



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

BOLETÍN OFICIAL

Año XCV –Viernes 26 de marzo de 2021- Número 5846

Edita: Consejería de Presidencia y Administración Pública
Plaza de España, nº 1. 52001 - MELILLA
Imprime: CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
www.melilla.es - correo: boletin@melilla.es

Teléfono: 952 69 92 66
Fax: 952 69 92 48
Depósito Legal: ML 1-1958
ISSN: 1135-4011

SUMARIO

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Página

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

- 263** Orden nº 362 de fecha 14 de marzo de 2021, relativa a nombramiento de D. Faysal Salmi Amhjad y D. Alejandro Donoso Rivas, como funcionarios de carrera en la categoría de Policía Local. 606
- 264** Resolución nº 408 de fecha 22 de marzo de 2021, relativa a bases de la convocatoria para la provisión, mediante comisión de servicios, de un puesto de trabajo de Agente Tributario. 607
- 265** Resolución nº 409 de fecha 22 de marzo de 2021, relativo a protocolo de actuación para la celebración de las pruebas de los procesos selectivos de la administración de la Ciudad Autónoma de Melilla. 609
- 266** Resolución nº 410 de fecha 22 de marzo de 2021, relativa a bases de la convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo, en la categoría de técnico economista, para nombramientos de funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Melilla. 615
- 267** Resolución nº 411 de fecha 22 de marzo de 2021, relativa a constitución de la comisión de valoración para la provisión de dos puestos de adjunto al administrador jefe de almacén general y plaza de toros, mediante concurso de méritos. 620

CONSEJERÍA DE HACIENDA, ECONOMÍA Y EMPLEO

- 268** Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 4 de marzo de 2021, relativo al nombramiento de D. Julio Liarte Parres, como director general de planificación estratégica y programación. 621

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES

- 269** Convenio de colaboración entre la Consejería de Economía y Políticas Sociales y la Cooperativa Ómnibus Automóviles de Melilla (COA) para el fomento y la promoción de la movilidad mediante transporte público en autobús de personas mayores, con discapacidad y familias numerosas con bajos ingresos en la Ciudad de Melilla para el año 2021. 622

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y DEPORTE

- 270** Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 23 de marzo de 2021, relativo a la aprobación inicial del proyecto de urbanización del plan parcial del sector s-01 del plan general de ordenación urbana "Cabrerizas Bajas". 633

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, FESTEJOS E IGUALDAD

- 271** Orden nº 240 de fecha 16 de marzo de 2021, relativa a la aprobación de la convocatoria del XIV Premio de Cortometrajes "Manuel Carmona Mir" de la XIII Semana de Cine de Melilla. 634
- 272** Extracto de la convocatoria de subvenciones para la realización de actuaciones dirigidas a favorecer la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación por parte del alumnado en los centros docentes de la Ciudad Autónoma de Melilla. 636
- 273** Orden nº 256 de fecha 22 de marzo de 2021, relativa a convocatoria de subvenciones para la realización de actuaciones dirigidas a favorecer la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación por parte del alumnado en los centros docentes de la Ciudad Autónoma de Melilla. 637
- 274** Orden nº 259 de fecha 23 de marzo de 2021, relativa a ampliación de plazo en la convocatoria del XLII Premio Internacional de Poesía "Ciudad de Melilla". 645
- 275** Orden nº 260 de fecha 23 de marzo de 2021, relativa a ampliación de plazo en la convocatoria de la XXVI Beca de Investigación sobre Poesía Española Actual "Miguel Fernández". 646

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

263. ORDEN Nº 362 DE FECHA 14 DE MARZO DE 2021, RELATIVA A NOMBRAMIENTO DE D. FAYSAL SALMI AMHAJAD Y D. ALEJANDRO DONOSO RIVAS, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL.

La Consejería de Presidencia y Administración Pública, mediante Orden/Resolución de 14/03/2021, registrada al número 2021000362, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

“En ejecución de las Sentencias Núm. 1065/2020 y Núm. 735/2020 del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sala de lo Contencioso Administrativo de Málaga, que declara APTOS, respectivamente, a Don Faysal Salmi Amhjad y a Don Alejandro Donoso Rivas, en la prueba Psicotécnica del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 10 plazas de Policía Local, por el sistema de oposición libre, encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, perteneciente al Grupo C1; vistas las calificaciones obtenidas en el Curso Selectivo de Formación Básico, a tenor de las Bases de la Convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Ciudad núm. 5136, de fecha 6 de junio de 2014, de conformidad con la Propuesta del Tribunal de Selección, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 136.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986 en materia de Régimen Local, y a tenor de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16/07/2019, relativo a la aprobación del Decreto de Distribución de Competencias entre las Consejerías (BOME extr. Núm. 22 de 16/07/2019).

Existe crédito suficiente en R.C. genérico 12021000006471 de 1 de marzo de 2021.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 33899/2020, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

VENGO EN DISPONER

Primero.- Nombrar como funcionarios de carrera en la categoría de Policía Local a:

- **DON FAYSAL SALMI AMHAJAD, que ocupará la plaza F1150238**
- **DON ALEJANDRO DONOSO RIVAS, que ocupará la plaza F1150237**

en cuyo cometido percibirán los haberes correspondientes al Grupo C1, Complemento de Destino 17 y demás emolumentos legales.

Segundo.- Modificar el escalafón definitivo de la oposición libre de 10 plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, subgrupo C1, de la Plantilla de Funcionarios de la Ciudad Autónoma de Melilla, dispuesto por Resolución núm. 1129 de fecha 12 de diciembre de 2016, quedando de la siguiente forma:

ORDE N	NOMBRE Y APELLIDOS
1	FAYSAL SALMI AMHAJAD
2	ANTONIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
3	MARCOS LÓPEZ FENÁNDEZ
4	ÁLVARO GARCÍA CARASUSÁN
5	ALEJANDRO DONOSO RIVAS
6	MARGOT MENDOZA RINCÓN
7	ENRIQUE DIAZ-OTERO BOLÁS
8	MOHAMED ABDELKADER MOHAMED
9	OSCAR GONZALÉZ SANTOS
10	ANTONIO JESÚS CRIADO LUQUE
11	JAVIER ESPARZA ALPUENTE
12	JOSÉ ÁNGEL MARTÍN MUÑOZ
13	JOSÉ MANUEL SILVA ALVADO
14	JOAQUÍN ARIAS RODRÍGUEZ
15	ALEJANDRO FERRER VIVAR

Lo que se hace público a los efectos que procedan.

Melilla 23 de marzo de 2021,
La Secretaria Técnica de Presidencia y Administraciones Públicas,
Pilar Cabo León

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

264. RESOLUCIÓN Nº 408 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2021, RELATIVA A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AGENTE TRIBUTARIO.

De conformidad con la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario y Laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla, en sesión ordinaria celebrada el 16 de marzo de 2021, por la que se aprueban las bases para la provisión, mediante comisión de servicios, de puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Ciudad Autónoma, y en base a lo previsto en el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado y en uso de las competencias que me confiere el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas, y el art. 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 8998/2021, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AGENTE TRIBUTARIO.

Es objeto de esta convocatoria, la provisión, mediante Comisión de Servicios, del siguiente puesto de trabajo de la Ciudad Autónoma de Melilla:

Código	Denominación	Grp	RJ	Formación	VPPT	CD
1118	Agente Tributario	C2	F	Graduado Escolar/FP1	160	17

1.- Requisitos Específicos: Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser Funcionario de carrera, propio o transferido, en situación de servicio activo, Grupo C2 de la Ciudad Autónoma de Melilla.

2.- Procedimiento de provisión:

El puesto objeto de la presente convocatoria se proveerá por Comisión de Servicio.

3.- Disposiciones Generales:

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.4 de las “Bases generales de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante comisión de servicios de funcionarios de carrera de la Ciudad Autónoma de Melilla durante los ejercicios 2019-2023” para la concesión de las comisiones de servicios entre los funcionarios que concurren a las convocatorias de éstas, con carácter general y con las excepciones expresadas en las bases generales, se establecen los siguientes criterios de selección por orden de prelación:

“a) En primer lugar, se otorgará la comisión de servicios al funcionario que se encuentre prestando servicios en el mismo servicio o unidad al que corresponda el puesto a proveer y, cuando éste pueda ser ocupado por dos subgrupos indistintamente, se otorgará a aquel que pertenezca al subgrupo superior y ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado el nivel más alto de complemento de destino. En el caso de que concurren dos o más funcionarios que cumplan este requisito, la comisión de servicios se concederá a aquél que tenga más antigüedad en el servicio o unidad y de no ser posible al funcionario de mayor antigüedad, valorada por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

b) En el caso de que ningún funcionario adscrito al servicio o unidad cumpla con los requisitos de desempeño del puesto de trabajo, la comisión de servicios se ofrecerá al funcionario que, cumpliéndolos, desempeñe sus funciones en otro servicio o unidad perteneciente a la misma área de gestión.

c) En el caso de que no pudiera concederse la comisión de servicios por ninguno de los procedimientos descritos, la misma podrá ser concedida discrecionalmente por la Consejera de Presidencia, Administración Pública y Regeneración Democrática, de entre los candidatos propuestos por la comisión de valoración.”

4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Todo funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Melilla que, reuniendo los requisitos, quiera acceder a la comisión de servicios convocada, deberá presentar una solicitud dirigida a la Consejería de Presidencia y Administración Pública, a través de alguno de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo improrrogable de **cinco días hábiles**, a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

La solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del DNI, de la documentación acreditativa compulsada de los méritos alegados que serán objeto de valoración y del certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría Técnica de la Consejería de Presidencia y Administración Pública.

5.- Sistema de valoración:**a) Antigüedad:**

- Por cada mes de servicio prestado en la Ciudad Autónoma de Melilla como Grupo C2, 0,166 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en la Ciudad Autónoma de Melilla como Grupo E, 0,08 puntos.

Para el cómputo de los meses, se despreciarán las fracciones inferiores al mes.

La puntuación máxima en este apartado será de 20 puntos.

El período de tiempo de servicios prestados se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría Técnica de Presidencia y Administración Pública.

b) Nivel de formación:

Poseer Titulación académica superior a la exigida para ocupar una plaza del Grupo C2, con un máximo de 10 puntos:

- a) Título Universitario de Licenciado, **10 puntos**.
- b) Título Universitario de Grado, **8 puntos**
- c) Título Universitario de Diplomatura, **6 puntos**.
- d) Título de Técnico Superior, **4 puntos**.
- e) Título de Bachiller o equivalente, **2 puntos**

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

c) Posesión de un determinado grado personal:

0,5 puntos por nivel de grado personal consolidado, con un máximo de 10 puntos. Se acreditará mediante certificado de la Secretaría Técnica de Presidencia y Administración Pública.

d) Cursos de formación:

Por cursos recibidos relacionados con el puesto a cubrir, impartidos por la Administración o por empresas legalmente autorizadas, o realizadas dentro de los planes anuales de Formación, incluyendo los patrocinados por las Organizaciones Sindicales en dicho ámbito: 0,02 puntos por hora de curso, con un máximo de 10 puntos.

Los cursos inferiores a 15 horas no se computarán ni aislada ni conjuntamente.

En caso de empate en la puntuación, se acudiría para dirimirlo a la puntuación obtenida en el apartado b) "nivel de formación", y si persistiera el empate, se atenderá en el siguiente orden a la puntuación obtenida en los apartados a), c) y d) respectivamente.

6.- Comisión de Valoración.-

La Comisión de Valoración estará constituida y se regirá según lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales de aplicación a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante Comisión de Servicios.

7.- Norma final.-

En lo no dispuesto en las presentes bases, se estará a lo establecido en las Bases Generales de aplicación.

Las presentes bases y los actos que de ella deriven por parte del órgano calificador, podrán ser recurridos en la forma y plazos previstos en el art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preceptos concordantes del Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Melilla 22 de marzo de 2021,
La Consejera de Presidencia y Administración Pública,
Gloria Rojas Ruiz

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

265. RESOLUCIÓN Nº 409 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2021, RELATIVO A PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

De conformidad con 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, así como acuerdo unánime de la Mesa General Común de Negociación de Personal Funcionario y Laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 9000/2021, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER** la aprobación del siguiente

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

Con el presente Protocolo se pretende establecer las medidas preventivas y organizativas para evitar el contagio y propagación del COVID-19 y adoptar las medidas necesarias para proteger la seguridad y la salud de todas las personas implicadas en los procesos selectivos que se celebren por parte de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, estableciéndose, en todo caso, mediante Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, como Área competente en materia de Función Pública, lo siguiente:

I.- Finalidad y destinatarios del Protocolo.

