciones de intervención, podrán ser clasificados en 1.ª, 2.ª y 3.ª clase, y ser adscritos, respectivamente, a las subescalas de Intervención-Tesorería, categoría superior, Intervención-Tesorería, categoría de entrada y a la subescala de SecretaríaIntervención".*

La situación particular de la CAM (cuya configuración singular institucional no es objeto de examen en este momento por estar ya jurídicamente reconocida, exige una reflexión técnica en torno a los mecanismos con los que actualmente cuenta para el control de la ejecución de su presupuesto. Dichos mecanismos se han revelado progresivamente insuficientes, siendo cada vez más acuciante la necesidad de su refuerzo.

CVE verificable en https://bomemelilla.es

En este contexto, deben destacarse diversos factores que inciden directamente en la carga de trabajo y en la necesidad de disponer de medios humanos adecuados en el ámbito de control interno. De un lado, la creciente regulación de los procedimientos administrativos que conllevan compromisos de gasto, tanto en el ámbito estatal como europeo, ha incrementado exponencialmente las exigencias de control previo, fiscalización y seguimiento. De otro lado, los instrumentos de control ejercidos por las instituciones europeas sobre los fondos procedentes de la UE (ya sean FEDER, FSE+ o MRR) exigen de la Administración una mayor especialización, diligencia y rigor técnico en la verificación y supervisión de su correcta ejecución.

A todo ello se suma un elemento de especial transcendencia: el incremento sostenido del Presupuesto de la CAM, cuya ejecución material implica una complejidad creciente. Desde la creación del puesto de Viceinterventor en el año 2016, el presupuesto ha aumentado en más de 125 millones de euros, incremento al que habría que añadir, además, los recursos extraordinarios procedentes de la financiación europeo, no incluidos en dicho cómputo.

Este aumento presupuestario, lejos de ser una mera cifra contable, se traduce en una intensificación directa del volumen de expedientes de gasto a tramitar, verificar y controlar, así como en una mayor variedad de operaciones administrativas, programas y procedimientos sujetos a fiscalización. En consecuencia, el crecimiento del presupuesto, no puede disociarse de la necesidad correlativa de reforzar los recursos humanos destinados a su control, especialmente lo que se refiere a la estructura de personal habilitado nacional adscrito a la Intervención General y a los puestos de colaboración técnica que la auxilian.

Por otra parte, y como consecuencia directa de lo anteriormente expuesto, se ha producido un incremento significativo en el volumen de controles ejercidos, lo cual ha tensionado de forma considerable la capacidad operativa del personal destinado al control interno.

El análisis de la evolución de los expedientes refleja una tendencia muy clara: un crecimiento sostenido y notable en la carga de trabajo de la función interventora durante los últimos ejercicios.

En particular:

- Los expedientes de fiscalización de conformidad han pasado de 1717 en 201 a picos de más de 10.000 expedientes anuales en los ejercicios 2022 a 2024. Aunque en 2025 se aprecia un descenso, este se debe a que los datos del ejercicio se encuentran aun curso, no estando cerrado el ejercicio completo.
- Asimismo, los expedientes en los que la fiscalización ha requerido subsanación o no ha sido requerida han experimentado un incremento muy significativa: de 183 en 2021 a 2147 en 2024, lo que videncia que el control interno se enfrenta a expedientes cada más complejos o con mayores incidencias formales.
- Las fiscalizaciones con reparos también han aumentado en términos relativos, lo que indica que la intervención está ejerciendo un control más riguroso y detectando un número creciente de incidencias que afectan a la legalidad o regularidad de los actos de ejecución presupuestaria.
- Finalmente, aunque el número de casos de omisión de la función interventora es residual, su mera existencia exige medidas preventivas y de refuerzo del control. Por otro lado, es necesario hacer referencia al reciente Informe de Fiscalización de la Cuenta General de la CAM, correspondiente al ejercicio 2022. En él, el máximo órgano de control económicofinanciero emitió la Recomendación nº 10:

  ‘’*Que se realicen los trámites oportunos para lograr una mayor difusión de la situación de vacancia de las plazas reservadas a funcionarios de habilitación nacional entre los miembros de dicho colectivo. Además, se debería estudiar la posibilidad de colaboración con otras administraciones para propiciar la cobertura de dichas vacantes por vías alternativas contempladas en el RD 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

  No se ha realizado una separación de las funciones de contabilidad y control de la gestión económicofinanciera en la Ciudad. A su vez, dentro de las unidades de la Intervención encargadas de las tareas de fiscalización de la gestión económico-financiera, no se distingue el personal adscrita a tareas de fiscalización previa del adscrito al control posterior, originando todo ello una debilidad en el control interno’’.

No solo esto, esta Administración también ha sido advertida en numerosas por la Comisión Europea para que se dote suficientemente el área de Intervención que dice así:

> ‘’*Por otro lado, por Decisión C (2015) 1038 de la Comisión Europea de 18 de febrero de 2015 relativa a la suspensión de los pagos intermedios del Fondo Europeo de Desarrollo Regional respecto de la parte regional del Programa Operativo FEDER Melilla, se pusieron de manifiesto deficiencias graves en el funcionamiento del sistema de gestión y control de la parte regional de programa de Melilla que afectan a la fiabilidad del procedimiento de certificación de los pagos. […]*
>
> *Con fecha 20 de diciembre de 2023 la Comisión Europea informó mediante la Auditoría de Seguimiento nº DAC414ES1734 en Carta ref. Ares (2023) 8772119, la necesidad imperiosa de la asignación de personal para la IGCAM, dado que la Comisión mantiene serias dudas en lo que se refiere a la capacidad administrativa de la IGCAM para desarrollar sus tareas como autoridad de auditoría. La Comisión Europea volvió a reiterar las mismas deficiencias de asignación de personal en el Informe Final de Auditoría, Carta ref. Ares (2023) 546607 de 7 de agosto de 2023.*

CVE verificable en https://bomemelilla.es

Con fecha 4 de julio de 2024 se recibe Carta ref. Ares (2024) 4818504 por pate de la Comisión Europea, en la que se vuelve a manifestar la exigencia de que la IGCAM garantice un departamento con personal adecuado reservándose en caso contrario, el derecho de iniciar una suspensión […]

Dicho esto, la necesidad de reforzar los efectivos dedicados al control interno en la CAM se torna palmaria al efectuar un análisis comparativa con las estructuras orgánicas de otras Administraciones Públicas de similar volumen presupuestario. Sirva de ejemplo el Ayuntamiento de Granada, cuyo presupuesto se cifra en 333,061 millones de euros, y que en su RPT contempla la figura de un Interventor General, un Adjunto a Intervención y un Viceinterventor. De igual modo, la Diputación de Málaga, con un presupuesto de 295 millones de euros, cuenta en su RPT con un Interventor General y 5 Interventores Adjuntos, lo que subraya la insuficiencia de personal en el ámbito del control interno de la CAM.

En virtud de todo lo expuesto, la creación de dos plazas adicionales de Viceinterventor, elevando la dotación a tres, además del Interventor General, se erige como una medida ineludible y estratégicamente vital. Esta ampliación no solo permitirá una distribución más eficiente de la carga de trabajo y una especialización necesaria para abordar la complejidad de los asuntos, sino que también asegurará el cumplimiento de las funciones reservadas y de auxilio contempladas en el RD 128/2018.

