

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

527. ORDEN Nº 2547, DE FECHA 20 DE MAYO DE 2025, RELATIVA A CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES Y NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA EN LA CATEGORÍA DE MAESTRO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y MAESTRO DE INGLÉS.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 20/05/2025, registrada al número 2025002547, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 16 de mayo de 2025, por el que se aprueban las "Bases de la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo para contrataciones temporales y nombramientos de funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Melilla", así como lo establecido en el artículo 3.k del Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas, y el artículo 33 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a tenor del Orden Jurídico instaurado por la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía de Melilla,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 20058/2025, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES Y NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Artículo 1.- Definición

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

Artículo 2.- Finalidad.

La selección de personal de la bolsa de trabajo tiene como fin dotar a la Ciudad Autónoma de Melilla del personal más capacitado a través de sistemas que cumplan con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los principios de publicidad y celeridad. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos, todo ello, dentro del marco establecido, principalmente, por los artículos 10 y 11 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

Artículo 3.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en las bolsas de trabajo, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales que a continuación se relacionan, además de los específicos contenidos en cada convocatoria:

3.1. Requisitos Generales.

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas propias de las plazas a las que se optan.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida de acuerdo con el artículo 76 del RDL 5/2015.

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

Artículo 4.- Tribunal de constitución de la Bolsa de trabajo

4.1 El Tribunal de constitución de la bolsa de trabajo asumirá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. El Tribunal actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

4.2 Se compondrá de un Presidente, un Secretario con voz y sin voto y seis vocales. Su composición será predominantemente técnica y todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas de Maestro, velándose por el principio de especialidad, profesionalidad, imparcialidad y paridad. En ningún caso, el Tribunal podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala que se ha de seleccionar.

4.3 Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal de selección.

4.4 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario y al menos la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

4.5 Cuando el procedimiento de constitución de la Bolsa de Trabajo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de cuantos asesores especialistas consideren oportunos, que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

4.6 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejería de Presidencia y Administración Pública, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o bien, si se hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

4.7 El Presidente del Tribunal de adoptará las medidas para garantizar que la prueba sea valorada sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando los expedientes bajo la custodia del Secretario.

4.8 El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y de las propias de la respectiva convocatoria, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos, teniendo en cuenta su tenor y lo dispuesto en la normativa vigente

4.9 El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y, en caso de empate, se repetirá la votación, hasta que se obtenga ésta. Si en una tercera votación persistiera el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre, en último lugar, el Presidente.

4.10 Los miembros de los Tribunales observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

4.11 El Tribunal de Selección enviará al órgano competente toda la información que considere de utilidad para los interesados respecto del desarrollo del proceso selectivo, con inclusión de las calificaciones, para su inclusión en la página web de la Ciudad Autónoma de Melilla, que solamente tendrá valor informativo.

4.12 Finalizado cada proceso selectivo, el Tribunal remitirá a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad una memoria indicando las actuaciones que se han desarrollado a lo largo del proceso con el fin de que su estudio y análisis propicie la introducción de mejoras en futuras convocatorias.

4.13 En cada una de las convocatorias, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal así, como en su caso, el personal colaborador material y/o los asesores especialistas tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia.

Artículo 5.- Recursos y reclamaciones

En cuanto a las reclamaciones y plazo para su resolución se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 6.- Objeto

La Bolsa de Trabajo tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal de la Ciudad Autónoma de Melilla, con carácter temporal, en los casos previstos en el artículo 10 de las presentes Bases.

Artículo 7.- Convocatoria

Las Bolsas de Trabajo estarán vigentes, en tanto no se constituyan otras nuevas, en cuya resolución de constitución, dejará sin efecto la antecesora o bien, podrá declarar vigente la anterior en atención a números miembros en la nueva Bolsa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.

Estas Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad y se expondrá en la Web de la CAM.

Artículo 8- Solicitudes

1.- De acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dada la necesidad perentoria de satisfacer las necesidades de personal temporal, se acuerda la tramitación urgente de este procedimiento, por la cual se reducen a la mitad los plazos.

2.- Las solicitudes para formar parte de las Bolsas de Trabajo **se habrán de presentar en modelo específico**. Junto a ésta, deberán aportarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño de cada categoría con referencia al finalizar el periodo de presentación de instancias.

Aquellas personas que aspiren a integrarse en varias Bolsas, habrán de presentar una solicitud individualizada por cada una de ella, abonando la correspondiente Tasa.