La finalidad de este Protocolo es establecer las medidas preventivas para evitar el contagio y propagación del COVID-19 y adoptar medios para proteger la seguridad y la salud de todas las personas implicadas en los procesos selectivos que se celebren por parte de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Para ello, se da a conocer la información técnica y operativa sobre las medidas de prevención y control de la infección por COVID-19 que ofrezca la máxima garantía de seguridad ante la actual situación.

Se ha redactado el presente documento de recomendaciones y medidas sanitarias dirigidas a la protección de la salud frente al COVID-19, de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias y de la Dirección General de Salud Pública de la Ciudad, tomando como base el Protocolo de actuación para la realización de los Procesos Selectivos de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional como consecuencia del COVID-19, así como las establecidas por el INAP.

En este Protocolo se detallan las medidas a tomar previamente por los órganos de selección, así como las medidas a tomar durante el desarrollo de los ejercicios y posteriormente a los mismos.

Las medidas contempladas durante las pruebas selectivas serán de obligado y estricto cumplimiento, siempre que se encuentren de manera presencial en las instalaciones donde se realicen los ejercicios, tanto por parte de los opositores como de los componentes de los Tribunales, asesores, personal de apoyo y cualesquiera otras personas presentes.

Al objeto de darle la máxima publicidad, el presente Protocolo será alojado la página web oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla y será remitido los tribunales constituidos para los diferentes procesos que sean convocados con el fin de asegurar su difusión.

El presente protocolo está dirigido a todos los aspirantes del proceso selectivo, quienes asumirán y se responsabilizarán tanto de las medidas higiénicas y sanitarias indicadas para ellos en este protocolo, como de los riesgos sanitarios inherentes a la realización de la prueba. Asimismo, está dirigido a los miembros del tribunal, asesores y personal de apoyo de cada proceso selectivo, quienes recibirán aquellas informaciones necesarias para que el proceso se pueda llevar a cabo con las medidas preventivas adecuadas y coordinarán las medidas higiénicas y sanitarias indicadas en este documento.

En la participación del proceso selectivo tanto aspirantes como miembros del tribunal, asesores y personal colaborador se responsabilizan y asumen, desde el punto de vista de su propia actuación personal, las medidas higiénicas y sanitarias a cumplir.

Conforme a ello, todos los aspirantes, miembros del tribunal, asesores y personal colaborador de cada proceso selectivo, deberán presentar una declaración responsable en la que se acredite conocer y aceptar

las medidas de salud pública vigentes al respecto. El modelo de declaración responsable será conforme al indicado en el Anexo I de este protocolo.

II.- Organización logística.

Los responsables de la organización de las pruebas, con la suficiente antelación, procederán a:

- Publicar previo a la celebración de las pruebas, en su caso, los listados de distribución de las aulas y lugares donde se realicen.
- Articular las medidas correspondientes encaminadas a restringir el acceso al edificio donde se realicen los ejercicios y personal implicado en el desarrollo de las mismas.
- Organizar e identificar espacios: comunes (accesos a las aulas, aseos...), de examen (aulas con garantías de suficiente ventilación) y mobiliario. Igualmente se preverá una zona de aislamiento para el supuesto de que se presente algún caso con sintomatología Covid durante el proceso selectivo.
- Distribuir los espacios en las aulas de examen de modo que pueda mantenerse una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Disponer en espacios comunes de la cartelería informativa, papeleras (a ser posible con tapa y pedal), mascarillas higiénicas, geles hidroalcohólicos para la limpieza de manos, en número suficiente o proporción adecuada al número de aspirantes y al menos uno en la puerta de entrada de cada aula, así como las cajas de recogida de la declaración responsable.
- Equipar a todas las aulas con, al menos, un recipiente y bolsa de basura que permita la gestión adecuada del material desechable utilizado.
- Desinfectar los espacios y mobiliario, con una antelación máxima de 24-48 horas previas a la celebración del ejercicio, prestando especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, perchas, y otros elementos de similares características.
- Una vez realizada la desinfección, con diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, se procederá a precintar los espacios hasta su utilización, siempre que no haya podido realizarse con anterioridad.
- Establecer un itinerario de acceso principal a la sede, con señalización del recorrido hasta las aulas donde se celebren las pruebas.

III.- Acceso a las sedes y a sus aulas.

Respecto al acceso a las sedes y a sus aulas:

- Sólo se permitirá el acceso al edificio a los opositores que realicen los ejercicios y personal implicado en el desarrollo de las mismas, no permitiéndose el acceso a acompañantes (a excepción de casos particulares, debidamente justificados).
- En la/s puerta/s del edificio donde se desarrollen los ejercicios, se indicarán claramente los accesos correspondientes y se ubicarán los elementos necesarios para su visualización desde el exterior y una ágil identificación del acceso que corresponda en cada caso por parte de los aspirantes.
- Para el acceso al edificio donde se llevarán a cabo las pruebas, así como cuando accedan a los espacios del examen, deberán mantener siempre una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros entre personas y esperarán en el lugar que corresponda (exterior o interior) siempre que sea necesario.
- En las puertas de acceso se dispensará gel hidroalcohólico desinfectante de manos y se darán las indicaciones para acceder a la zona de examen correspondiente.
- No se admitirá la entrada de ninguna persona desprovista de mascarilla protectora, que deberá cubrir completamente boca y nariz mientras se permanezca en el recinto (salvo los casos previstos en la normativa, previamente justificados). En el supuesto de que alguno de los participantes no disponga de la oportuna mascarilla, se le suministrará una de manera excepcional.
- El opositor accederá directamente al aula, manteniendo en todo momento la distancia mínima de seguridad señalada de 1,5 metros, y ocupará una de las mesas asignadas a la realización del ejercicio sin esperar en la puerta a ser llamado para evitar aglomeraciones. En la parte superior derecha de la mesa dejará el DNI a la vista durante el desarrollo de todo el ejercicio para su identificación.
- El opositor permanecerá sentado en su sitio mientras el tribunal, asesor o personal de apoyo realiza el llamamiento levantando la mano para indicar su asistencia y proceder a su identificación. En caso necesario, el Tribunal o el personal colaborador podrán solicitar que los aspirantes se retiren la mascarilla para facilitar su identificación guardando la distancia mínima de 1,5 m. En ese momento podrá hacer saber cualquier incidencia para que sea atendida por el tribunal, asesor o personal de apoyo (dudas, falta de material, declaración responsable, etc.).

- Antes de iniciar el examen el miembro del tribunal, asesor o miembro de apoyo en el momento de la identificación recogerá la declaración responsable que se depositará en una caja habilitada al efecto. La falta de entrega de la misma, o si ésta no está firmada, impedirá la realización del ejercicio, teniendo el opositor que abandonar el aula con las medidas de seguridad que se le indiquen.

IV. Medidas preventivas para la protección de la salud en la celebración de los ejercicios del proceso selectivo.

Se fundamentan todas las medidas tomadas en los distintos momentos y espacios de las pruebas en lo siguiente:

- Mantenimiento de la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.
- Higiene de manos: uso de los dispensadores ubicados en las instalaciones de los centros de examen.
- Higiene respiratoria: uso de mascarilla sin válvula exhalatoria (mascarilla quirúrgica, FFP2 o mascarilla higiénica que cumpla con las especificaciones técnicas UNE 0064-1:2020, UNE 0065 o el documento UNE-CWA 17553:2020). No se admitirán (utilizarán) mascarillas de tela no homologadas.
- Limpieza y desinfección adecuadas de los centros y superficies en contacto.
- Ventilación de las aulas donde se celebran las pruebas. Las aulas estarán abiertas para ventilar 15 minutos antes de la entrada de los aspirantes. Durante el examen, se mantendrá una ventilación natural cruzada de manera permanente, a ser posible, abriendo ventanas y puertas opuestas o al menos en lados diferentes del aula. En su defecto se podrá usar ventilación mecánica siguiendo las recomendaciones del ministerio de sanidad.

A) Personas participantes (opositores).

Los aspirantes que no cumplan con las normas establecidas en este protocolo no podrán participar en la realización de las pruebas selectivas. Cualquier incumplimiento de su contenido y la no atención a las instrucciones dadas por parte de las personas que integran los órganos de selección o personal de apoyo conllevará la expulsión del aula y la imposibilidad de continuar con el desarrollo del examen.

Aquellos opositores que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como a los que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento o los que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, no podrán acceder a los lugares indicados por los tribunales para realizar los exámenes.

Durante la celebración del ejercicio:

- Como regla general, se utilizarán las escaleras en caso de que los accesos así lo exijan, evitando el uso de ascensores. No obstante en caso de necesidad, el uso de ascensor se limitará al mínimo posible y estará restringido a una sola persona, salvo en aquellos casos de aquellas que puedan precisar asistencia en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
- El uso correcto de la mascarilla es obligatorio para los opositores durante todo el desarrollo de las pruebas y hasta que el opositor abandone el edificio (salvo casos justificados previstos en la normativa). No se permitirá el uso de guantes por parte de los opositores, ya que producen una falsa sensación de seguridad.
- No se podrán compartir bolígrafos y/o similares así como cualquier material de papelería por lo que el opositor debe asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.
- Se deberá evitar en la medida de lo posible el consumo de alimentos en los centros de examen. En caso de que fuera imprescindible, se deberá solicitar autorización al interventor de mesa. Si se necesita beber, retirar y volver a poner de manera rápida la mascarilla.
- Las salidas y entradas a los espacios de examen se reducirán a las mínimas imprescindibles y por turnos, garantizando siempre la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- En caso de que un opositor iniciara síntomas compatibles con COVID-19, se le acompañará a la zona reservada de aislamiento con ventilación y se le facilitará una mascarilla quirúrgica en el caso de que lleve una mascarilla higiénica, extremando las precauciones, sin quitarse la mascarilla y guardando la distancia de seguridad, procediéndose a dar aviso al teléfono 112 a los efectos los efectos oportunos. La persona de la organización que acompañe al afectado, deberá reforzar su protección realizando una higiene de manos y colocándose una mascarilla FFP2, llevará pantalla facial y bata desechable en el caso de que el opositor no llevara mascarilla por problemas respiratorios). Para facilitar el posible seguimiento de contactos, en el caso de que el opositor con síntomas derive en un caso confirmado, el responsable del aula deberá tomar los datos de los opositores u otras personas que hayan estado situados a su alrededor o mantenido contacto estrecho, con el fin de comunicarlo a las autoridades sanitarias.
- Los objetos personales de cada opositor deberán ser los mínimos imprescindibles y, una vez situados en el sitio de examen, deberán permanecer en todo momento junto a él y bajo su custodia.

- Una vez iniciado el examen, no se permitirá a ningún opositor, abandonar el aula. En caso de que un opositor finalice el ejercicio antes de la conclusión del tiempo fijado para el ejercicio, la recogida del examen se realizará directamente en la mesa del opositor por el personal de vigilancia de aulas, a cuyo efecto realizará una indicación de haber finalizado, no pudiendo abandonar el aula hasta que se le indique.

La recogida del examen se realizará directamente en la mesa del opositor.

- La salida del aula deberá hacerse de manera ordenada, respetando las normas de distanciamiento de 1,5 metros hasta el exterior del edificio. Una vez fuera, se les recuerda la obligación de respetar las normas y la conveniencia de seguir las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, evitando grupos y aglomeraciones.

B) Miembros de los tribunales, asesores y personal de apoyo.

Cualquier persona implicada en el proceso selectivo que actúe como miembro de tribunal, asesor o personal de apoyo, que tenga síntomas compatibles con COVID-19 o que pueda calificarse como caso posible, probable o confirmado de contagio, o que haya tenido contacto estrecho de persona sintomática, deberá comunicarlo al Presidente y/o Secretario del Tribunal.

Aquellos miembros de tribunales, asesores y personal de apoyo que tengan síntomas compatibles con COVID-19, aquellos a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento o los que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, no podrán acceder a los lugares indicados por los tribunales donde se realizarán las pruebas.