Esta medida tiene su correlación con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 22/10/2025 por el que se aprueba la RPT y se eleva el número de puestos de la Viceintervención de 1 a 3.

DOS PLAZAS DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL

La **creación de dos plazas de Técnico de Administración General (A1)** en la plantilla de la CAM, se basa en los siguientes argumentos atendiendo a:

- Las funciones técnicas que son propias de esta categoría en la Administración Local.
- El aumento exponencial de expedientes administrativos y la mayor complejidad de tramitación de los mismos.
- La creciente judicialización de asuntos municipales, que exige una instrucción más rigurosa y fundamentada.

  La existencia de un desequilibrio en la estructura administrativa actual, donde la plantilla carece prácticamente de personal Técnico, encontrándose los titulares de dichas plazas en puestos directivos sin cubrir el escalafón de origen.

La Administración Local ha experimentado en los últimos años:

1. **Un aumento notable en el volumen de expedientes**, tanto en número como en complejidad jurídica y técnica.
2. **Más obligaciones procedimentales**, derivadas de nuevas leyes de procedimiento administrativo, transparencia, contratos, protección de datos, subvenciones, función pública y evaluación de políticas públicas.
3. **Mayor litigiosidad**, con expedientes susceptibles de acabar en vía contenciosoadministrativa si no se instruyen con rigor técnico.
4. **Reforzamiento de los principios de motivación, transparencia y seguridad jurídica**, lo que exige informes más completos, trámites mejor documentados y expedientes más sólidos.

La estructura administrativa municipal presenta además un problema organizativo: **la ausencia de Técnicos suficientes para dar cobertura a las nuevas necesidades como ciudad**. Esto supone:

- Sobrecarga del personal técnico inferior con tareas que deberían ser desarrolladas por técnicos de administración general.
- Falta de profesionalización y especialización en la instrucción de expedientes.
- Retrasos en la tramitación por no contar con personal cualificado específico para estas tareas.
- Menor capacidad para absorber picos de trabajo o expedientes complejos.

Por todo ello, la creación de dos plazas de Técnico de Administración General es una necesidad estructural y funcional.

Las Administraciones Públicas deben organizar sus recursos humanos conforme a los principios de eficacia, eficiencia, racionalización y especialización técnica.

El **Técnico de Administración General (A1)** es el perfil profesional que la normativa prevé para:

- La **instrucción de expedientes complejos**.
- La **emisión de informes técnicos** de carácter jurídico-administrativo no reservado a funcionarios de habilitación nacional.

La **coordinación y supervisión** de tareas administrativas avanzadas.

- La **gestión ordinaria y especializada** en áreas como contratación, personal, subvenciones, patrimonio, licencias, disciplina, sanciones, etc.

CVE verificable en https://bomemelilla.es

La Ley 39/2015 y la Ley 40/2015 refuerzan la importancia del personal técnico en la tramitación procedimental, la motivación de actos y la responsabilidad patrimonial de la Administración. Esto exige perfiles con formación universitaria y capacitación técnica.

La CAM tramita actualmente un número muy superior de procedimientos administrativos que hace unos años, debido a:

- Nuevas obligaciones legales.
- Incremento de solicitudes ciudadanas.
- Mayor actividad económica y social.
- Gestión de fondos europeos, subvenciones y contratos.

El personal actual es insuficiente para absorber este volumen.

La normativa actual exige:

- Expedientes motivados y técnicamente sólidos.
- Análisis rigurosos de procedibilidad, competencia y legalidad.
- Acreditación documental exhaustiva.

Esto no puede ser garantizado sin personal técnico superior.

En la Administración hay cada vez más:

- Recursos administrativos que requieren informes técnicos específicos.
- Resoluciones Tribunales de Selección que terminan siendo revisadas en vía contenciosa.
- La Administración debe justificar sus decisiones con base técnica sólida.

Los Técnicos de Administración General reducen riesgos de condena, nulidad y responsabilidad patrimonial.

Actualmente, la estructura de la ciudad presenta un **salto anómalo** desde el personal administrativo (C1/C2) directamente al personal directivo. La falta del grupo A1 genera:

- Falta de profesionalización técnica en la instrucción.
- Saturación de los empleados con tareas de nivel intermedio.
- Dificultad para desarrollar una carrera profesional progresiva.
- Ineficiencia en la distribución del trabajo.

La existencia de Técnicos de Administración General permitirá:

- Optimizar el trabajo técnico de nivel superior.
- Mejorar la calidad y rapidez de las resoluciones.
- Reforzar la estructura organizativa y la coordinación administrativa.

V.- Reconversión de plazas de Personal laboral a Personal Funcionario

En el análisis de la estructura actual de recursos humanos se ha detectado la existencia de diversas plazas adscritas al personal laboral que, sin embargo, **corresponden a categorías profesionales que ya se encuentran contempladas en el ámbito funcionarial** dentro de esta Administración.

Dado que **el grueso de la plantilla que desempeña funciones homogéneas lo hace bajo relación funcionarial**, se considera necesario y coherente avanzar en la **ordenación y homogeneización de los puestos** mediante la reconversión de dichas plazas.

Las funciones vinculadas a estas plazas forman parte de las actividades típicamente reservadas al personal funcionario, en consonancia con la normativa básica de función pública y la estructura organizativa vigente.

Mantener plazas laborales desempeñando funciones idénticas a las ya atribuidas a puestos funcionariales supone una **disfunción de gestión, control y carrera profesional**. La reconversión permite alinearlas con el régimen estatutario que corresponde.

La unificación del régimen jurídico facilita una gestión más eficiente de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), evitando duplicidades de categorías y mejorando la planificación de recursos humanos.

La operación **no incrementa el gasto**, pues únicamente requiere el **traspaso de los créditos presupuestarios actualmente adscritos al capítulo I en su subconcepto laboral hacia la dotación funcionarial correspondiente**, manteniendo la misma cuantía presupuestada.

Atendiendo a las jubilaciones de este personal laboral, se deberán convertir las mismas en personal funcionario para su posterior publicación en OEP y convocatoria pública.

CVE verificable en https://bomemelilla.es

Las plazas reconvertidas serían las siguientes:

Categoría Profesional	Cod-Plaza Laboral	Nuevo Cod-Plaza
Administrativo	L0430006	F0720069
Veterinario transferido	F0650001	F0470004

VI.- Plazas a amortizar

La plantilla orgánica vigente de esta Administración recoge una serie de plazas cuya creación respondió a necesidades organizativas y funcionales existentes en ejercicios anteriores. Sin embargo, con el transcurso del tiempo se han producido cambios relevantes tanto en la forma de prestación de determinados servicios como en la organización interna del trabajo.

En particular, se ha venido consolidando un proceso de externalización de determinados servicios, así como una evolución en los métodos de trabajo y en la distribución de tareas, lo que ha determinado que algunas plazas hayan quedado sin contenido funcional efectivo o que el número de plazas existentes para determinadas funciones resulte actualmente excesivo en relación con las necesidades reales.

Del análisis de la plantilla orgánica y de las funciones efectivamente desempeñadas en la actualidad, se constata que determinadas plazas no resultan necesarias para el adecuado funcionamiento de la organización, bien por haber quedado sin contenido funcional, bien porque la carga de trabajo existente no justifica el mantenimiento del número de plazas actualmente previsto.