3.- Las solicitudes se dirigirán a la Excm. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla. Aquellos ciudadanos que opten hacer uso del registro electrónico de la Ciudad de Melilla, habrán de hacerlo a través de la sede electrónica de la Ciudad de Melilla en;

https://sede.melilla.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATAL_OGO , o bien, de forma presencial a través de las Oficinas de Información y atención al Ciudadano, pudiendo ser asistido por funcionario habilitado, de conformidad con la previsión recogida en el artículo 12 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- **El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles**, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOME.

5.- Abono de tasas:

a) Deberá acompañar a la solicitud el resguardo original acreditativo de haber realizado el pago de la tasa para participar en el proceso selectivo.

b) Aquellas personas en situación de desempleados y los miembros de familias numerosas estarán exentos de abonar los derechos de examen. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, Libro de Familia numerosa o tarjeta acreditativa.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Ciudad Autónoma de Melilla (B.O.ME., Extraordinario 21, VOL.II, de 30 de diciembre de 2009), el importe de la tasa a abonar, en función de la naturaleza de las plazas solicitadas y del Grupo/Subgrupo de adscripción de las mismas será el siguiente:

- Plazas de Grupo A2 o similar: 13 Euros.

El pago de las tasas podrá realizarse en las Oficinas de Información y Atención al

Ciudadanos de la Ciudad de Melilla, o bien, a través de la página web de la Ciudad Autónoma de Melilla (<https://sede.melilla.es>).

Artículo 9.-Proceso de Selección

Constará de una única prueba de carácter obligatorio consistente en la contestación por escrito y en sesenta minutos, a un cuestionario de cincuenta preguntas, con un enunciado y tres alternativas de respuestas de las que sólo una es verdadera, relacionadas con el temario que figura como Anexo II a las presentes Bases. Cada una de las cincuenta preguntas tiene un valor de 0,2 puntos. Los errores penalizan 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 respuesta.

Dicha prueba tendrá carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superar el proceso de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Autoridad competente para que constituya la Bolsa de Trabajo.

Artículo 10.-Formación de las Bolsas de Trabajo

Se formará una lista, quedando integrados los aspirantes en cada lista que hubiesen superado el proceso selectivo por orden de puntuación que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad y Web de la CAM.

La lista resultante dará lugar a dos bolsas de trabajo idénticas (bolsa A y bolsa B), cuyo funcionamiento será completamente independiente entre ellas.

La Bolsa A se utilizará para los nombramientos con una previsión de duración inferior a un año.

La Bolsa B se utilizará para los nombramientos con una previsión de duración superior a un año.

Artículo 11.- Cobertura de necesidades temporales.

La cobertura, llamamiento y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se regirá por el contenido de la Orden nº 1795, de fecha 26 de mayo de 2023, relativa a las bases de la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo para contrataciones temporales y nombramientos de funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Melilla. (BOME nº. 6.074, de 02/06/2023) modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23/08/2023 (BOME núm. 6.110, de 6 de octubre de 2023).

**ANEXO I
CATEGORÍAS**

Categoría	Subgrupo	Titulación exigida
MAESTROS (EDUCACIÓN PRIMARIA)	A2	- Título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Primaria o equivalente
MAESTROS (INGLÉS)	A2	- Título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Maestro en Educación Primaria, que incluya mención en Lengua Extranjera (Inglés) o equivalente

ANEXO II

PROGRAMA PARA LA PRUEBA SELECTIVA DE LA CATEGORÍA DE MAESTRO (EDUCACIÓN PRIMARIA).