Durante la realización de las pruebas:

- Los miembros del tribunal, asesores y personal de apoyo, dispondrán de materiales de protección (mascarillas higiénicas, quirúrgicas o FFP2 y geles hidroalcolólicos).
- El uso correcto de mascarillas es obligatorio igualmente para los componentes del tribunal, asesores y personal de apoyo hasta la finalización de las pruebas.
- Si algún miembro del tribunal, asesores y personal de apoyo comenzase a tener síntomas compatibles con la enfermedad COVID 19, no podrá proseguir en el proceso selectivo. Se le acompañará a la zona reservada de aislamiento con ventilación, extremando las precauciones, sin quitarse la mascarilla y guardando la distancia de seguridad, procediéndose a dar aviso al teléfono 112 a los efectos oportunos. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica si llevara una higiénica. La persona de la organización que acompañe al afectado, deberá reforzar su protección realizando una higiene de manos y colocándose una mascarilla FFP2, llevará una pantalla facial y bata desechable y en el caso de que por problemas respiratorios la persona con síntomas no pudiera llevar una mascarilla quirúrgica. Para facilitar el posible seguimiento de contactos, en el caso de que los síntomas deriven en un caso confirmado, se tomarán los datos de las personas que hayan estado en contacto estrecho, con el fin de comunicarlo a las autoridades sanitarias.

V. Otras medidas de protección individual y colectiva

- La ocupación máxima de los aseos garantizará la distancia interpersonal de 1,5 metros en todo momento.
- Debe evitarse tocar elementos de uso común, botones, manillas de apertura de puertas, pasamanos, etc.
- Se mantendrán las puertas y ventanas abiertas en la medida que no afecte a la seguridad patrimonial del edificio y siempre y cuando no se generen situaciones incómodas por corrientes de aire o ruido. En caso de que sea necesario, se procurará accionar dichos mecanismos con el codo.
- Se prohíbe el consumo de alimentos así como su manipulación en los espacios no habilitados a su efecto.
- Al toser o estornudar, es imprescindible cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Debe evitarse tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Deben utilizarse pañuelos desechables. Tras su uso, deben depositarse en las papeleras específicas destinadas a ese fin.

VI. Recomendaciones y medidas posteriores a la celebración de las pruebas.

A) Gestión de residuos.

- La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

- Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.

B) Custodia y corrección de las pruebas.

Para la custodia y corrección de las pruebas, los componentes del tribunal, si comparten material de oficina con otras personas, podrían utilizar guantes que, con regularidad, deberán lavar o pasar solución hidroalcohólica y no tocarse la cara, o bien aplicar lavado frecuente de manos con agua y jabón, y frecuentemente, aplicar solución hidroalcohólica.

En el caso de tener que reunirse los miembros del tribunal, se escogerán espacios amplios en los que se pueda mantener la distancia de seguridad entre los miembros, bien ventilados y procurando no alargar la duración de las mismas más allá de lo imprescindible.

VII.-Opositores afectados por la COVID 19.

Si algún aspirante comunicara con anterioridad a la celebración del examen que se encuentran ingresado, en aislamiento domiciliario o cuarentena, en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por la Covid-19, (Anexo II), se tomará en consideración la circunstancia alegada junto con la documentación acreditativa de tal circunstancia expedida por facultativo correspondiente que deberá ser aportada por el interesado, a fin de valorar la posibilidad de realizar el ejercicio en otra fecha, procurándose, en la medida de lo posible, de que no se altere el desarrollo normal del proceso selectivo.

Cuando cambie la situación del opositor afectado deberá comunicarlo de forma inmediata al Presidente del Tribunal o a la Consejería competente en materia de Función Pública, en cualquier caso en el plazo máximo de tres días, con el fin de proceder a la organización de las pruebas y no diferir la realización del ejercicio.

Aquellos opositores que tengan una temperatura superior a 37,5º, se le hará una segunda comprobación de la temperatura pasados 15 minutos, y si persiste la misma, no podrá acceder al recinto donde se practique la prueba. Esta circunstancia se reflejará en el acta, debiendo ser citado en otro momento por el Tribunal para la realización de la prueba.

Estas instrucciones podrán ser actualizadas ante cualquier modificación del actual contexto de emergencia sanitaria por COVID-19.

ANEXO I (Declaración responsable relativa COVID-19). A rellenar por opositores, miembros del tribunal, asesores y personal de apoyo de las pruebas selectivas)

Nombre y apellidos:
DNI/NIE:

DECLARO:

Que conozco las medidas de prevención, entre otras el uso obligatorio de mascarilla sin válvula exhalatoria (mascarilla quirúrgica, FFP2 o mascarilla higiénica que cumpla con las especificaciones técnicas UNE 0064-1:2020, UNE 0065 o el documento UNE-CWA 17553:2020), que debe cubrir completamente boca y nariz, y distanciamiento social para evitar la transmisión del coronavirus que son de obligado cumplimiento para acceder a los edificios donde se realicen los ejercicios de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de

..... y me comprometo a cumplir y seguir estrictamente las medidas preventivas establecidas.

Además, acepto y me obligo a no acceder a la sede de la convocatoria en caso de estar diagnosticado en el momento actual de infección activa por COVID-19, tener síntomas compatibles con COVID-19 o haber estado en los últimos 10 días en contacto estrecho con una persona afectada de infección activa por COVID-19 y estar guardando cuarentena.

Fecha:

(Firma)

ANEXO II (Declaración de situación de aislamiento o cuarentena domiciliaria para la realización del examen del proceso selectivo en una fecha distinta a la convocada)

D/Dña....., con DNI núm....., participante en el proceso selectivo comunico al Presidente del Tribunal o a la Consejería competente en materia de Función Pública, que me encuentro en situación de aislamiento domiciliario por haber sido diagnosticado/a de COVID-19 o haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Para ello, apporto el justificante médico que lo acredita y solicito expresamente mi deseo de realizar la prueba en el momento en que sea posible.

Fecha:

(Firma)

Melilla 22 de marzo de 2021,
La Consejera de Presidencia y Administración Pública,
Gloria Rojas Ruiz

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

266. RESOLUCIÓN Nº 410 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2021, RELATIVA A BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO ECONOMISTA, PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

De conformidad con 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, así como acuerdo unánime de la Mesa General Común de Negociación de Personal Funcionario y Laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 8999/2021, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO ECONOMISTA, PARA 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 y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en la bolsa de trabajo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de admisión de instancias:

3.1 Tener la nacionalidad española.

3.2 También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles al empleo público de la Ciudad Autónoma de Melilla, con excepción de aquellas plazas 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) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles 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.
- c) 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.

3.3 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4 Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

3.5 No haber sido separado 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 a Cuerpos o Escalas 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 el 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.

3.6 Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Economía, Ciencias Empresariales, Administración y Dirección de empresas o equivalente (o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias).

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

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

4.1 El Tribunal de constitución de la bolsa de trabajo de Técnico Economista, 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 Técnicos Economistas, 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 concurran 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 concurra 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 y Administración Pública 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 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Artículo 6.- Objeto

La Bolsa de Trabajo tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal de Técnico Economista de la Ciudad Autónoma de Melilla, con carácter temporal.

CAPÍTULO 2.- PROCEDIMIENTO

Artículo 7.- Convocatoria

Estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Ciudad y se expondrá en los tabloneros de anuncios de la Ciudad Autónoma de Melilla para el conocimiento de los posibles aspirantes.

Artículo 8- Solicitudes

Las solicitudes para formar parte de las listas de seleccionados, se presentará en modelo oficial, aprobado por la Consejería de Presidencia y Administración Pública, en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria para la formación de la bolsa de trabajo, en el Boletín Oficial de la Ciudad. Junto a la solicitud, deberán aportarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño de la plaza.

Para la acreditación de requisitos bastará acompañar fotocopia del documento correspondiente, sin perjuicio de la obligación de presentar el original en cualquier momento que así fuera requerido y obligatoriamente en el momento de ser seleccionado.

Los ciudadanos pueden presentar las solicitudes, dirigidas a la Ciudad Autónoma de Melilla en los lugares indicados en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9.-Proceso de Selección

Constará de una única prueba de carácter obligatorio consistente en la contestación por escrito y en noventa minutos, a un cuestionario de ochenta preguntas, con un enunciado y tres alternativas de respuestas de las que sólo una es verdadera, relacionadas con el temario que figura como Anexo a las presentes Bases. Cada una de las ochenta preguntas tiene un valor de 0,125 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 Tablón de Anuncios.

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.

CAPÍTULO 3.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**Artículo 11.- Cobertura de necesidades temporales**

Una vez elaborada la lista definitiva de la bolsa de trabajo, cuando haya que llamar a los aspirantes para cubrir una vacante de forma temporal, se hará por el siguiente método:

1. La Ciudad Autónoma procederá al llamamiento telefónico, disponiendo el aspirante de 24 horas, a partir de ese momento, para poder dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el interesado, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. Cuando no es posible contactar telefónicamente con el interesado, la notificación del llamamiento se realizará mediante comunicación escrita con acuse de recibo, citándole para que, en el plazo de 24 horas, desde la recepción de la misma se persone en la Consejería de Economía, Empleo y Administraciones Públicas. De no recibirse respuesta en dicho plazo, el Negociado competente realizará la correspondiente diligencia acreditando que el candidato renuncia a la oferta, quedando excluido del llamamiento concreto que se le estuviera efectuando. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos personales, tanto de teléfonos de contacto como de domicilio, convenientemente actualizados.

2. Si el llamado no compareciera en la forma y plazo indicado, habiendo sido citado en la forma prevista en el apartado anterior, se hará constar en el expediente por el funcionario responsable de la tramitación y se citará al siguiente de la lista, siguiendo el mismo procedimiento anterior, y así sucesivamente hasta la cobertura de la plaza. Los seleccionados que hayan sido convocados y no comparezcan o no acepten el llamamiento efectuado perderán su turno en ese llamamiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista correspondiente, pudiendo ser llamados nuevamente cuando les corresponda, una vez agotada la lista y conforme al sistema rotativo de la misma.

3. Se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:

- a) El encontrarse nombrado o contratado por la Ciudad Autónoma, a través de la Bolsa de Trabajo para la misma u otras categorías profesionales.
- b) Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.

c) Enfermedad grave, incapacidad temporal, incapacidad absoluta, gran invalidez o incapacidad total.
d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad. La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente ante la Consejería de Presidencia y Administración Pública en el plazo de 48 horas, desde el llamamiento o notificación, en su caso.

4. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento podrá actuar y personarse por sí mismo o bien mediante representante debidamente acreditado. Finalizado uno o varios nombramientos, el aspirante, permanecerá en el lugar que ocupara en la lista en el momento de ser llamado, hasta completar los seis meses.

5. En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, de conformidad con Acuerdo de la C.I.V.E., en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2006 en el que se adoptó que “*se resolverán mediante sorteo*”, la Comisión de Baremación de la Bolsa de Trabajo, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2010, procedió a efectuar la extracción de la bola, siendo la resultante de la misma la letra “L”.

Artículo 12: Expediente disciplinario

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la bolsa de trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Artículo 13.- Procedimiento

Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases y los actos que de ella deriven por parte del órgano calificador, podrán ser recurridos en la forma y plazos previstos en el art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 2 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y preceptos concordantes del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

ANEXO

TEMA 1.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. Elaboración y Aprobación del Presupuesto General. Prórroga Presupuestaria.

TEMA 2.- Los Principios Presupuestarios en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

TEMA 3.- La estructura presupuestaria de las Entidades Locales (I). Consideraciones Generales. Clasificación por programas de gasto. Clasificación económica de los gastos.

TEMA 4.- La estructura presupuestaria de las Entidades Locales (II). Clasificación orgánica. La Aplicación Presupuestaria. Fondo de Contingencia y otros imprevistos. Clasificación de las previsiones de ingresos.

TEMA 5.- Los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 6.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 7.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

TEMA 8.- La liquidación del presupuesto. Tramitación, los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del Remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

TEMA 9.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 10.- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Desarrollo normativo de los objetivos de Estabilidad Presupuestaria, de Deuda Pública y de la Regla de gasto para las Corporaciones Locales: análisis y consecuencias de su incumplimiento.

TEMA 11.- Estabilidad presupuestaria. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de saneamiento y de ajuste. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 12.- La contabilidad de las Entidades Locales. La Instrucción del Modelo Normal de contabilidad local. Estructura del Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local modelo normal.

TEMA 13.- La contabilidad del presupuesto de gastos. Apertura de la contabilidad y apertura del presupuesto. La contabilidad de las Modificaciones de crédito. La contabilidad en los cambios de situación de los créditos.

TEMA 14.- La contabilidad de las fases del gasto. La contabilidad de los procedimientos especiales del gasto: gastos plurianuales, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Cierre del presupuesto de gastos.

TEMA 15.- La contabilidad del presupuesto de ingresos. Apertura del presupuesto de ingresos. Modificación de las previsiones iniciales. Reconocimiento del derecho. Cancelación de derechos. Recaudación de derechos. Devoluciones de ingresos.