Esta situación no afecta a la prestación de servicios esenciales, los cuales se encuentran debidamente garantizados mediante la actual organización de los recursos humanos y, en su caso, a través de los correspondientes mecanismos de externalización o reasignación funcional, sin menoscabo alguno para la ciudadanía.

En algunos casos, no se propone la eliminación total de las plazas vinculadas a determinadas funciones, sino una reducción del número de las mismas, al constatarse que la forma de trabajo existente en el pasado exigía un volumen de efectivos superior, circunstancia que ya no concurre en la actualidad, resultando innecesario mantener un número tan amplio de plazas.

La situación descrita se viene arrastrando desde antaño, no tratándose de una circunstancia puntual o coyuntural, sino de una consecuencia lógica de decisiones organizativas consolidadas en el tiempo, especialmente en relación con la externalización de servicios y la modernización de los métodos de trabajo.

Desde la perspectiva de la racionalización de los recursos humanos y de una gestión eficiente y responsable de la plantilla orgánica, resulta coherente y justificada la amortización o reducción de las plazas propuestas, adecuando la estructura de personal a las necesidades reales actuales.

La amortización o reducción de plazas se plantea sin perjuicio de que, en el futuro, y en función de posibles cambios organizativos, normativos o en el modelo de prestación de los servicios públicos, pueda valorarse nuevamente la necesidad de su creación, ampliación o modificación, si las circunstancias así lo aconsejaran.

Plazas a amortizar Funcionarios

Categoría Profesional	Cód-Plaza
Licenciado INEF (2)	Sin código de plaza
Oficial de Medio Ambiente	F1030004, F1030013 y F1030019
Oficial Lacero	F1060001
Subalterno	F1220015, F1220017, F1220018, F1220025, F1220038 y F1220039
Oficial Pintura	F1110001
Oficial de Instalaciones Deportivas	F1450001

Plazas a amortizar Personal Laboral

Categoría Profesional	Cód-Plaza
Operario Sepulturero	Sin código de plaza
Oficial Fontanero	L0550001, L0550002 y L0550003

CVE verificable en https://bomemelilla.es

Oficial de mantenimiento	L0750018
Operario de servicios	L0750003, L0750004, L0750005 y L0750006
Auxiliar de hogar	L0620002, L0620005, L0620006, L0620008, L0620009, L0620010, L0620012, L0620015 y L0620025
Conserje escolar	L0680001 y L0680004
Ayudante de Cocina	L0650001, L0650002, L0650006
Camarero/Limpiador	L0660001, L0660002, L0660008, L0660009, L0660010 y L0660013
Gestor/a Cultural	Sin código de plaza
Oficial 2ª de oficios	L0460003
Monitor de natación	L0410003
Oficial servicio Instalaciones Deportivas	L0590004
Cocinero de 1ª	L0340001 y L0340004
Ordenanza	L0770004, L0770006 y L0770005
Asesor Jurídico	L0960003
Auxiliar de puericultura	L030001
Operario Lacero	L07600002

Licenciados en INEF

En la vigente Plantilla de Personal de la CAM figuran creadas plazas correspondientes a la categoría de Licenciado/a en INEF (Ciencias de la Actividad Física y del Deporte).

Las referidas plazas fueron creadas en su momento en atención a necesidades organizativas entonces existentes o previsibles, vinculadas al ámbito de la actividad física, deportiva y/o educativa.

Analizada la actual estructura competencial de la ciudad, así como las funciones efectivamente desarrolladas por la Administración Local, se constata la inexistencia de competencias propias en materia de educación reglada.

En consecuencia, procede valorar la adecuación de dichas plazas a las necesidades reales de la organización municipal, así como la procedencia de su eventual amortización.

El artículo 137 de la Constitución Española establece que el Estado se organiza territorialmente en municipios, provincias y comunidades autónomas, gozando todas estas entidades de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

Por su parte, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), determina las materias sobre las que los municipios ejercerán competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las comunidades autónomas.

La competencia en materia de educación constituye una competencia esencialmente estatal y autonómica, conforme a la Constitución Española y a la legislación sectorial aplicable.

Los municipios, de acuerdo con la LRBRL y la normativa educativa, no ostentan competencia propia en materia de educación reglada, limitándose su intervención, en su caso, a funciones de colaboración, mantenimiento de centros, cesión de suelo, actividades complementarias o similares, sin asumir funciones docentes ni educativas en sentido estricto.

La permanencia de plazas carentes de contenido funcional efectivo resulta contraria a los principios de eficacia, eficiencia y racionalización de los recursos públicos.

La normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera impone a las Administraciones Públicas la obligación de gestionar los recursos públicos conforme a criterios de eficiencia y contención del gasto.

El mantenimiento de plazas estructurales sin una necesidad organizativa real supone la asunción de costes salariales potenciales no justificados por la prestación efectiva de servicios.

La amortización de plazas innecesarias constituye una medida legítima de racionalización del gasto y adecuación de la plantilla a las necesidades reales del servicio público.

Oficial de Medio Ambiente

Las referidas plazas tienen su origen en el proceso de reorganización derivado de la externalización del servicio municipal de jardinería, en virtud del cual el personal que venía desempeñando funciones propias de jardineros municipales fue objeto de reubicación administrativa.

Como consecuencia de dicho proceso, se procedió a la adscripción del citado personal a plazas denominadas de Oficial de Medio Ambiente, configurándose dichas plazas con carácter "a extinguir", vinculadas exclusivamente a la permanencia de sus titulares.

Con el transcurso del tiempo, y producida la jubilación de los empleados titulares de dichas plazas, procede analizar la necesidad de mantenimiento o amortización de las mismas.

Las funciones originalmente vinculadas al servicio de jardinería son actualmente prestadas mediante gestión indirecta, no requiriéndose personal propio adscrito a tales cometidos.

No se aprecia en la actualidad una necesidad organizativa objetiva que justifique la reposición o mantenimiento de plazas de esta naturaleza una vez producida la jubilación de sus titulares.

El mantenimiento de plazas sin contenido funcional efectivo resultaría contrario a los principios de racionalización organizativa y adecuada planificación de los recursos humanos.

La amortización de plazas "a extinguir" tras la jubilación de sus titulares constituye una medida coherente con los criterios de racionalización de la plantilla y sostenibilidad económica.

Oficial Lacero

En la vigente Plantilla de Personal figura creada una plaza correspondiente a la categoría de Oficial Lacero, con relación jurídica de personal funcionario.

Paralelamente, en la estructura de personal laboral de esta Administración existe personal adscrito a cometidos propios del oficio de lacero, desarrollando de forma efectiva las funciones asociadas a dicha actividad.

Analizada la organización actual de los servicios municipales, se constata que las necesidades funcionales vinculadas al citado oficio se encuentran adecuadamente cubiertas mediante personal laboral, no apreciándose la concurrencia de una necesidad estructural adicional que justifique el mantenimiento de la plaza de naturaleza funcionarial.

El oficio de lacero presenta una naturaleza eminentemente operativa y material, vinculada a tareas de carácter manual y de ejecución directa.

Las funciones asociadas a dicho oficio se encuentran actualmente cubiertas de manera adecuada mediante personal laboral, no apreciándose disfunciones organizativas ni carencias en la prestación del servicio.

El mantenimiento simultáneo de plazas con distinta relación jurídica para la realización de funciones sustancialmente homogéneas puede generar desequilibrios en la estructura de personal, dificultando la coherencia interna de la plantilla.