1. Características del desarrollo evolutivo en la infancia: aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales de los 3 a los 12 años. Implicaciones educativas.
2. La psicomotricidad y el desarrollo corporal en la infancia: relación entre cuerpo y aprendizaje, expresión corporal y coordinación motriz.
3. Educación emocional y desarrollo afectivo del alumnado: habilidades sociales, empatía, gestión emocional y clima de aula.
4. La creatividad como motor de aprendizaje: su fomento a través de metodologías activas y proyectos interdisciplinares.
5. El currículo en el sistema educativo español: elementos, estructura y niveles de concreción curricular.
6. La programación didáctica en el marco del Proyecto Educativo: elaboración, principios pedagógicos y coordinación docente.
7. Los documentos de centro: Proyecto Educativo, PGA, PCC y Planes de centro.
8. Los diferentes elementos curriculares del RD 157/2022 y de la Orden EFP/678/2022.
9. Las competencias clave en el currículo escolar: desarrollo y evaluación transversal en todas las áreas y etapas.
10. Las metodologías activas en educación: aprendizaje cooperativo, por proyectos, basado en problemas, aprendizaje servicios, gamificación, etc.
11. El uso pedagógico de los recursos materiales y espaciales del aula: organización, funcionalidad y adaptabilidad.
12. La acción tutorial en la escuela: funciones del tutor, orientación académica y personal del alumnado y otros profesionales.
13. La colaboración con las familias en el proceso educativo: estrategias de comunicación, participación y trabajo conjunto.
14. La atención a la diversidad en el aula: medidas ordinarias y específicas, estrategias metodológicas inclusivas y recursos para la equidad educativa. DUA.
15. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje: principios, técnicas e instrumentos y documentos de evaluación.
16. Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC/TAC/TEP) en la práctica docente: integración curricular y estrategias pedagógicas.
17. La Inteligencia Artificial aplicada en el ámbito educativo: recursos, utilización, material y aplicaciones.
18. La competencia digital docente: desarrollo profesional, recursos educativos digitales y uso responsable de la tecnología.
19. Educación en valores cívicos y éticos y ciudadanía democrática: convivencia escolar, derechos humanos, igualdad, inclusión y respeto a la diversidad.
20. Agenda 2030 y retos y desafíos del siglo XXI.
21. La importancia del entorno y la educación ambiental en la escuela: sostenibilidad, cuidado del medio y conciencia ecológica.
22. La expresión artística en la infancia: formas de comunicación, técnicas plásticas, musicales y escénicas. Intervenciones educativas.
23. El lenguaje oral y su desarrollo en el ámbito escolar: comprensión, expresión, comunicación y estrategias de intervención educativa.
24. Iniciación y desarrollo de la lectoescritura: fases, dificultades frecuentes y propuestas de intervención.
25. La literatura infantil y su valor educativo: selección de textos, animación a la lectura, y utilización en el aula.

PROGRAMA PARA LA PRUEBA SELECTIVA DE LA CATEGORÍA DE MAESTRO (INGLÉS).

1. La lengua como comunicación: lenguaje oral y lenguaje escrito. Factores que definen una situación comunicativa: emisor, receptor, funcionalidad y contexto.
2. La comunicación en la clase de lengua extranjera: comunicación verbal y no verbal. Estrategias extralingüísticas: reacciones no verbales a mensajes en diferentes contextos.
3. Desarrollo de las destrezas lingüísticas: comprensión y expresión oral, comprensión y expresión escrita. La competencia comunicativa en inglés.
4. Valoración del conocimiento de las lenguas extranjeras como instrumento de comunicación entre las personas y los pueblos. Interés por la diversidad lingüística a través del conocimiento de una nueva lengua y su cultura.
5. Marco geográfico, histórico y cultural de los países de habla inglesa. Aplicación didáctica de los aspectos geográficos, históricos y culturales más significativos.