TEMA 16.- Real Decreto 424/2017 de control interno en las entidades del Sector Público. Ámbito de aplicación y los principios del ejercicio del control interno. Los deberes y facultades del órgano de control. El ejercicio de la función interventora. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

TEMA 17.- Real Decreto 424/2017 de control interno en las entidades del Sector Público: El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos (I). Disposiciones comunes. La fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto de la entidad local.

TEMA 18.- Real Decreto 424/2017 de control interno en las entidades del Sector Público: El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos (II). La intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión. La intervención formal y material del pago. La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. La omisión de la función interventora.

TEMA 19.- Real Decreto 424/2017 de control interno en las entidades del Sector Público. El ejercicio del control financiero. El control permanente. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción.

TEMA 20.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas.

TEMA 21.- Ley 9/2017. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 22.- Ley 9/2017. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (I). Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Plazo de duración del contrato y de ejecución de la prestación. Libertad de pactos. Contenido mínimo del contrato. Perfección de los contratos. Carácter formal de la contratación del sector público. Régimen de invalidez.

TEMA 23.- Ley 9/2017. Partes en el contrato: Órgano de contratación. Sucesión en la persona del contratista. Capacidad y solvencia del empresario.

TEMA 24.- Ley 9/2017. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

TEMA 25.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 26.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

TEMA 27.- Ordenanza Fiscal General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Ordenanzas fiscales vigentes en la Ciudad Autónoma.

TEMA 28.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

TEMA 29.- El Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 30.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

TEMA 31.- El impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 32.- Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación. (modalidad importación y gravámenes complementarios).

TEMA 33.- Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación (modalidad operaciones interiores).

TEMA 34.- Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales. Especial referencia en la Ciudad Autónoma de Melilla.

TEMA 35.- La Gestión Tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria.

TEMA 36.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

TEMA 37.- Actividad subvencional de las Corporaciones Locales. Normativa. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Control financiero.

TEMA 38.- Reintegro de subvenciones. Procedimiento de reintegro. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Base de datos nacional de Subvenciones.

TEMA 39.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

TEMA 40.- Macroeconomía. Magnitudes macroeconómicas: PIB, Desempleo e Inflación.

TEMA 41.- Política Fiscal y Política Monetaria.

Melilla 22 de marzo de 2021,
La Consejera de Presidencia y Administración Pública,
Gloria Rojas Ruiz

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

267. RESOLUCIÓN Nº 411 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2021, RELATIVA A CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE ADJUNTO AL ADMINISTRADOR JEFE DE ALMACÉN GENERAL Y PLAZA DE TOROS, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a las listas provisionales para tomar parte en el procedimiento de provisión de dos puestos de Adjunto al Administrador Jefe del Almacén General y Plaza de Toros, mediante concurso de méritos, publicado en el B.O.M.E. nº 5825, de 12 de enero de 2021,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 35534/2020, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

1º.- Elevar a definitiva las listas provisionales publicadas en el B.O.M.E. número 5835, de 16 de febrero de 2021.

2º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º de las Bases Generales de aplicación a los procedimientos de provisión de Puestos de Trabajo mediante concurso de méritos de los años 2011-2012 (B.O.M.E. núm. 4864, de 28/10/11), la Comisión de Valoración quede constituida por las siguientes personas:

COMISIÓN TITULAR

Presidente:

D. Juan Palomo Picón

Vocales:

D. Antonio J. Fernández Ruiz
D. Francisco del Pino Ibáñez
D. Manuel Fco. Verdejo Campillo
D. Miguel Canela Fernández

Secretaria:

Dª. Francisca Torres Belmonte

COMISIÓN SUPLENTE

Presidente:

D. Fernando J. Rubia Castro

Vocales:

D. Javier Facenda Fernández
D. José A. Pérez Calabuig
Dª. Mª. Carmen Fernández Ruiz
D. Javier Maldonado Salinas

Secretario:

D. Juan L. Villaseca Villanueva

Publíquese esta Orden en el Boletín Oficial de la Ciudad y Tablón de Anuncios de la Ciudad.

Melilla 22 de marzo de 2021,
La Consejera de Presidencia y Administración Pública,
Gloria Rojas Ruiz

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE HACIENDA, ECONOMÍA Y EMPLEO

268. ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE FECHA 4 DE MARZO DE 2021, RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DEL FUNCIONARIO DE CARRERA D. JULIO LIARTE PARRES, COMO DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE FECHA 4 DE MARZO DE 2021, RELATIVO LA NOMBRAMIENTO DEL FUNCIONARIO DE CARRERA D. JULIO LIARTE PARRES, COMO DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN.

El Consejo de Gobierno, en sesión ejecutiva Ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO VIGÉSIMO SEXTO.- PROPUESTA NOMBRAMIENTO DIRECTOR GENERAL PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROGRAMACIÓN.- El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Hacienda, Economía y Empleo, que literalmente dice:

La Consejería de Presidencia y Administración Pública mediante Orden nº 3719 de 30 de octubre de 2020, aprobó las bases para la provisión del puesto de personal directivo profesional de Director General de Planificación Estratégica y Programación (BOME nº 5805 de 3 de noviembre de 2020) dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad (BOME extraordinario nº 2 de 30 de Enero de 2017).

Mediante Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Pública nº 139 de fecha 10 de febrero de 2021 (BOME nº 5834 de 12 de febrero de 2021), se elevó a definitiva la lista de admitidos para la provisión del puesto y se nombró los miembros del órgano asesor previsto en el art. 60.5 del Reglamento de Gobierno y Administración y el apartado 4.1 de las Bases de la Convocatoria.

El 19 de Febrero de 2020 se reunió, en el Salón Verde del Palacio de la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla, el órgano asesor constituido para formular propuesta motivada para la provisión del puesto de Personal Directivo Profesional de Planificación Estratégica y Programación procediéndose al examen y evaluación de la documentación aportada por los aspirantes admitidos, de conformidad con las bases de la convocatoria,

En virtud de lo anterior y acreditado en el expediente por el candidato que se propone el cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, la mayor solvencia en el conocimiento de las materias propias de la Dirección General, la experiencia profesional en el ámbito de la contratación pública y la defensa satisfactoria de la memoria exigida vengo a proponer al Consejo de Gobierno, como órgano competente de conformidad con el artículo 16, apartado 15 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla:

Primero: El nombramiento del funcionario de carrera D. Julio Liarte Parres, Técnico Economista de la Ciudad, Subgrupo A1, como Director General de Planificación Estratégica y Programación

Segundo: La publicación del Acuerdo de nombramiento en el Boletín Oficial de la Ciudad debiendo el interesado tomar posesión del cargo en el plazo de tres días desde la misma, salvo prórroga justificadamente concedida, a tenor del art. 60.5 del Reglamento de Gobierno y Administración.

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 de 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 presente acuerdo/decreto, del Consejo de Gobierno, 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 notificación o bien podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa competente, en el plazo de dos meses desde la publicación o notificación. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Melilla 23 de marzo de 2021,
El Técnico de Administración General,
Antonio Jesús García Alemany

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES

269. CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES Y LA COOPERATIVA ÓMNIBUS AUTOMÓVILES DE MELILLA (COA) PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD MEDIANTE TRANSPORTE PÚBLICO EN AUTOBÚS DE PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS CON BAJOS INGRESOS EN LA CIUDAD DE MELILLA PARA EL AÑO 2021.

Esta Consejería, por acuerdo del órgano competente, ha procedido a la aprobación del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES Y LA COOPERATIVA ÓMNIBUS AUTOMÓVILES DE MELILLA (COA) PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD MEDIANTE TRANSPORTE PÚBLICO EN AUTOBÚS DE PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS CON BAJOS INGRESOS EN LA CIUDAD DE MELILLA PARA EL AÑO 2021, habiendo sido inscrito en el Registro de Convenios de la Ciudad Autónoma de Melilla con número CON2100023 y los siguientes datos:

Consejería: CONSEJERIA DE ECONOMIA Y POLITICAS SOCIALES

Datos de Aprobación:

Órgano	Consejo de Gobierno
Número	2021000180
Fecha	16/03/2021
Entidad:	ES-F2990041-2 (COOPERATIVA OMNIBUS AUTOMOVILES DE MELILLA) ES-045272646-K (FUENTES*NAVARRO,JOSE)

Fecha de formalización: 18/03/2021

De acuerdo con la normativa vigente de aplicación se procede a su publicación para su general conocimiento.

Melilla 24 de marzo de 2021,
El Secretario Técnico de Políticas Sociales y Salud Pública,
Victoriano Juan Santamaría Martínez

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES Y LA COOPERATIVA ÓMNIBUS AUTOMÓVILES DE MELILLA (COA) PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD MEDIANTE TRANSPORTE PÚBLICO EN AUTOBÚS DE PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y FAMILIAS NUMEROSAS CON BAJOS INGRESOS EN LA CIUDAD DE MELILLA PARA EL AÑO 2021.

En Melilla, a 18 de marzo de 2021

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. Mohamed Mohamed Mohand, Consejero de Economía y Políticas Sociales de la Ciudad Autónoma de Melilla, por Decreto del Presidente, núm. 377 de fecha 13 de diciembre de 2019 (BOME extraordinario núm. 42 de 13 de diciembre de 2019), conforme a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 19 de diciembre de 2019 (BOME extraordinario núm. 43 de igual fecha), por el que se distribuyen competencias entre Consejerías de la Ciudad de Melilla.

De otra parte, el Sr. D. José Fuentes Navarro, en representación de la Cooperativa de Ómnibus Automóviles de Melilla, (COA) con CIF nº F- 29900412, y domicilio social en Calle Cabo Cañón de Mesa nº 4, de Melilla, en calidad de Presidente y autorizado por Acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de Socios de la Sociedad Cooperativa Ómnibus Automóviles de Melilla de fecha 18 de junio de 2011 y según consta en Acta Notarial de Escritura Pública de 16 de agosto de 2011, protocolizada ante el notario D. Francisco José González Semitiel de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Ambas partes se reconocen con capacidad y representación suficiente para la firma del presente Convenio y una vez obtenida la aprobación y autorización, en su reunión de fecha 16 de marzo de 2021 del Consejo de Gobierno (Resolución núm. 2021000180), de acuerdo con lo previsto en el art. 16.8 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario nº 2, de 30/01/2017), en consecuencia,

EXPONEN

Primero.- La Consejería de Economía y Políticas Sociales, por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 30 de septiembre del 2016 (BOME Extraordinario nº 17, relativo a modificación del Acuerdo de fecha 24 de julio de 2015 sobre distribución de competencias a las Consejerías de la Ciudad), tiene a su cargo la ejecución del Programa de Subvención al Transporte Público, así como Programas de atención a personas con discapacidad y a la

Tercera Edad, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2.2.f) b.5 y 11 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía y Políticas Sociales y Sanidad, de 3 de mayo de 2013 (BOME núm. 5026, de 17 de mayo de 2013).

Segundo.- Que la Cooperativa de Ómnibus Automóviles de Melilla, (COA) es una sociedad cooperativa de trabajo asociado dotada de personalidad jurídica sujeta a las disposiciones de la Ley 27/1999, de 16 de julio, General de Cooperativas, y se encuentra inscrita en el Registro General de Cooperativas del Área Funcional de Trabajo y Asuntos Sociales de la Delegación del Gobierno de Melilla con el número 52/022, Libro 1º, folios 3 vuelto y 4, asiento 12.

Tercero.- El Programa de Subvención al Transporte Público fue aprobado por el Consejo de Gobierno de 15 de septiembre de 1995 (BOME núm. 3429, de 5 de octubre de 1995), dirigido a personas mayores y a personas con discapacidad, mediante la facilitación a los mismos de un BONO BUS ACCESIBLE, a un precio reducido y cuya diferencia hasta el precio de mercado, se abona por esta Consejería de B. Social (actualmente, Consejería de Economía y Políticas Sociales),- hasta un 80% de la tarifa oficial aplicada al transporte público urbano- si bien por razones de economía administrativa en vez de conceder de forma individual a cada uno de los particulares beneficiarios de dicha subvención, las mismas se adicionan por parte de la empresa que gestiona el transporte público urbano en Melilla y abonándose por esta Consejería en un solo documento contable al que se adiciona la relación de beneficiarios de este servicio de forma mensual.