En aras de garantizar una organización más racional, coherente y homogénea, se considera procedente la supresión de la plaza de naturaleza funcionarial cuando las necesidades del servicio ya se encuentran estructuralmente cubiertas mediante personal laboral.

No se aprecia la concurrencia de funciones que, por su naturaleza, requieran necesariamente su reserva a personal funcionario, tratándose de cometidos propios de un oficio de carácter operativo.

La adecuada planificación de los recursos humanos exige evitar la pervivencia de plazas cuya necesidad estructural no resulte debidamente justificada.

La homogeneización de la plantilla constituye un criterio organizativo legítimo, orientado a reforzar la eficiencia, la claridad estructural y la coherencia interna de la Administración.

La amortización de la plaza analizada no implica merma en la prestación del servicio público, al encontrarse las funciones correspondientes plenamente cubiertas.

Oficial Pintura, Oficial de mantenimiento, Oficial fontanero, Oficial 2ª de oficios y operarios de servicios

En la vigente Plantilla figuran creadas plazas correspondientes a la categoría de Oficial de Pintura en régimen jurídico funcionario y las plazas con régimen jurídico de personal laboral de oficial de mantenimiento, oficial fontanero, oficial 2ª de oficios y operarios de servicios.

Las referidas plazas tienen su origen en la antigua organización de los servicios operativos municipales, en cuyo ámbito el personal adscrito desempeñaba funciones propias de mantenimiento y trabajos de pintura.

CVE verificable en https://bomemelilla.es

Con posterioridad, la CAM procedió a la externalización del servicio correspondiente, pasando la prestación material de dichas funciones a realizarse mediante gestión indirecta.

Como consecuencia de dicho proceso de reorganización, las plazas mencionadas fueron configuradas con carácter "a extinguir", vinculando su pervivencia exclusivamente a la permanencia de los empleados que ostentaban la condición de titulares.

Producida la jubilación de sus titulares, desaparece la causa organizativa que justificó su mantenimiento transitorio.

No se aprecia en la actualidad necesidad estructural que justifique la reposición o continuidad de dichas plazas en la plantilla municipal.

La adecuada planificación de los recursos humanos exige la adaptación de la plantilla a la organización real de los servicios municipales.

El mantenimiento de plazas vinculadas a funciones externalizadas resultaría contrario a los principios de racionalización organizativa y eficiencia administrativa.

Oficial de Instalaciones Deportivas

Las plazas de Oficial de Instalaciones Deportivas se encuentran directamente vinculadas a la prestación material de funciones cuya gestión se prevé realizar mediante gestión indirecta como consecuencia del proceso de externalización en curso.

El informe del Director General de Instalaciones Deportivas justifica la idoneidad del nuevo modelo de prestación del servicio, evidenciando la reorganización funcional de las tareas hasta ahora desarrolladas mediante medios propios.

La externalización del servicio comporta la desaparición de la necesidad estructural de mantenimiento de plazas directamente adscritas a dichas funciones.

La adecuada planificación de los recursos humanos exige la adaptación de la plantilla municipal a la organización real de los servicios, evitando la pervivencia de plazas vinculadas a funciones que dejarán de ser prestadas mediante gestión directa.

La amortización de las plazas analizadas no implica merma en la prestación del servicio público, al quedar garantizada su cobertura mediante el nuevo modelo de gestión previsto.

Subalternos y Ordenanzas

Las referidas plazas fueron configuradas en atención a las necesidades organizativas existentes en el momento de su creación, vinculadas fundamentalmente a funciones de carácter presencial, tareas auxiliares, gestión manual de documentación, atención física al público, distribución de comunicaciones internas y externas, así como otras labores propias de los servicios administrativos tradicionales.

La progresiva implantación de la administración electrónica, la digitalización de los procedimientos administrativos y la modernización de los sistemas de gestión municipal han supuesto una transformación sustancial en la naturaleza de dichas funciones.

Analizada la organización actual de los servicios municipales, se constata una significativa reducción de las tareas de carácter manual y presencial tradicionalmente asociadas a esta categoría profesional.

En atención a las nuevas necesidades organizativas y funcionales de la Administración local, procede valorar la adecuación de la plantilla vigente a la realidad operativa de los servicios.

La digitalización de los procedimientos administrativos y la implantación generalizada de la administración electrónica han reducido de forma significativa el volumen de tareas de carácter manual tradicionalmente asociadas a la categoría de Subalterno.

Funciones como la gestión física de expedientes, distribución manual de documentación, traslado de comunicaciones en soporte papel o determinadas tareas presenciales han experimentado una notable disminución o transformación.

La organización actual de los servicios municipales evidencia que las necesidades funcionales vinculadas a tareas subalternas pueden ser adecuadamente cubiertas con un menor número de efectivos, sin menoscabo de la correcta prestación de los servicios públicos.

La permanencia de un volumen de plazas superior al requerido por las necesidades reales del servicio resultaría contraria a los principios de racionalización organizativa y eficiencia administrativa.

La adecuada planificación de los recursos humanos exige la revisión periódica de la estructura de la plantilla, garantizando su alineación con las necesidades operativas efectivas.

La amortización de plazas innecesarias constituye una medida legítima de racionalización organizativa, orientada a reforzar la eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

CVE verificable en https://bomemelilla.es

La medida propuesta no implica merma en la prestación del servicio público, sino una adecuación de los recursos humanos a la realidad funcional derivada de la transformación digital de la Administración.

Operario Sepulturero

En la Plantilla de Personal figura la plaza de **Operario Sepulturero**, adscrita al servicio de cementerio municipal.

Este servicio, en el cementerio municipal está siendo desempeñado por una empresa externa. Como consecuencia de dicha externalización, las tareas que justificaban la existencia de la plaza han pasado a ser ejecutadas por la empresa adjudicataria del contrato administrativo correspondiente.

La externalización del servicio implica que las funciones materiales, ordinarias y permanentes vinculadas al puesto han dejado de prestarse mediante medios personales propios de esta Administración.

El mantenimiento de la plaza carecería de justificación organizativa, al no existir contenido funcional efectivo que asignar al puesto sin incurrir en duplicidades o ineficiencias.

La amortización de la plaza supone una medida de racionalización del gasto público, evitando la consolidación de costes estructurales innecesarios.

La permanencia de la plaza generaría obligaciones retributivas sin correspondencia con una prestación efectiva del servicio.

Camarero/Limpiador, Auxiliar de cocina y Cocinero de 1ª

En esta corporación figuran creadas diversas plazas correspondientes a las categorías de Ayudante de Cocina, Camarero/Limpiador y Cocinero de 1ª.

Las referidas plazas fueron configuradas en atención a la estructura organizativa existente en el momento de su creación, en cuyo marco dichas funciones se desarrollaban en distintos centros dependientes de la misma.

Con posterioridad, el Ayuntamiento ha ido modificando progresivamente el modelo de gestión de determinados centros y servicios, procediendo a su gestión indirecta mediante fórmulas de externalización.

En la actualidad, el personal adscrito a las citadas categorías se encuentra concentrado en un único centro cuya gestión se mantiene de forma directa por la Administración.

Si bien subsiste la necesidad de personal propio en el centro actualmente gestionado de forma directa, el volumen de efectivos requerido resulta inferior al inicialmente previsto en la plantilla de personal.