6. Aportaciones de la lingüística a la enseñanza de las lenguas extranjeras. El proceso de aprendizaje lingüístico: semejanzas y diferencias entre la adquisición de la primera lengua escolar y de la lengua extranjera.
7. La lengua extranjera oral. La complejidad de la comprensión del sentido global en la interacción oral: de la audición a la escucha activa y selectiva. La toma de palabra: de la reproducción imitativa a la producción autónoma.
8. La lengua extranjera escrita. Aproximación, maduración y perfeccionamiento del proceso lector-escritor. La comprensión lectora: técnicas de comprensión global y específica de textos. La expresión escrita: de la interpretación a la producción de textos.
9. Descripción del sistema fonológico de la lengua inglesa. Modelos y técnicas de aprendizaje. Percepción, discriminación y emisión de sonidos, entonación, ritmo y acentuación. Corrección fonética.
10. Los códigos ortográficos de la lengua inglesa. Relación sonido-grafía. Propuestas para la didáctica del código escrito. Aplicaciones de la ortografía en las producciones escritas.
11. Campos léxicos y semánticos en lengua inglesa. Léxico necesario para la socialización, la información y la expresión de actitudes. Tipología de actividades ligadas a la enseñanza y el aprendizaje del léxico en la clase de lengua extranjera.
12. Elementos cohesivos de morfosintaxis de la lengua inglesa. Estructuras gramaticales funcionales. Uso progresivo de las estructuras gramaticales en las producciones orales y escritas para la comunicación.
13. Historia de la evolución de la didáctica de las lenguas extranjeras: de los métodos de gramática-traducción a los enfoques actuales.
14. Métodos y técnicas enfocadas a la adquisición de competencias comunicativas. Fundamentos metodológicos específicos de la enseñanza del inglés.
15. Épocas, autores y géneros literarios más adecuados para su aplicación didáctica en clase de inglés. Tipologías de textos.
16. La literatura infantil en lengua inglesa. Técnicas de aplicación didáctica para acceder a la comprensión oral, iniciar y potenciar los hábitos lectores y sensibilizar en la función poética del lenguaje.
17. La canción como vehículo poético y como creación literaria en la clase de inglés. Tipología de canciones. Técnicas del uso de la canción para el aprendizaje fonético, léxico y cultural.
18. Funciones del juego y de la creatividad en el aprendizaje de las lenguas extranjeras. Definición y tipología de juegos para el aprendizaje y el perfeccionamiento lingüístico. El juego como técnica lúdico-creativa de acceso a la competencia comunicativa en lengua extranjera.
19. Técnicas de animación y expresión como recurso para el aprendizaje de las lenguas extranjeras. La dramatización de situaciones de la vida cotidiana y la representación de cuentos, personajes, chistes, etcétera. El trabajo en grupos para actividades creativas. Papel del profesor.
20. El área de lenguas extranjeras en el currículo. Criterios a reflejar en el proyecto educativo de centro y en el proyecto curricular de centro.
21. La programación del área de lenguas extranjeras: unidades de programación. Criterios para la secuencia y temporalización de contenidos y objetivos. Selección de la metodología a emplear en las actividades de aprendizaje y de evaluación.
22. Variables a tener en cuenta en la organización de la clase de lengua inglesa: agrupación del alumnado, distribución del espacio escolar, selección de metodologías, papel del profesor, etcétera.
23. La elaboración de materiales curriculares para la clase de inglés. Criterios para la selección y uso de los libros de texto. Documentos auténticos y documentos adaptados: limitaciones de su uso. La colaboración de los alumnos en el diseño de materiales.
24. Aspectos tecnológicos y pedagógicos de la utilización de los materiales audiovisuales (el periódico, la TV, el magnetófono, el vídeo, el ordenador). El ordenador como recurso auxiliar para el aprendizaje y perfeccionamiento de las lenguas extranjeras.
25. El proceso de enseñanza y aprendizaje en la lengua extranjera centrado en el alumno: fundamentos y aplicaciones. La identificación de las motivaciones y actitudes ante la lengua inglesa. Aplicaciones prácticas.

SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO CON PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

CATEGORÍA:

DATOS PERSONALES			
APELLIDOS			
NOMBRE		D.N.I./N.I.F.	
DOMICILIO			
CIUDAD		COD. POSTAL	
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTR		ÓNICO	
GENERAL			
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I. / N.I.F.		
<input type="checkbox"/>	Título Académico Exigido.		
<input type="checkbox"/>	Abono de Tasas.		

El interesado abajo firmante hace constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y autorizo en virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a la Ciudad Autónoma de Melilla a la consulta de los datos tributarios, padronales y de relación laboral con dicha Ciudad, así como los que pueda solicitar ante la Tesorería de la Seguridad Social y el SPEE.

En Melilla, a _____ de _____ de _____

Firma

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

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

De conformidad con los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre), y 93 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME extra. núm. 2, de 30 de enero de 2017) y demás concordantes, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 16 de mayo de 2025, por el que se aprueban las "Bases de la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo para contrataciones temporales y nombramiento de funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Melilla", que agota la vía administrativa, cabe recurso potestativo de reposición a interponer ante el propio Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla en el plazo de un mes a partir de su publicación, o bien, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa competente, en el plazo de dos meses desde la publicación.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Contra la ORDEN de la Excm. Sra. Consejera de Presidencia, Administración Pública e Igualdad nº 2547 de fecha 20 de mayo de 2025, por la que se convoca la constitución de bolsas de trabajo para contrataciones temporales y nombramiento de funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Melilla, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la presente.

Dicho recurso podrá presentarse ante esta Consejería o ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, como superior jerárquico del que dictó la Resolución recurrida, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario número 2 de 30 de enero de 2017), y 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 1 de octubre de 2015).

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses.

Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla, a 22 de mayo de 2025,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Rubio