Asimismo, con fecha 16 de mayo de 2017 se publica en BOME núm. 5443, Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Ciudad de Melilla, de fecha 7 de abril de 2017, de inclusión dentro del colectivo de beneficiarios del Programa de Transporte Público que desarrolla esta Consejería de B. Social (actualmente, Consejería de Economía y Políticas Sociales) al colectivo de familias numerosas con las siguientes peculiaridades:

I.- Para tener acceso a la bonificación del transporte público la familia numerosa deberá de reunir los siguientes requisitos:

1. Estar todos los miembros de la familia empadronados en la Ciudad de Melilla como vecinos.
2. Tener reconocida la condición de familia numerosa.
3. Estar al corriente, en su caso, de las Obligaciones de pago con la Ciudad de Melilla y demás AAPP.
4. Justificante de ingresos de la unidad familiar.

5. Abonar el importe por la expedición del soporte físico inicial del bonobús
6. No superar los umbrales de renta establecidos en el mismo.

II.- El importe a sufragar por esta Administración por la expedición de cada bono será del 25 % del coste del BONO FAMILIA de 60 viajes (0,90 € X 60 = 54,00 €), siendo la aportación de la Consejería de Economía y Políticas Sociales de 13,50 €, y la aportación del usuario 40,50 €.

III.- La suscripción de un convenio de colaboración entre la Consejería de Economía y Políticas Sociales y la Cooperativa de Ómnibus Automóviles de Melilla (COA) como entidad colaboradora para la gestión de la subvención que se propone, que cuenta con experiencia en el transporte público de viajeros con distintas denominaciones desde los años treinta del pasado siglo en esta Ciudad.

IV.- La aprobación y la suscripción del referido Convenio requerirá a la aprobación por parte del Consejo de Gobierno, una vez que el mismo sea fiscalizado por la Intervención General de la Ciudad de conformidad.

Cuarto.- Que la utilización del transporte colectivo conlleva una optimización de recursos, igualdad de oportunidades, ahorro energético, seguridad en los desplazamientos, la preservación del medio ambiente con la reducción de la contaminación etc., a la vez que hace menos gravosa para las economías familiares este gasto complementario y permite la participación activa del colectivo de mayores, personas con discapacidad y familias numerosas con bajos ingresos en la sociedad mediante la accesibilidad al transporte público.

Quinto.- Que, ante esta circunstancia, se pretende contribuir directamente a la reducción general de precios de las líneas que vienen obligados a utilizar los usuarios mayores de edad y personas con discapacidad para acceder a los distintos barrios y lugares de la Ciudad de Melilla, mejorando las condiciones de las mismas y el desplazamiento estos colectivos.

Sexto.- Que la Cooperativa de Ómnibus Automóviles de Melilla (COA) viene realizando el transporte urbano de viajeros en la Ciudad de Melilla y tiene experiencia en el transporte público de viajeros con distintas denominaciones desde los años treinta del pasado siglo. Que en sus Estatutos Sociales figure como fin el transporte público de viajeros (art.7)

Séptimo.- Por otra parte la Cooperativa de Ómnibus Automóviles de Melilla (COA) manifiesta su interés en la colaboración con el la Consejería de Economía y Políticas Sociales en materia de responsabilidad social corporativa (RSC) y así como en la implementación de medidas para mejorar la accesibilidad de las personas mayores y con discapacidad de Melilla.

Octavo.- Con fecha 25 de febrero de 2021, por el Sr. Interventor de la Ciudad Autónoma de Melilla se expide RC SUBVENCIONES, significando que en los Presupuestos Generales de la Ciudad de Melilla para el año 2021, existe Retención de Crédito nº 12021000005867 de 25/02/2021 en la Aplicación Presupuestaria 05 23137 48900, "CONVENIO COA", por importe de **TRESCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (303.755,52 €)**, de los que **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (291.755,52 €)** se destinará al referido convenio de BONOBÚS ACCESIBLE y **DOCE MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (12.000,00 €)** a sufragar los costes del programa BONOBUS FAMILIAS NUMEROSAS.

Noveno.- Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, posibilitan y regulan la concesión de subvenciones nominativas previstas en los Presupuestos Generales del Estado.

Que el artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, prevé que se podrán conceder de forma directa, las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

Que el artículo 28.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. General de Subvenciones, establece que "Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora",

Que el artículo 65.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, determina que "el acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones".

Décimo.- Con fecha 16 de marzo de 2021 se aprueba por el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla (ACG nº 2021000180) la propuesta de la Consejería de Economía y Políticas Sociales de aprobación y autorización del presente convenio de colaboración, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 16.1. 8) del Reglamento del Gobierno y de la Administración (BOME Extraordinario nº 2, de 30 de enero de 2017).

Por todo lo expuesto, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio, que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y ENTIDAD BENEFICIARIA

El presente convenio tiene por objeto canalizar la subvención nominativa prevista en los Presupuestos Generales de la Ciudad de Melilla, para las actuaciones o programas consistente en la promoción de la movilidad mediante transporte público en autobús de personas mayores y/o con discapacidad y Familias Numerosas con bajos ingresos que se recogen en los Anexos al presente Convenio de Colaboración, estableciendo las obligaciones, y demás condiciones específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la Cooperativa de Ómnibus Automóviles de Melilla (COA).

SEGUNDA. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La Ciudad Autónoma de Melilla con cargo a su Aplicación Presupuestaria 05 23137 48900 del presente ejercicio 2021, retención de crédito núm. operación: RC SUBVENCIONES nº 12021000005867, de 25/02/2020, aportará la cantidad de **TRESCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (303.755,52 €)**, de los que **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (291.755,52 €)** se destinará al referido convenio de BONOBU'S ACCESIBLE y **DOCE MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (12.000,00 €)** a sufragar los costes del programa BONOBUS FAMILIAS NUMEROSAS.

TERCERA. SUBCONTRATACION

No se prevé

CUARTA. PLAZO Y FORMA DE PAGO

El pago de la cantidad referida en la cláusula segunda se abonará a la Sociedad Cooperativa de Ómnibus Automóviles de Melilla, (COA), con F- 29900412, del siguiente modo:

RESPECTO AL PROGRAMA RECOGIDO EN ANEXO A.1

Mensualidades de enero a noviembre de 2021 (ambas incluidas): el pago se realizará mensualmente, previa justificación de la mensualidad anterior, en la forma y plazos establecidos en la cláusula quinta de este convenio.

Mensualidad de diciembre de 2021: el pago se realizará en el periodo comprendido del 1 al 15 del mes de diciembre de 2021, con carácter previo a la justificación de esta mensualidad y a cuenta del resultado de la liquidación final que habrá de realizarse durante el primer trimestre del ejercicio 2021. La justificación del mes de diciembre de 2021 deberá realizarse en la forma y plazos establecidos en la cláusula quinta de este convenio.

No obstante, una vez suscrito el presente convenio se abonará la cantidad que corresponda por la realización de la actividad subvencionada durante el periodo comprendido desde el 1 de enero de 2022 y hasta el último día natural del mes en que se firme el convenio, previa justificación de ese periodo por la sociedad cooperativa beneficiaria en la forma establecida en la cláusula quinta del convenio.

RESPECTO AL PROGRAMA RECOGIDO EN ANEXO A.2

Mensualidades de septiembre a noviembre de 2021 (ambas incluidas): el pago se realizará mensualmente, previa justificación de la mensualidad anterior, en la forma y plazos establecidos en la cláusula quinta de este convenio.

Mensualidad de diciembre de 2021: el pago se realizará en el periodo comprendido del 1 al 15 del mes de diciembre de 2021, con carácter previo a la justificación de esta mensualidad y a cuenta del resultado de la liquidación final que habrá de realizarse durante el primer trimestre del ejercicio 2021. La justificación del mes de diciembre de 2021 deberá realizarse en la forma y plazos establecidos en la cláusula quinta de este convenio.

QUINTA. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

La Sociedad Cooperativa Ómnibus Automóviles de Melilla deberá presentar a la Consejería de Economía y Políticas Sociales la siguiente documentación en los plazos que se indican:

Respecto Programa Anexo A.1:

1. Mensualmente, y dentro de los 15 primeros días del mes siguiente, una memoria justificativa que comprenda: o Certificación del número de "Bonobús Accesible" expedidos, así como del número de cancelaciones y recargas realizadas con el carné de beneficiario del Programa Subvención al Transporte Público (en adelante STP) durante el correspondiente mes.

- Cuadro resumen, con los datos desagregados mensualmente, relativo a las recargas de BONOBU'S ACCESIBLE realizadas.
- Memoria mensual justificativa del cumplimiento de la obligación del beneficiario relativa a la publicidad del carácter público de la financiación de la actuación objeto de la subvención
- Cuadro Resumen que explique el importe global de la compensación económica a percibir cada mes.

- Antes del 1 de febrero de 2022, una memoria justificativa que comprenda:
- Certificación del número de BONOBUS ACCESIBLE expedidos, así como del número de cancelaciones y recargas realizadas con el carné de beneficiario del Programa STP durante el año 2021.
- Cuadro Resumen que explique el importe global de la compensación económica a percibir en el año 2021.
- Asimismo, deberá aportar cualquier otra documentación que le sea solicitada por la Consejería de Economía y Políticas Sociales en relación al objeto del presente convenio.

Respecto Programa Anexo A.2:

1. Mensualmente, y dentro de los 15 primeros días del mes siguiente, una memoria justificativa que comprenda:

- Certificación del número de "Bonobús Familias Numerosas" expedidos, así como del número de cancelaciones y recargas realizadas con el carné de beneficiario del Programa Subvención al Transporte Público durante el correspondiente mes.
- Cuadro resumen, con los datos desagregados mensualmente, relativo a las recargas de "Bonobús Familias Numerosas" realizadas.
- Memoria mensual justificativa del cumplimiento de la obligación del beneficiario relativa a la publicidad del carácter público de la financiación de la actuación objeto de la subvención.
- Cuadro Resumen que explique el importe global de la compensación económica a percibir cada mes.
- Antes del 1 de febrero de 2022, una memoria justificativa que comprenda:
- Certificación del número de "Bonobús Familias Numerosas" expedidos, así como del número de cancelaciones y recargas realizadas con el carné de beneficiario del Programa STP durante el año 2021.
- Memoria anual justificativa del cumplimiento de la obligación del beneficiario relativa a la publicidad del carácter público de la financiación de la actuación objeto de la subvención.
- Cuadro Resumen que explique el importe global de la compensación económica a percibir en el año 2021.

SEXTA. COMPROMISO DE LAS PARTES

La Ciudad de Melilla cumplirá las obligaciones que se establecen en la Ley General de Subvenciones y se comprometa a:

a.- La aportación máxima de TRESCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (303.755,52 €), de los que DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (291.755,52 €) se destinará al referido convenio de BONOBUS ACCESIBLE y DOCE MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (12.000,00 €) a sufragar los costes del programa BONOBUS FAMILIAS NUMEROSAS.

b.- El seguimiento efectivo de los referidos Programas subvencionados tanto en sus aspectos técnicos como en los económicos.

c.- Al cumplimiento de los compromisos que como Administración Pública le corresponde según lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d.- De acuerdo con lo establecido en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y al objeto de cumplir con las obligaciones de transparencia y publicidad, la Ciudad Autónoma de Melilla queda obligada a remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre la subvención concedida.

La Sociedad Cooperativa Ómnibus Automóviles de Melilla se compromete:

A. Obligaciones generales:

a. En materia de contratación de personal, al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.7 d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley 38/2003. En caso contrario deberá aportar una Declaración Responsable, emitida por el órgano competente de la organización, relativa a que la contratación se ha realizado de acuerdo con las condiciones normales de mercado, sin perjuicio de que la referida contratación requerirá la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijen en el presente convenio.

b. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la Consejería de Economía y Políticas Sociales, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable.

d. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- e. Los trabajadores asignados al programa objeto del presente Convenio de colaboración deberán contar con un seguro de responsabilidad civil para cubrir las actuaciones realizadas en su lugar de trabajo.
- f. Al desarrollo de las actuaciones de los Programas objeto del Convenio de conformidad con las indicaciones técnicas que por la Dirección General del Servicios Sociales de la Consejería de Economía y Políticas Sociales , o por los técnicos concretos que en su caso se designen para realizar la coordinación del Convenio.
- g. A que el personal laboral destinado a la realización de las actividades convenidas tengan la capacitación profesional y/o técnica suficiente para el desarrollo de las mismas y el compromiso de comunicar con suficiente antelación cualquier variación, modificación o sustitución de los trabajadores destinados al desarrollo de las referidas actividades.
- h. A cumplir con lo establecido en el Capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por tratarse de una entidad privada que percibe durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros.
- i. A informar a la Consejería de Economía y Políticas Sociales de toda subvención, ayuda o convenio de colaboración que firme con cualquier Entidad Pública o privada durante la vigencia del presente convenio, que financie las actividades objeto del mismo..
- j. Proceder, en su caso, al reintegro de los fondos percibidos en los términos establecidos por la normativa reguladora de subvenciones.
- k. Comunicar a la Consejería de Economía y Políticas Sociales la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que afectase a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
- l. Someterse al régimen sancionador establecido en el Capítulo IX del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME, núm. 4.224, de 9 de septiembre de 2005).
- m. Asimismo, queda enterada de que la Ciudad Autónoma podrá visitar e inspeccionar en cualquier momento el lugar o las instalaciones donde se desarrolla la actividad o programa, para la constatación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Convenio.