La adecuada planificación de los recursos humanos exige la adaptación de la plantilla a la realidad organizativa vigente, evitando el mantenimiento de un número de plazas superior al estrictamente necesario para la correcta prestación del servicio.

La amortización parcial de plazas permite ajustar la estructura de personal a las necesidades reales, garantizando simultáneamente la continuidad del servicio público mediante el mantenimiento de los efectivos imprescindibles.

El mantenimiento de plazas estructurales no plenamente justificadas por las necesidades funcionales actuales resultaría contrario a los principios de eficacia, eficiencia y buena administración.

Asesor Jurídico

Analizada la organización actual de los servicios municipales, se constata que las funciones de asesoramiento jurídico, informe, estudio y apoyo técnico-jurídico vienen siendo desempeñadas de forma efectiva por personal perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Técnicos de Administración General – TAG), con relación jurídica de personal funcionario.

Las referidas funciones se encuentran plenamente integradas en el ámbito competencial propio de los puestos de trabajo adscritos a dicha subescala funcionarial, no apreciándose la concurrencia de necesidades organizativas adicionales que justifiquen el mantenimiento de una plaza diferenciada.

El mantenimiento simultáneo de plazas con funciones sustancialmente coincidentes puede generar solapamientos competenciales, disfunciones organizativas y falta de coherencia en la estructura administrativa.

La homogeneización del sistema organizativo y de la estructura de personal constituye un criterio legítimo de planificación de recursos humanos, orientado a reforzar la eficiencia, la claridad funcional y la coherencia interna de la Administración.

No se aprecia en la actualidad una necesidad estructural autónoma que justifique la pervivencia de la plaza de Asesor Jurídico como puesto diferenciado, al encontrarse sus funciones plenamente integradas en los puestos de naturaleza funcionarial existentes.

CVE verificable en https://bomemelilla.es

VII.- Valoración económica de la creación de plazas

La creación de plazas conlleva una reorganización económica atendiendo a los diferentes complementos aplicables a cada una de las mismas atendiendo a su salario base, el complemento de destino, el complemento específico y la residencia (sin perjuicio de otros complementos dispuestos en el acuerdo marco) que reflejan las siguientes cantidades para este año 2026.

VALORACIÓN COSTE 2026															
DENOMIMACION PUESTO	SUBGRUPO	PUNTOS	CD(NIVEL)	S.BASE	S.BASE PAGA EXTRA	C.D	C.E	RESIDENCIA	EXTRAS	CONVENIO	MENSUAL BRUTO	ANUAL BRUTO	S.SOCIAL 35%	TOTAL MENSUAL CON S.S
VICEINTERVENTOR	A1	30	380	1387,24	856,05	1211,77	2497,03	1102,94	760,8083	106,51	7.066,30 €	84.795,58 €	2.473,20 €	9.539,50 €
TAG	A1	26	225	1387,24	856,05	873,38	1322,62	1102,94	508,675	106,51	5.301,37 €	63.616,38 €	1.855,48 €	7.156,84 €
	ANUAL BRUTO	ANUAL CON S.S												
2 TEC. ADMINISTRACIÓN GI	127.232,76 €	156.911,21 €												
2 VICEINTERVENTORES	169.591,16 €	191.856,89 €												

Las nuevas 4 plazas ascienden a un valor de 348.768,10 euros, sin que esto suponga incremento como se ha mencionado, encontrándose englobado dentro del presupuesto inicialmente aprobado por la corporación en Pleno y cuyo discurrir se produce por otros cauces, quedando exclusivamente en este expediente justificado la creación de las plazas y la no afectación económica basada en los principios de racionalidad y estabilidad presupuestaria.

En virtud de cuanto antecede y de los fundamentos expuestos en este informe-propuesta, esta Dirección General Propone:

Único.- La modificación y aprobación de la creación y modificación de las plazas mencionadas ut supra, quedando la plantilla orgánica conforme al anexo incorporado**.**

Lo que a mi leal saber se entiende, declinando este informe ante cualquier otro mejor fundado''.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I- Competencia

La aprobación y modificación de la plantilla orgánica es una competencia reservada a los Ayuntamientos de régimen común a los Plenos. No obstante, en virtud de la disposición contenida en el Art. 12.2 de la Ley Orgánica 2/1995 de 13 de marzo del Estatuto de Autonomía de Melilla se dispuso su posible delegación en el Consejo de Gobierno, acordada así por la Asamblea mediante Acuerdo de delegación adoptado en sesión extraordinaria de fecha 24 de julio de 1995 (BOME número 3418 de 18 de agosto) en concordancia con los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 24 de febrero de 1998 y 6 de marzo del mismo año (BOME número 3567 de 18 de marzo) no existiendo revocación en la materia. Siendo competente para la aprobación y modificación el Consejo de Gobierno de la CAM, será, conforme lo dispuesto en el Art. 33.5 apartado e) del REGA, el Consejero del Área pertinente el encargado de gestionar, impulsar, administrar e inspeccionar y sancionar todos los asuntos de su Consejería, así como la de proponer cuando carezca de capacidad para resolver. En virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 28 de julio de 2023 relativo al Decreto de Distribución de Competencias entre las Consejerías de la Ciudad, en el apartado 7.2.7 de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, en lo relativo a Función Pública, será competente conforme a la letra f) para formar y tramitar el anteproyecto de las Plantillas de Personal, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público. Ante tal tesitura, es la Excma. Sra. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad la encargada de elevar esta Propuesta a Consejo de Gobierno, previo dictamen de la Comisión Permanente de Presidencia.

Por todo lo expuesto, y de acuerdo con los informes aportados al expediente se **PROPONE** al Consejo de Gobierno, previo Dictamen de la Comisión Permanente de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

Único.- MODIFICAR y ACTUALIZAR la PLANTILLA ORGÁNICA de la CAM quedando como la descrita en el **Anexo I** que se adjunta con la presente Propuesta.

Lo que se comunica para los efectos oportunos.

PTS_M_0039	Anexo Propuesta Plantilla de la CAM 2026	16346572255631003447

”

En base a lo dispuesto en el art. 88.c) del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, el presente acto pone fin a la vía administrativa. Por lo que, en virtud del art. 93.1 del mismo cuerpo reglamentario, “Los actos que conforme a lo establecido en el presente Reglamento ponen fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo hubiese dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.”

El mencionado art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, afirma que

“1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso- administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. (...)

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.

3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.”