B. Obligaciones específicas:

RESPECTO AL PROGRAMA RECOGIDO EN ANEXO A.1:

- a. La empresa se obliga a prestar el servicio de transporte público dentro de los itinerarios de las líneas de viajeros existentes para todo el casco urbano de la Ciudad de Melilla, ofreciéndole un tratamiento adecuado. A estos efectos el beneficiario, una vez que le haya sido notificada la concesión de la tarjeta de beneficiario del Programa de Subvención al Transporte Público, podrá adquirir los Bono Buses Accesibles en el establecimiento de la Sociedad Cooperativa, a la cual la Consejería de Economía y Políticas Sociales dará previamente traslado de la Resolución de otorgamiento de la condición de beneficiario del Programa de Subvención al Transporte Público.
- b. La empresa se compromete a la participación en acciones de responsabilidad social corporativa y a la implantación de medidas para mejorar la accesibilidad de las personas mayores y con discapacidad en colaboración con la Ciudad Autónoma de Melilla.
- c. La venta y la aplicación del BONOBÚS ACCESIBLE, para un máximo de 560 usuarios, como título personal e intransferible, válido para 60 viajes, renovables y por un importe de DIEZ EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (10,80 €) –correspondiente al 20% de la tarifa oficial aplicable– al que se le podrá sumar el importe de tres euros (3 €) por la expedición del soporte físico inicial del bonobús asumible directamente por el beneficiario, válido para todas las líneas de transporte público en autobús dentro del municipio de Melilla, para todo beneficiario del Programa de Subvención al Transporte Público que debidamente se acredite con el correspondiente carné.
- d. Comunicar a la Consejería de Economía y Políticas Sociales la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la compensación económica por la aplicación del BONOBÚS ACCESIBLE Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actuación objeto de la subvención, promocionando la participación de la Ciudad Autónoma de Melilla en la aplicación del BONOBÚS ACCESIBLE.
- f. Asumir los costes que se deriven de la elaboración, distribución y venta de los títulos de transporte BONOBÚS ACCESIBLE.
- g. Aplicar el BONOBÚS ACCESIBLE a su riesgo y ventura, más allá de lo que, como compensación económica por la disminución de ingresos, pueda suponer la aplicación de dicho título.

RESPECTO AL PROGRAMA RECOGIDO EN ANEXO A.2:

- a. La empresa se obliga a prestar el servicio de transporte público dentro de los itinerarios de las líneas de viajeros existentes para todo el casco urbano de la Ciudad de Melilla, ofreciéndole un tratamiento adecuado. A estos efectos el beneficiario, una vez que le haya sido notificada la concesión de la tarjeta de beneficiario del Programa de Subvención al Transporte Público (Familias numerosas), podrá adquirir los “BONOBUSES DE FAMILIAS NUMEROSAS” en el establecimiento de la Sociedad Cooperativa, a la cual

la Consejería de Economía y Políticas Sociales dará previamente traslado de la Resolución de otorgamiento de la condición de beneficiario del Programa de Subvención al Transporte Público (Familias numerosas).

b. La venta y la aplicación del **BONOBÚS DE FAMILIAS NUMEROSAS**, para aquellas familias que quieran acceder al programa y reúnan las condiciones exigidas, como título personal e intransferible, válido para los viajes que se incluyan a instancia de los interesados (hasta un máximo de 60 viajes por recarga), renovables y por un importe correspondiente al 25% de la tarifa oficial aplicable— al que se le podrá sumar el importe de tres euros (3 €) por la expedición del soporte físico inicial del bonobús asumible directamente por el beneficiario, válido para todas las líneas de transporte público en autobús dentro del municipio de Melilla, para todo beneficiario del Programa de Subvención al Transporte Público que debidamente se acredite con el correspondiente carné.

c. Comunicar a la Consejería de Economía y Políticas Sociales la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la compensación económica por la aplicación del BONOBÚS de Familias Numerosas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

d. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actuación objeto de la subvención, promocionando la participación de la Ciudad Autónoma de Melilla en la aplicación del BONOBÚS DE FAMILIAS NUMEROSAS.

e. Asumir los costes que se deriven de la elaboración, distribución y venta de los títulos de transporte BONOBÚS DE FAMILIAS NUMEROSAS.

f. Aplicar el BONOBÚS DE FAMILIAS NUMEROSAS a su riesgo y ventura, más allá de lo que, como compensación económica por la disminución de ingresos, pueda suponer la aplicación de dicho título.

g. Con carácter previo a la expedición del BONOBÚS DE FAMILIA NUMEROSA se deberá consultar a la Consejería por cualquier medio que permita su constancia si el solicitante reúne las condiciones de beneficiario del programa, para esta consulta éstos deberán autorizar la misma a estos exclusivos efectos, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

SÉPTIMA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

La presente subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que, en su caso, pueda recibir la beneficiaria para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, hasta el importe total de la actividad de acuerdo con lo dispuesto en el art. 19.3 de Ley General de Subvenciones.

OCTAVA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

Se establece una previsión inicial desde la firma del Convenio hasta el 31 de diciembre de 2021, ambos incluidos.

Asimismo, respecto al programa recogido en el Anexo A.1 al presente convenio, una vez consumida la cantidad total de dicho programa, en concepto de compensación por la aplicación del BONOBÚS ACCESIBLE **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (291.755,52 €)** la empresa se reserva el derecho para dar o no continuidad a la aplicación del BONOBÚS ACCESIBLE en las líneas mencionadas en la exposición.

Asimismo, respecto al programa recogido en el Anexo A.2 al presente convenio, una vez consumida la cantidad total de dicho programa, en concepto de compensación por la aplicación del **BONOBÚS DE FAMILIAS NUMEROSAS DOCE MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (12.000,00 €)**, la empresa se reserva el derecho para dar o no continuidad a la aplicación del **BONOBÚS DE FAMILIAS NUMEROSAS** en las líneas mencionadas en la exposición.

Para la ejecución del mencionado derecho será preceptivo, con una antelación de un mes, tramitar y valorar por la Comisión de Seguimiento de Convenio la situación de no disponibilidad de fondos para hacer frente por la aplicación del UNIBONO.

NOVENA.- EFECTOS ECONÓMICOS DEL CONVENIO.

Dado el carácter de la colaboración, el convenio tendrá efectos económicos desde el día 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021.

DÉCIMA.- PUBLICIDAD.

En toda la publicidad y difusión que se realice sobre los programas y actuaciones derivados del presente convenio se hará constar expresamente que dichas actividades han sido subvencionadas por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (Consejería de Economía y Políticas Sociales), así como, a incorporar su logotipo en cuantos materiales se reproduzcan y utilicen para la difusión o publicidad de las citadas actuaciones, siendo de aplicación lo establecido en el Reglamento Regulador de la Imagen Gráfica Institucional de la Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME nº 4612, de 29/05/2009).

En el caso de que la financiación de las actuaciones que se lleven a cabo, en todo o en parte se realicen con cargo al presupuesto de gastos del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 e impliquen difusión, ya sea impresa o por cualquier otro medio, deberá incorporarse de forma visible el logotipo institucional de la Dirección General correspondiente de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales del

Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 con el fin de identificar el origen de carácter público de las subvenciones.

El logotipo institucional a que se refiere el apartado anterior únicamente podrá ser empleado en los materiales que se utilicen para la realización, información y difusión de las actuaciones que constituyen el objeto de las subvenciones y no con otros fines publicitarios ajenos a las mismas.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

Ambas partes deberán garantizar el carácter confidencial de toda información a que tengan acceso con ocasión de la realización de las actividades y sobre la existencia y el contenido del presente Convenio, salvo por las comunicaciones que se acuerden al respecto según lo previsto en el mismo, debiendo en consecuencia mantener todo ello de manera reservada. Igualmente deberá darse cumplimiento a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. En particular, los datos personales que se recojan como consecuencia del presente Convenio, serán incorporados a los ficheros de datos responsabilidad de las partes firmantes y serán tratados únicamente a los efectos de llevar a buen fin el presente Convenio.

Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en las direcciones electrónicas que se indican a continuación:

- Consejería de Economía y Políticas Sociales : consejeriabiensocial@melilla.es
- COA: coa_keko@coamelilla.com

DUODÉCIMA. - REINTEGRO, INFRACCIONES Y SANCIONES.

Procederá el reintegro de la subvención si la Entidad, incurre en algunos de los comportamientos previstos en el art 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Dicha devolución deberá incluir el interés de demora correspondiente.

Igualmente, incurrirá en las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones previstas en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando el cumplimiento por la Entidad se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios sobre graduación de los posibles incumplimientos enunciados en el párrafo n) del apartado 3 del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones.

Procederá asimismo la devolución voluntaria a iniciativa de la entidad COA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

DECIMOTERCERA.- COMISIÓN PARITARIA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.

Para la evaluación y seguimiento del presente Convenio se constituirá una Comisión integrada por dos representantes de la Ciudad Autónoma de Melilla y dos de la empresa. Cualquier incidencia deberá ser puesta en conocimiento de la Consejería de Economía y Políticas Sociales .

DECIMOCUARTA.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

No cabe la modificación del presente convenio que implique alteración de las obligaciones esenciales asumidas por las partes. Cualquier otra se adoptará, en todo caso, por mutuo acuerdo de las partes y se reflejará en la correspondiente adenda que deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad.

No obstante lo anterior, si circunstancias sobrevenidas no previstas inicialmente conllevaran la necesidad de acordar una modificación sustancial del convenio, requerirá de la tramitación del correspondiente expediente administrativo, debiendo reunir los mismos requisitos exigidos en la tramitación del expediente inicial, sin que pueda perjudicar los derechos de terceros reconocidos con anterioridad a la modificación

DECIMOQUINTA.- INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO.

Cualquier duda en la interpretación del Convenio será resuelta, previa consulta a la entidad colaboradora y previo informe no vinculante emitido por los Técnicos de esta Consejería, por el Consejero de Economía y Políticas Sociales .

DECIMOSEXTA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Cualesquiera cuestiones litigiosas que pudieran surgir entre las partes del presente Convenio, serán resueltas por los Juzgados /Tribunales de lo Contencioso- Administrativo de la Ciudad Autónoma de Melilla, renunciando las partes a cualquier otro fuero que le pudiera corresponder

DECISÉPTIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente convenio de colaboración es el instrumento a través del cual se canaliza la subvención de carácter nominativa prevista en los Presupuestos Generales de la Ciudad Autónoma de Melilla para el ejercicio 2021, siendo de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real

Decreto 887/2006, de 21 de julio y el Decreto n.º 498 de fecha 7 de septiembre de 2005, relativo a Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 4224, de 9 de septiembre de 2005)

Este convenio no generará, en ningún caso, relación laboral alguna entre la Ciudad Autónoma de Melilla y los profesionales que lleven a cabo la ejecución de las actividades que constituyen su objeto.

Dada la naturaleza administrativa de este convenio, las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del mismo, serán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, por lo que ambas partes se someten a los juzgados y tribunales de ese orden jurisdiccional.

DECIMOCTAVA.- NATURALEZA JURÍDICA.

El presente Convenio se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme a lo establecido en el artículo 6 de dicho texto legal e incluido en el de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme a lo dispuesto en su artículo 22.2.a).

Y para que así conste, y en prueba de conformidad, firman el presente documento por triplicado y a un solo efecto en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento

POR LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES

**POR LA COOPERATIVA DE ÓMNIBUS
AUTOMÓVILES DE MELILLA
EL REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO A.1**1.- DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA/ ACTUACIONES:**

SUBVENCIÓN AL TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO URBANO PARA PERSONAS MAYORES Y CON DISCAPACIDAD (BONOBÚS ACCESIBLE)

2.- MOTIVACIÓN PÚBLICA Y SOCIAL: Mejora de las condiciones de vida de las personas mayores y con discapacidad mediante la promoción de su movilidad en transporte público.

3.- ENTIDAD (nombre y NIF): Cooperativa de Ómnibus Automóviles de Melilla, (COA). CIF F- 29900412.

4.- COLECTIVO DE ATENCIÓN: Personas mayores y personas con discapacidad.

5.- NÚMERO DE BENEFICIARIOS: máximo de 560 usuarios.

6.- UBICACIÓN E INSTALACIONES: Calle Cabo Cañón de Mesa nº 4. Melilla

7.- DURACIÓN PREVISTA (Calendario, horario): Anual, con efectos económicos desde el día 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2021

8.- MEMORIA TÉCNICA:

Son objetivos del presente programa los siguientes:

- Mejorar la gestión de las ayudas al transporte público de viajeros para las personas mayores pensionistas y personas con discapacidad;
- Fomentar responsabilidad social corporativa; agilizar los plazos de otorgamiento y entrega de los Bono Bus Accesible para este colectivo;
- Simplificar la tramitación municipal contable y la justificación de estas ayudas.

9.- PRESUPUESTO TOTAL:

DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (**291.755,52 €**).

ANEXO A.2

1.- DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA/ ACTUACIONES:

SUBVENCIÓN AL TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO URBANO PARA MIEMBROS DE FAMILIA NUMEROSAS CON BAJOS INGRESOS (BONUBUS FAMILIAS NUMEROSAS)

2.- MOTIVACIÓN PÚBLICA Y SOCIAL: De acuerdo con lo establecido en el art. 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, establece la posibilidad de bonificaciones para los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición usuarios de los transportes públicos, urbanos e interurbanos

3.- ENTIDAD (nombre y NIF): Cooperativa de Ómnibus Automóviles de Melilla, (COA) con CIF F-29900412.

4.- COLECTIVO DE ATENCIÓN:

Miembros de familias numerosas que cumplan las condiciones siguientes:

- Estar todos los miembros de la familia empadronados en la Ciudad de Melilla como vecinos.
- Tener reconocida la condición de familia numerosa.
- Estar al corriente, en su caso, de las Obligaciones de pago con la Ciudad de Melilla y demás AAPP.
- Justificante de ingresos de la unidad familiar

La renta familiar neta del año anterior no debe superar los siguientes umbrales: Miembros computables de la unidad familiar *	Coficiente	Umbrales (€) Renta anual
2	1	9.182, 80
3	1, 5	13.744, 20
4	1,75	16.069, 90
5	2	18.365, 60
6	2,25	20.661, 30
7	2,50	22.957, 00
8	2,75	25.252, 00
9 o más		2.295 € por cada miembro adicional

**Miembros computables: el padre y la madre, el/la tutor/a legal en su caso, o el/la acogedor/a encargado/a de la guarda y protección del menor, la persona solicitante, los/as hermanos/as solteros/as menores de veintiséis años que convivan en el domicilio familiar y los de mayor edad cuando se trate de personas disminuidas físicas, psíquicas o sensoriales. A partir del 9 miembros se añadirá 2.295 euros por cada nuevo miembro.*

5.- NÚMERO DE BENEFICIARIOS: máximo de 240 usuarios que podrá variar en función de las recargas formuladas por éstos y limitados el importe máximo económico previsto en el convenio y siempre que reúnan esas características antes recogidas en función de la renta y mantengan la condición de familia numerosa

6.- UBICACIÓN E INSTALACIONES: Calle Cabo Cañón de Mesa nº 4, de Melilla

7.- DURACIÓN PREVISTA: Anual, con efectos económicos desde el día 1 de enero hasta 31 de diciembre de 2021.

8.- MEMORIA TÉCNICA: Un importante número de familias numerosas de Melilla presentan unos recursos económicos limitados, con la subvención que se prevé se intenta saltar los obstáculos que impiden estas familias acceder a los servicios públicos y a la plena participación en la vida social de Melilla.

9.- PRESUPUESTO TOTAL: DOCE MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (12.000,00 €)

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y DEPORTE

270. ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE FECHA 23 DE MARZO DE 2021, RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR S-01 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA "CABRERIZAS BAJAS".

El Consejo de Gobierno, en sesión ejecutiva Extraordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

ASUNTO: APROBACION INICIAL DEL PROYECTO DE URBANIZACION DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR S-01 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA "CABRERIZAS BAJAS"

Visto expediente tramitado, vengo en proponer al Consejo de Gobierno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- La aprobación inicial del proyecto de Proyecto de Urbanización del Plan Parcial del Sector s-01 del Plan General de Ordenación Urbana de Melilla , " Cabrerizas Bajas".

Esta aprobación inicial, de conformidad con informe emitido por la Dirección General de Vivienda, Patrimonio y Urbanismo, queda condicionada a que la actuación sobre la rotonda de la calle Méjico deberá seguir las indicaciones de la Dirección General de Obras Públicas en el sentido de efectuar una adecuada conexión viaria.

SEGUNDO.- La apertura de un trámite de información pública por plazo de Veinte días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad, durante el cual el expediente podrá ser examinado por cualquier persona, en horario de 9:00 a 13:00 horas, en las oficinas de la Consejería de Fomento, sitas en la Calle Duque de Ahumada s/n, y presentarse las alegaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- La publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Ciudad y en uno de los diarios de mayor circulación de la Ciudad.

CUARTO.- Los documentos que se aprueban son :

Nombre	CSV (link al documento)
PRESUPUESTO PROYECTO DE URBANIZACION	13076352370234700764
PROGRAMA DE TRABAJO PROYECTO URBANIZACION	13076353102775411331
PLIEGO CONDICIONES EDIFICACION PROYECTO URB	A13076353125433030647
ESTUDIO SEGURIDAD Y SALUD PROYECTO URBANIZA	13076352405003744477
MEMORIA PROYECTO URBANIZACION	13076352403600630517
INDICE PROYECTO DE URBANIZACION	13076352445365613151
PLAN DE CONTROL Y CALIDAD PROYECTO URBANIZAC	13076353173173031531
PLANOS PROYECTO URBANIZACION	13076352666312151000
PLANOS PROYECTO URBANIZACION	13076352600201532275
PLANOS PROYECTO URBANIZACION	13076352345754762053
PLANOS PROYECTO URBANIZACION	13076353026361721510
PLANOS PROYECTO URBANIZACION	13076352176721266052
PLANOS PROYECTO URBANIZACION	13076352422331116375
PLANOS PROYECTO URBANIZACION	13076353250626303017
PLANOS PROYECTO URBANIZACION	13076352116145323146
SEPARATA TRAFICO	13076352571151412330
SEPARATA RED CONTRA INCENDIO	13076352430647324741
SEPARATA TELEFONIA Y FIBRA OPTICA	13076352727342566376
SEPARATA ALUMBRADO PUBLICO	13076353261444420461
SEPARATA RED ELECTRICA	13076353316727700377
SEPARATA RED DE ABASTECIMIENTO	13076352216227217507
SEPARATA RED DE SANEAMIENTO	13076352140231007466
SEPARATA DE VIALES	13076352312116510010
SEPARATA JARDINERIA	13076353063032302177

Lo que se hace público para conocimiento general.

Melilla 24 de marzo de 2021,
El Secretario Acctal. del Consejo de Gobierno,
Juan Luis Villaseca Villanueva

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, FESTEJOS E IGUALDAD

271. ORDEN Nº 240 DE FECHA 16 DE MARZO DE 2021, RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL XIV PREMIO DE CORTOMETRAJES "MANUEL CARMONA MIR" DE LA XIII SEMANA DE CINE DE MELILLA.

La Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla, mediante Orden de fecha **16/03/2021**, registrada al número **2021000240** acuerda la **Aprobación de la Convocatoria del XIV PREMIO DE CORTOMETRAJES "MANUEL CARMONA MIR" de la XIII Semana de Cine de Melilla**, con arreglo a lo siguiente:

XIV PREMIO DE CORTOMETRAJES "MANUEL CARMONA MIR" de la XIII Semana de Cine de Melilla
--

CONVOCATORIA

- 1.- Podrán concurrir todas las personas físicas interesadas, residentes en España.
- 2.- Los trabajos deberán ser originales. El tema y el género de los cortometrajes serán libres, realizados a partir del 1 de enero de 2020 en adelante.
- 3.- Los cortometrajes que se presenten tendrán libertad de temática, pudiendo haberse realizado el rodaje en cualquier localización. Si el idioma utilizado para el cortometraje no fuera el castellano, éste deberá ser acompañado de subtítulos en castellano, y la duración de los mismos deberá estar comprendida entre uno y treinta minutos.

En cuanto a los Criterios de Valoración Artística de los cortometrajes, se tendrán en cuenta:

- La originalidad del proyecto.
- La capacidad narrativa desde la puesta en escena (visualización).
- La dirección de los actores y actrices.
- Creación de un cortometraje con "sello profesional".
- La redacción de un guión sólido e interesante.
- El buen manejo de los códigos cinematográficos.
- La estructura cinematográfica.
- Se valorará la gramática visual (matices de los personajes, claves dramáticas y la interrelación entre ellas, diálogos, giros y puntos de inflexión).
- Independientemente de la temática y el género, se valorarán los aspectos en los que la obra explore y refleje los cambios que se producen en la sociedad y su reflexión acerca de la misma.

4.- Un comité nombrado al efecto seleccionará los cortometrajes finalistas que se proyectarán en el Teatro Kursaal-Fernando Arrabal, del 06 al 12 de septiembre de 2021, dentro de la programación de la XIII Semana de Cine de Melilla.

5. - Se concederán los siguientes premios:

- | | |
|-------------------|------------|
| · Primer Premio: | 1.500,00 € |
| · Segundo Premio: | 1.000,00 € |
| · Tercer Premio: | 500,00 € |

A estos premios, se les aplicarán las retenciones previstas en la vigente legislación.

6.- Para participar en el Premio "Manuel Carmona Mir" de la XIII Semana de Cine de Melilla es obligatorio registrarse y cumplimentar el formulario de inscripción exclusivamente a través de MOVIBETA (www.movibeta.com), siendo la hora límite para la presentación de los trabajos las 23:59 horas del día 15 de junio de 2021.

Tanto los cortometrajes ganadores como los finalistas que sean proyectados tendrán que aportar la siguiente documentación:

- Una fotocopia del D.N.I. del autor/a.
- Una fotografía del cortometraje.
- La ficha de inscripción debidamente cumplimentada.

La no aportación de esta documentación podrá ser motivo de descalificación.

Los cortometrajes seleccionados deben entregar la copia de proyección en DCP o en formato Blu-Ray a través de la plataforma de MOVIBETA

7.- El Órgano Colegiado competente para efectuar la propuesta de concesión de los premios estará constituido por un Jurado integrado por la Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, y por un número impar de profesionales o expertos de prestigio en el mundo de la cultura e íntimamente relacionados con la Semana de Cine de Melilla .

Actuará como Secretario del Jurado, con voz y sin voto, el Secretario Técnico de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, u otro funcionario habilitado para dar fe de las actuaciones.

La designación del Jurado se efectuará mediante Orden de la Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad y su composición podrá hacerse pública en el momento de la emisión del fallo.

8.- El jurado puede resolver cualquier cuestión que no quede contemplada en la convocatoria. El fallo emitido por el jurado será inapelable.

9.- Los premios podrán declararse desiertos.

10.- La Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad declina toda responsabilidad de todo acto ajeno a su voluntad que se pueda producir durante la exhibición de los proyectos.

11.- El fallo del jurado se dará a conocer en el Teatro Kursaal-Fernando Arrabal dentro de los actos de la Semana de Cine de Melilla.

12.- Los trabajos premiados formarán parte del fondo audiovisual de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, cuyo uso será siempre de carácter cultural y promocional y no lucrativo.

13.- La organización se reserva el derecho de hacer modificaciones y adoptar decisiones no reguladas en la presente convocatoria, siempre que las mismas contribuyan al mayor éxito del concurso.

14.- La convocatoria del presente premio se regirá por las BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INTERÉS GENERAL Y DE CERTÁMENES O CONCURSOS EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN U COLECTIVOS SOCIALES (BOME núm. 4460, de 14 de diciembre de 2007). La presentación de trabajos a esta XIV edición del PREMIO DE CORTOMETRAJES "MANUEL CARMONA MIR" DE LA XIII SEMANA DE CINE DE MELILLA, implica la total aceptación por sus autores de las presentes BASES.