Melilla, a 10 de marzo de 2026,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

ANEXO I

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA					
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD					
PLANTILLA PERSONAL LABORAL 2026					
Ord	**GRUPO**	**Denominación Plaza**	**Cod.**	**Don.**	**Titulaciones**
1	A1	MÉDICO	L002	1	Licenciatura Medicina / Grado Univers.
2	A1	PROFESOR/A DE DANZA	L003	3	Titulado Superior / Grado Universitario
3	A1	TITULADO/A SUPERIOR	L006	1	Tít. Universitario Superior / Grado Un.
4	A1	PROFESOR/A DE MÚSICA	L087	1	Titulado Superior / Grado Universitario
5	A1	PSICÓLOGO/A	L095	7	Titulado Superior / Grado Universitario
6	A1	ASESOR/A JURÍDICO/A	L096	2	Licenciatura Derecho / Grado Univ.
7	A1	VETERINARIO/A	L103	1	Licenciatura Veterinaria / Grado Univ.
8	A1	TITULADO/A SUPERIOR DEL ÁREA DE LA MUJER	L104	2	Tít. Universitario Superior / Grado Un.
9	A1	DIRECTOR/A DE PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS	L105	1	Tít. Universitario Superior / Grado Un.
	A1			**19**	
10	A2	EDUCADOR/A SOCIAL	L009	8	Diplo. Educación Social / Grado Univ.
11	A2	MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL	L012	3	Diplo. Magisterio-Esp. E. Inf. / Grado Un.
12	A2	PROFESOR/A DE AULAS CULTURALES MAYORES	L013	11	Diplomatura / Grado Universitario
13	A2	PROFESOR/A DE ESCUELA DE ARTE DIBUJO	L014	4	Diplo. Bellas Artes / Grado Univers.
14	A2	TÉCNICO/A DE DEPORTES	L015	2	Diplo. Magisterio-Esp. E. Física / Grado
15	A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	L019	17	Diplo. Trabajo Social / Grado Univ.
16	A2	INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	L097	2	Ingeniería Técnica Agrícola / Grado Un.
17	A2	COORDINADOR/A PROGRAMAS G.S. Y EDUCACIÓN ADULTOS	L098	1	Diplo. Magisterio / Grado Universitario
18	A2	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	L101	1	Ingeniería Técnica Industrial / Grado Un.
19	A2	TÉCNICO/A CONTABLE	L111	1	Diplomatura Empresariales / Grado Un.
20	A2	DIPLOMADO/A EMPRESARIALES	L112	1	Diplomatura Empresariales / Grado Un.
21	A2	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	L113	2	Diplomatura / Grado Universitario
22	A2	PROFESOR/A DE DANZA	L109	2	Diplomatura / Grado Universitario

CVE verificable en https://bomemelilla.es

23	A2	PROFESOR/A DE FLAUTA	L110	1	Diplomatura / Grado Universitario
24	A2	TÉCNICO/A MEDIO	L108	1	Diplomatura / Grado Universitario
	A2			**57**	
25	C1	DELINEANTE	L022	3	FP2 Esp. Delineación o equiv.
26	C1	OPERADOR/A DE SONIDO	L023	1	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
27	C1	TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL	L024	16	FP Grado Medio Jardín Infancia/Ed. Inf.
28	C1	OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	L043	8	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
29	C1	AGENTE DE INSPECCIÓN DE OBRAS	L088	1	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
30	C1	EDUCADOR/A	L099	3	FP Grado Medio especialidad
31	C1	TÉCNICO/A EN JARDINERÍA	L100	1	FP Grado Medio especialidad
32	C1	TÉCNICO/A SUPERIOR DISEÑO GRÁFICO	L106	2	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
33	C1	TÉCNICO/A SUPERIOR SISTEMAS INFORMÁTICOS	L107	3	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
	C1			**38**	
34	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L025	35	Graduado ESO/FP Grado Medio
35	C2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	L027	4	Graduado ESO/FP Grado Medio
36	C2	AUXILIAR DE PUERICULTURA	L030	1	FP Grado Medio Puericultura
37	C2	COCINERO/A DE 1ª	L034	4	FP Grado Medio Hostelería / equiv.
38	C2	MONITOR/A DE EDUCACIÓN FÍSICA	L039	1	Graduado ESO/FP Grado Medio
39	C2	MONITOR/A DE MODELACIÓN	L040	1	Graduado ESO/FP Grado Medio
40	C2	MONITOR/A DE NATACIÓN	L041	3	Graduado ESO/FP Grado Medio
41	C2	MONITOR/A ESCUELA DE ARTE	L042	1	Graduado ESO/FP Grado Medio
42	C2	MONITOR/A SOCORRISTA	L037	1	Graduado ESO/FP Grado Medio
43	C2	OFICIAL DE ELECTROMECÁNICA	L051	6	Graduado ESO/FP Grado Medio
44	C2	OFICIAL DE MERCADOS	L052	2	Graduado ESO/FP Grado Medio
45	C2	OFICIAL DE SERVICIOS MUSEO	L053	1	Graduado ESO/FP Grado Medio
46	C2	OFICIAL MATARIFE	L056	5	Graduado ESO/FP Grado Medio
47	C2	OFICIAL SERVICIO INSTALACIONES DEPORTIVAS	L059	2	Graduado ESO/FP Grado Medio
48	C2	OFICIAL DE FORJA	L090	1	Graduado ESO/FP Grado Medio
49	C2	CELADOR/A DE CAPTACIONES	L102	2	Graduado ESO/FP Grado Medio
50	C2	AGENTE DE VIGILANCIA Y CONTROL IMPORTACIÓN	L121	1	Graduado ESO/FP Grado Medio
51	C2	REALIZADOR/A DE ESPECTÁCULOS	L123	1	Graduado ESO/FP Grado Medio
52	C2	OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE MATADERO	L122	1	Graduado ESO/FP Grado Medio
53	C2	DIRECTOR/A DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS	L124	1	Graduado ESO/FP Grado Medio

CVE verificable en https://bomemelilla.es

54	C2	ASISTENTE DE GUARDERÍA	L126	8	Graduado ESO/FP Grado Medio
	C2			**82**	
55	E	SEPULTURERO/A	L029	5	Certificado Escolaridad
56	E	AUXILIAR DE HOGAR	L062	26	Certificado Escolaridad
57	E	AUXILIAR SERV. ARCHIVOS BIBLIOTECA	L063	1	Certificado Escolaridad
58	E	AYUDANTE DE COCINA	L065	6	Certificado Escolaridad
59	E	CAMARERO/A LIMPIADOR/A	L066	6	Certificado Escolaridad
60	E	CONSERJE ESCOLAR	L068	2	Certificado Escolaridad
61	E	LIMPIADOR/A	L072	1	Certificado Escolaridad
62	E	MOZO/A DE MATADERO	L074	3	Certificado Escolaridad
63	E	OPERARIO/A DE SERVICIOS	L075	10	Certificado Escolaridad
64	E	OPERARIO/A LACERO/A	L076	1	Certificado Escolaridad
65	E	ORDENANZA	L077	3	Certificado Escolaridad
66	E	OFICIAL 2ª OFICIOS	L046	6	Certificado Escolaridad
67	E	OPERARIO/A DE CARGA	L093	1	Certificado Escolaridad
	E			**71**	
	Total Plazas			**267**	

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA				
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD				
PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL 2026				
Orden	**Denominación plaza-puesto**	**Cod.**	**Dot.**	**C.D.**
1	ASESOR/A	E004	7	26
2	JEFE/A GABINETE DE PROTOCOLO	E002	1	26
2	JEFE/A GABINETE DE COMUNICACIÓN	E005	1	26
3	JEFE/A DE GABINETE DE PRESIDENCIA	E009	1	26
4	ADMINISTRATIVO/A GABINETE DE COMUNICACIÓN	E015	2	19
4	ADMINISTRATIVO/A GABINETE DE PROTOCOLO	E017	1	19
6	AUXILIAR DE PROTOCOLO	E006	1	15
7	SECRETARIO/A DE CONSEJERÍA	E008	11	15
	Total Plazas-puestos		**25**	

CVE verificable en https://bomemelilla.es

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA								
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD								
PLANTILLA DE FUNCIONARIOS TRANSFERIDOS 2026								
Orden	**Grupo**	**Denominación Plaza Subtotal**	**Cod.**	**Dot.**	**Cuerpo o Escala**	**Destino**	**Procedencia**	**R.D. Transf.**
1	A1	TÉCNICO/A SUPERIOR DE BIBLIOTECA	F049	1	AYUD. ARCH. BIBLIO. MUSEOS	CONSEJERÍA CULTURA	M. EDUCACIÓN Y CULTURA	1382/1997
2	A1	TÉCNICO/A ADMON. GENERAL	F050	1	GENERAL TÉCNICO	CONSEJERÍA CULTURA	M. EDUCACIÓN Y CULTURA	1383/1997
3	A1	VETERINARIO/A	F065	2	ESPECIAL VETERINARIOS	CONS. BIENESTAR SOCIAL	MINISTERIO DE SANIDAD	1515/2005
4	A1	MÉDICO/A	F132	1	ESPECIAL MÉDICOS	CONS. BIENESTAR SOCIAL	MINISTERIO DE SANIDAD	1515/2005
5	A1	FARMACÉUTICO/A	F133	1	ESPECIAL FARMACÉUTICOS	CONS. BIENESTAR SOCIAL	MINISTERIO DE SANIDAD	1515/2005
6	A1	MÉDICO/A A.P.D.	F136	1	ESPECIAL MÉDICOS	CONS. BIENESTAR SOCIAL	MINISTERIO DE SANIDAD	1515/2005
	A1			**7**				
7	A2	TÉCNICO/ MEDIO DE BIBLIOTECA	F070	2	AYUD. ARCH. BIBLIO. MUSEOS	CONSEJERÍA CULTURA	M. EDUCACIÓN Y CULTURA	1382/1997
8	A2	ING.TEC.INDUSTRIAL	F125	1	ESPECIAL I. T. INDUSTRIALES	CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE	MINISTERIO INDUSTRIA	334/1996
9	A2	TÉCNICO/A GESTIÓN	F126	1	GENERAL GESTIÓN	CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE	MINISTERIO AGRICULTURA	332/1996
10	A2	TÉCNICO/A GESTIÓN	F126	1	GENERAL GESTIÓN	CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE	MINISTERIO INDUSTRIA	334/1996
11	A2	TÉCNICO/A GESTIÓN	F126	1	GENERAL GESTIÓN	CONSEJERÍA FOMENTO	M.O.P.T.M.A.	338/1996
12	A2	TÉCNICO/A GESTIÓN	F126	1	GENERAL GESTIÓN	CONS. BIENESTAR SOCIAL	MINISTERIO DE SANIDAD	1381/97-1515/05
13	A2	TÉCNICO/A GESTIÓN	F126	1	GENERAL GESTIÓN	CONSEJERÍA CULTURA	M. EDUCACIÓN Y CULTURA	1383/1997
14	A2	ING. TEC. OBRAS PÚBLICAS	F138	1	ESPECIAL I. T. OBRAS PÚBLIC.	CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE	MINISTERIO DE FOMENTO	13337/2006
15	A2	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F129	1	ESPECIAL ARQUITECTOS	CONSEJERÍA FOMENTO	M.O.P.T.M.A.	338/1996
16	A2	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO ENFERMERÍA	F135	4	ESPECIAL A.T.S.	CONS. BIENESTAR SOCIAL	MINISTERIO DE SANIDAD	1515/2005

CVE verificable en https://bomemelilla.es

17	A2	PRACTICANTE	F137	1	ESPECIAL PRACTICANTES	CONS. BIENESTAR SOCIAL	MINISTERIO DE SANIDAD	1515/2005
	A2			**15**				
18	C1	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	F153	1	ESPECIAL T. ESPECIALISTAS	CONSEJERÍA FOMENTO	M.O.P.T.M.A.	338/1996
19	C1	ADMINISTRATIVO/A	F084	1	GENERAL ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA AA. PP.	MINISTERIO AA.PP.	RES. 26/05/06
20	C1	ADMINISTRATIVO/A	F084	1	GENERAL ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE	MINISTERIO AGRICULTURA	332/1996
21	C1	ADMINISTRATIVO/A	F084	4	GENERAL ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA CULTURA	M. EDUCACION Y CULTURA	1382-1383/1997
22	C1	ADMINISTRATIVO/A	F084	1	GENERAL ADMINISTRATIVO	CONS. BIENESTAR SOCIAL	MINISTERIO DE SANIDAD	1515/2005
23	C1	ADMINISTRATIVO/A	F084	4	GENERAL ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE	MINISTERIO DE FOMENTO	13337/2006
24	C1	ADMINISTRATIVO/A	F084	1	GENERAL ADMINISTRATIVO	CONSEJERÍA FOMENTO	MINISTERIO AA.PP.	RES. 16/05/07
	C1			**13**				
25	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F128	1	GENERAL AUXILIAR	CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE	MINISTERIO INDUSTRIA	334/1996
26	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F128	8	GENERAL AUXILIAR	CONSEJERÍA FOMENTO	M.O.P.T.M.A.	338/1996
27	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F128	6	GENERAL AUXILIAR	CONSEJERÍA CULTURA	M. EDUCACION Y CULTURA	1382-1383/1997
	C2			**15**				
Total Plazas				**50**				

CVE verificable en https://bomemelilla.es

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA								
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD								
PLANTILLA FUNCIONARIOS PROPIOS 2026								
Ord	**Grupo**	**Denominación Plaza**	**Cod.**	**Dot.**	**Escala**	**Subescala**	**Clase**	**Titulación**
1	A1	ANALISTA SISTEMAS	F034	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Licenciatura Informática / Grado Univ.
2	A1	ARCHIVERO/A DIREC. PUBLICACIONES	F035	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Licenciatura Historia / Grado Univ.
3	A1	ARQUITECTO/A	F036	7	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Licenciatura Arquitectura / Grado Un.
4	A1	CONSERVADOR/A MUSEOS	F037	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Superior
5	A1	INGENIERO/A C.C.P. / INDUSTRIAL	F039	7	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Ingeniería CCP / Industrial / Grado Un.
6	A1	INTERVENTOR/A	F040	1	F.A.L.H.E.			
7	A1	SECRETARIO/A GENERAL	F041	1	F.A.L.H.E.			
8	A1	SUPERINTENDENTE POLICIA LOCAL	F042	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	POLÍCIA LOCAL	Licenciatura Universitaria / Grado Univ.
9	A1	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	F043	35	ADMÓN. GENERAL	TÉCNICA		Licenciatura Universitaria / Grado Univ.
10	A1	TÉCNICO/A ECONOMISTA	F044	15	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Lic. Econ. / Empres. / Grado Univ.
11	A1	TESORERO/A	F046	1	F.A.L.H.E.			
12	A1	VETERINARIO/A	F047	4	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Licenciatura Veterinaria / Grado Univ.
13	A1	VICEINTERVENTOR/A	F048	3	F.A.L.H.E.			
14	A1	MÉDICO/A	F067	4	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Licenciatura Medicina / Grado Univ.
15	A1	FARMACÉUTICO/A	F068	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Licenciatura Farmacia / Grado Univ.
16	A1	PSICÓLOGO/A	F147	3	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Licenciatura Psicología / Grado Univ.
17	A1	TÉCNICO/A MEDIAMBIENTAL	F149	2	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Lic./Grado. C. Ambientales / Geología / Geografía
18	A1	TÉCNICO/A SUPERIOR DE BIBLIOTECA	F155	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. SUPERIOR	Licenc. Biblioteconomía / Grado Univ.
19	A1	INTENDENTE POLICÍA LOCAL	F156	2	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	Licenciatura Universitaria / Grado Univ.
	A1			**91**				
20	A2	ARQUITECTO/A TECNICO	F051	11	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Arquitectura Técnica / Grado Univ.
21	A2	GRADUADO/A SOCIAL	F053	3	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Graduado Social / Rel. Lab./ Grado Univ.

CVE verificable en https://bomemelilla.es

22	A2	INGENIERO/A TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS	F054	3	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Ingeniería Técnica / Grado Univers.
23	A2	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL	F056	6	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Ingeniería Técnica / Grado Univers.
24	A1/A2	OFICIAL EXTINCION INCENDIOS	F057	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	SERV. EXT. INCENDIOS	Licenciatura / Diplomatura / Grado Un.
25	A2	TÉCNICO/A ELECTRÓNICA-COMUNICACIONES	F058	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Título Medio / Grado Universitario
26	A2	TÉCNICO/A CONTABLE	F059	8	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Grado Medio / Grado Universitario
27	A2	TÉCNICO/A DE SALUD LABORAL	F060	2	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Grado Medio / Grado Universitario
28	A2	TÉCNICO/A DE TURISMO	F061	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Grado Medio / Grado Universitario
29	A2	TÉCNICO/A GESTIÓN TRIBUTARIA	F062	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Diplom. Empresariales / Grado Univ.
30	A2	TÉCNICO/A INFORMÁTICA	F063	2	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Diplom. Informática / Grado Univers.
31	A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	F064	13	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Diplom. Trabajo Social / Grado Univ.
32	A2	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL	F085	10	ADMÓN. GENERAL	GESTIÓN		Diplomatura / Grado Universitario
33	A2	TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECA	F146	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Diplom. Biblioteconomía / Grado Univ.
34	A2	SUBINSPECTOR/A POLICIA LOCAL	F078	16	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	POLICIA LOCAL	Diplomatura / Grado Universitario
35	A2	INSPECTOR/A POLICÍA LOCAL	F079	4	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	Diplomatura / Grado Universitario
36	A2	SARGENTO EXTINCION INCENDIOS	F077	6	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	SERV. EXT. INCENDIOS	Diplomatura / Grado Universitario
37	A2	SUBOFICIAL EXTINCIÓN INCENDIOS	F080	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	SERV. EXT. INCENDIOS	Diplomatura / Grado Universitario
38	A2	TÉCNICO/A MEDIO	F069	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Diplomatura / Grado Universitario
39	A2	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A DE ENFERMERÍA	F166	1	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Diplomatura / Grado Universitario
40	A2	EDUCADOR/A SOCIAL	F148	3	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. MEDIO	Diplomatura / Grado Universitario
	A2			**95**				
41	C1	ADMINISTRADOR/A MERCADOS	F071	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
42	C1	ADMINISTRATIVO/A	F072	69	ADMÓN. GENERAL	ADMINISTRATIVA		Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
43	C1	DELINEANTE	F074	6	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉC. AUXILIAR	FP Grado Superior Delineación

CVE verificable en https://bomemelilla.es

44	C1	INSPECTOR/A DE CONSUMO	F076	2	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
45	C1	OFICIAL POLICÍA LOCAL	F093	20	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
46	C1	POLICÍA LOCAL	F115	245	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
47	C1	TÉCNICO/A AUX. INFORMÁTICA	F082	2	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	TÉC. AUXILIAR	FP Grado Superior Informática
48	C1	TÉCNICO/A AUXILIAR MEDIOAMBIENTAL	F083	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
49	C1	ADMINISTRADOR/A MATADERO	F140	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
50	C1	BOMBERO/A CONDUCTOR	F091	88	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	SERV. EXT. INCENDIOS	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
51	C1	CABO EXTINCIÓN INCENDIOS	F092	11	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	SERV. EXT. INCENDIOS	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
52	C1	TÉCNICO/A AUXILIAR	F162	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	TÉC. AUXILIAR	FP Grado Superior Informática
53	C1	TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL	F163	2	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	TÉC. AUXILIAR	FP Gr. Sup. Jard. Inf./T.S. Ed. Infantil
54	C1	INSPECTOR/A ADMINISTRATIVO/A TRIBUTARIO/A	F168	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	TÉC. AUXILIAR	Bachiller o Técnico/FP Gr. Superior
	C1			**450**				
55	C2	AGENTE TRIBUTARIO/A	F086	5	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Graduado ESO/FP Grado Medio
56	C2	AUX.CAPATAZ JARDINES	F087	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
57	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F088	136	ADMÓN. GENERAL	AUXILIAR		Graduado ESO/FP Grado Medio
58	C2	AYUDANTE TÉCNICO DE OBRAS	F089	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Graduado ESO/FP Grado Medio
59	C2	CELADOR/A DE CAPTACIONES	F094	3	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
60	C2	AGENTE DE VIG. Y CONTROL IMPORTACIÓN	F095	7	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Graduado ESO/FP Grado Medio
61	C2	OFICIAL MECÁNICO CONDUCTOR/A	F097	18	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
62	C2	OFICIAL AGUAS POTABLES	F098	2	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
63	C2	OFICIAL ALUMBRADO	F101	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
64	C2	OFICIAL DE MEDIO AMBIENTE	F103	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
65	C2	OFICIAL ELECTROMECÁNICA	F104	11	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio

CVE verificable en https://bomemelilla.es

66	C2	OFICIAL LECTOR CONTADORES	F107	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Graduado ESO/FP Grado Medio
67	C2	OFICIAL LISTERO/A	F108	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Graduado ESO/FP Grado Medio
68	C2	OFICIAL MATARIFE	F109	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
69	C2	OFICIAL MERCADOS / MATADERO	F110	13	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
70	C2	OFICIAL PINTURA	F111	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
71	C2	OFICIAL SEPULTURERO/A	F112	6	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
72	C2	OFICIAL TALLER FONTANERÍA	F113	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
73	C2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	F141	2	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Graduado ESO/FP Grado Medio
74	C2	OFICIAL 1ª METALÚRGICO/A	F144	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
75	C2	OFICIAL SERV. INSTALACIONES DEPORTIVAS	F145	4	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	Graduado ESO/FP Grado Medio
76	C2	AGENTE DE MOVILIDAD	F150	26	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Graduado ESO/FP Grado Medio
77	C2	AUXILIAR DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECA	F151	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	COM. ESPECIALES	Graduado ESO/FP Grado Superior
	C2			**244**				
	OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES							
78	E	OPERARIO/A DE SERVICIOS	F121	9	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	PERSONAL OFICIOS	CERT. ESCOLARIDAD
79	E	SUBALTERNO/A	F122	43	ADMÓN. GENERAL	SUBALTERNA		CERT. ESCOLARIDAD
80	E	VIGILANTE DE SERVICIOS GENERALES	F143	7	ADMÓN. ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	CERT. ESCOLARIDAD
	E			**59**				
	Total Plazas			**939**				

Melilla, a 5 de marzo de 2026,
La Secretaria del Consejo de Gobierno,
Decreto nº 0103 de fecha 02/06/2025 (BOME Extra nº 35 03/06/2025),
María José Gómez Ruiz

CVE verificable en https://bomemelilla.es