Para cualquier aclaración, dirigirse al teléfono 952699193 o por correo electrónico a la dirección: consejeriacultura@melilla.es

Estando la presente convocatoria destinada a una pluralidad indeterminada de personas que pudieran estar interesadas en concurrir a la misma, se ordena su publicación, en aplicación del art. 45, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente Orden no aborta la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recursos de alzada en el plazo de un mes, a computar al día siguiente de su publicación, ante el Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla, como Órgano Competente para resolverlo o ante esta Consejera, que deberá elevarlo con su informe a la Presidencia, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo quinto del Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME extraordinario nº 13 de 7 de mayo de 1999).

Melilla 18 de marzo de 2021,
El Secretario Técnico de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad,
Joaquín M. Ledo Caballero

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, FESTEJOS E IGUALDAD

272. EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A FAVORECER LA UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN POR PARTE DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS DOCENTES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

TituloES: CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURRENCIA PARA ACTUACIONES DIRIGIDAS A FAVORECER LA UTILIZACION DE LAS TICS EN EL ALUMNADO DE MELILLA

TextoES: BDNS(Identif.):554366

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/554366>)

OBJETO: CONCESION DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LAS ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES EN EL AMBITO DE LAS TICS PARA EN ACTUACIONES PARA FAVORECER LA UTILIZACION DE LAS TECNOLOGIAS ASI COMO LA ADQUISICION DE PRODUCTOS TECNOLOGICOS.

BENEFICIARIOS: ALUMNADO DE LOS CENTROS DOCENTES DE LA CIUDAD PUBLICOS Y PRIVADOS.

PLAZO : QUINCE DIAS A PARTIR DE SU PUBLICACION EN BOME. PAGINA WEB OFICIAL DE LA CIUDAD DE MELILLA. WWW.MELILLA.ES EN LA DIRECCION GRAL DE EDUCACION E IGUALDAD Y EN SEDE ELECTRONICA DE MELILLA SEDE.MELILLA.ES

MODELO DE SOLICITUD: SE PUEDEN OBTENER A TRAVES DE LA PAGINA WEB OFICIAL DE LA CIUDAD WWW.MELILLA.ES.-

Lugar de la Firma: MELILLA

Fecha de la Firma: 2021-03-22

Firmante: DÑA.ELENA FERNANDEZ TREVIÑO .CONSEJERA DE CULTURA, FESTEJOS, EDUCACION E IGUALDAD.

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, FESTEJOS E IGUALDAD

273. ORDEN Nº 256 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2021, RELATIVA A CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A FAVORECER LA UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN POR PARTE DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS DOCENTES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

Documento de Variables de Propuesta

La Excm. Sra. Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, mediante Orden de 22 de marzo de 2021, registrada al número 2021000256, ha tenido a bien ordenar lo que a continuación se transcribe:

"A tenor de la grave crisis sanitaria producida a consecuencia del virus COVID-19, que conllevó incluso la declaración del Estado de Alarma, se ha puesto de manifiesto la necesidad de que se produzca la digitalización en la enseñanza que se lleva a cabo en nuestra Ciudad, debiéndose efectuar mediante los adecuados medios informáticos y telemáticos.

En la Ciudad de Melilla existe alumnado, en todos los niveles educativos, afectados por la brecha digital, que no dispone de los medios adecuados para el seguimiento de clases no presenciales, la realización de deberes on line, etc. al no disponer de los necesarios equipos informáticos o de conexión a Internet.

Esta Ciudad Autónoma de Melilla percibió 7 millones de euros para el área de educación del denominado "Fondo Covid" regulado mediante Real Decreto Ley 22/2020, 16 de junio, por el que se rige su creación y distribución; de los cuales 1.671.576,63 € destinados a los fines que nos ocupa con la presente convocatoria.

Con sujeción a las Bases Reguladoras de las Subvenciones que resulta ser la Ordenanza General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla, (BOME 4224, de 09 de septiembre de 2005), incorporando así mismo las bases de aplicación específica, conforme a lo previsto en el artículo 23.2 a) de la Ley General de Subvenciones, esta Dirección General **PROPONE** que se adopte la siguiente:

Aprobar la convocatoria de subvenciones para la realización de actuaciones dirigidas a favorecer la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación por parte del alumnado en los centros docentes de la Ciudad Autónoma de Melilla, con las siguientes determinaciones:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A FAVORECER LA UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN POR PARTE DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS DOCENTES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

PRIMERA: OBJETO Y CONDICIONES.

El objeto de la convocatoria es la concesión de subvenciones dirigidas a las entidades privadas sin fines de lucro, cuyo objeto de actividad principal sea la realización de actividades en el ámbito de las comunicaciones y tecnologías de la información, para la realización de actuaciones destinadas a favorecer la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, así como la adquisición, entrega o préstamos de productos tecnológicos de apoyo, por parte del alumnado de los Centros docentes oficiales, no universitarios, de la Ciudad de Melilla.

2. Las subvenciones irán destinadas a desarrollar, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, actuaciones dirigidas a favorecer que el alumnado de los Centros Docentes oficiales no universitarios pueda utilizar la tecnología o los productos de apoyo necesarios, así como actuaciones de formación, divulgativas o concienciación en la utilización de medios tecnológicos.

Concretamente las actuaciones y proyectos objeto de la presente subvención se deberá realizar en los Centros docentes oficiales no universitarios, ya sean públicos o privados, que cuenten con la pertinente autorización del Ministerio de Educación y Formación Profesional para impartir Educación Infantil, Primaria, Especial, Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional, Educación reglada de Adultos en la Ciudad de Melilla, Conservatorio y Escuela Oficial de Idiomas. Las actuaciones y proyectos deben realizarse en los citados centros, y destinadas a los mismos, así como a su alumnado, con el objetivo de reducir la brecha digital.

Los Centros docentes oficiales no universitarios en los que se deberán desarrollar los proyectos son los siguientes:

CENTRO	ESTIMACIÓN APROXIMADA DE NÚMERO DE ALUMNOS/AS					
	INFANTI L	PRIMARI A	ESO	BACHILLERAT O	F. PROFESIONAL	OTRO S
ANSELMO PARDO	251	576				827
CONSTITUCIÓN	158	336				494
ENRIQUE SOLER	376	764				1.140
ESPAÑA	196	570				766
HIPODROMO	84	199				283
JUAN CARO ROMERO	287	653				940
LA SALLE EL CARMEN	183	394	256			833
LEON SOLA	164	493				657
MEDITERRANEO	140	328				468

N.S. DEL BUEN CONSEJO	210	438	261	65			974
PEDRO DE ESTOPIÑAN	225	542					767
EDUARDO MORILLAS	371	757					1.128
REAL	223	542					765
REYES CATÓLICOS	260	570					830
VELAZQUEZ	237	569					806
GABRIEL DE MORALES	82	169					251
LICEO SEFARDÍ	24	60					84
JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ			736	301	278		1.315
LEOPOLDO QUEIPO			745	297	224	105	1.371
MIGUEL FERNÁNDEZ			711	217	83		1.011
ENRIQUE NIETO			753	371	276		1.400
VIRGEN DE LA VICTORIA			627	128	16		771
RUSADIR			611	140	132		883
ESCUELA DE ARTE MIGUEL MARMOLEJO				57	245		302
CPIFP REINA VICTORIA EUGENIA					1.017		1.017
CENTRO DE PERSONAS ADULTAS CARMEN CONDE			504		177	359	1.040
CONSERVATORIO MÚSICA						284	284
CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL REINA SOFIA	19	45	43	13			120
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS						994	994
TOTAL ALUMNOS POR TIPOLOGÍA DE DOCENCIA	3.490	8.005	5.247	1.589	2.448	1.742	22.521
TOTAL ALUMNOS AGRUPADOS POR PROYECTOS SUBVENCIONABLES	11.495		5.247	5.779			

3. Se deberá presentar un proyecto por cada una de las tres agrupaciones de tipología de estudios establecidas, que comprenda a la totalidad de los Centros Docentes oficiales no universitarios indicados en el punto anterior. Por parte de la Administración, se podrá subvencionar uno o varios de los proyectos presentados, teniendo la obligación las entidades a presentar proyectos en las siguientes agrupaciones de estudios, y con el importe subvencionable máximo por proyecto que se indica (sin perjuicio de otras aportaciones económicas que la entidad pueda aportar a los diferentes proyectos):

TIPOLOGÍA DE DOCENCIA PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS SUBVENCIONABLES	ESTIMACIÓN Nº DE ALUMNOS POR CADA GRUPO DE DOCENCIA	IMPORTE MÁXIMO SUBVENCIONABLE POR CADA GRUPO DE DOCENCIA
1º. INFANTIL Y PRIMARIA	11.495	400.000,00
2º. ESO	5.247	500.000,00
3º. BACHILLERATO, F. PROFESIONAL Y OTROS	5.779	381.338,28
TOTAL	22.521	1.281.338,28

Se deberán presentar tres proyectos, uno por tipología, y que deben incluir en los mismos a la totalidad de los Centros Docentes indicados en el punto anterior.

4. Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional.

5. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

SEGUNDA: RÉGIMEN APLICABLE.

Las ayudas que se concedan, lo serán en régimen de concurrencia competitiva y tendrán carácter de subvención, por lo que se registrarán por las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla, por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla, que actúa como las Bases de la presente Convocatoria.

TERCERA: DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Para atender el gasto correspondiente, existe crédito suficiente a tenor de informe de existencia de crédito de la Intervención General de esta Ciudad Autónoma de fecha 09 de febrero de 2021, por importe de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS DE EUROS (1.281.338,28 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 14/32000/78000.

Se atenderán las solicitudes de ayudas que cumplan los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, según los criterios para la concesión establecidos en la base novena.

CUARTA: PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

QUINTA: INFORMACIÓN SOBRE LA SUBVENCIÓN.

Cualquier tipo de información relacionada con esta convocatoria se podrá obtener en:

- En la Dirección General de Educación e Igualdad, en la página web oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla: www.melilla.es, y en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla (sede.melilla.es).
- Teléfono (010)
- Dirección General de Educación e Igualdad sita en Calle Querol nº 7.

SEXTA: BENEFICIARIOS.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta Convocatoria las entidades, radicadas en España, que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituida y, cuando proceda, debidamente inscrita en el correspondiente registro administrativo dentro del plazo de presentación de las solicitudes de subvención (Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior, Registro de Fundaciones del Ministerio de Justicia u otros registros estatales).
- b) Carecer de fines de lucro y que esta condición figure en los estatutos o documentos de constitución de la misma.
- c) Que en los estatutos o documentos de constitución de la entidad sin ánimo de lucro establezca como actividad, de forma específica, la realización de actuaciones relacionadas con el ámbito de la Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).
- d) Haber justificado, en su caso, en tiempo y forma las ayudas económicas recibidas con anterioridad por la Ciudad Autónoma de Melilla.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias de la subvención las entidades en las que concurran alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Las entidades que se presenten al presente procedimiento, deberán haber realizado proyectos de naturaleza análoga relacionados con la tecnología de la información y las comunicaciones, en los dos últimos años. En todo caso, dichos proyectos deberán alcanzar, al menos, un importe total de 600.000,00 euros.

4. Las entidades beneficiarias de las subvenciones, se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control de la actividad subvencionada.
- b) Hacer constar en cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada, que está subvencionada por la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla de mediante Fondo Covid regulado por Real Decreto Ley 22/2020, de 16 junio.
- c) Realizar la actividad con el personal necesario para su desarrollo, el cual no estará sujeto a ningún tipo de relación laboral o administrativa con la Ciudad Autónoma de Melilla.
- d) Comunicar a la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, por escrito y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc. que se pudiera producir e informar a dicho departamento, y en el momento en que éste lo requiera, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.
- e) Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de base para otorgar la subvención.
- f) La Entidad solicitante deberá cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Ciudad Autónoma de Melilla, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.
- g) Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando la Ciudad Autónoma de Melilla exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados.
- h) Realización de las actividades y proyectos subvencionados en los Centros Docentes no universitarios de la Ciudad Autónoma de Melilla.

SÉPTIMA.- GASTO SUBVENCIONABLE.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Se considera gasto subvencionable:

1. Gastos derivados de la adquisición de material relacionado con la tecnología de la información y comunicaciones necesarios para la ejecución de los proyectos y/o actividades subvencionada.

Como referencia se indican dos posibles tipos de equipamientos con lo que dotar a los centros y cuya principal finalidad sería disminuir la brecha digital. Estos tipos de dispositivos deberían ser utilizados en función de la edad y las capacidades del alumnado:

- Tablet con funda protectora
- Portátiles, con una configuración mínima de i5, 8GB RAM, 512 Disco, pantalla entre 14" y 15,5" con resolución HD, cámara frontal, altavoces y micrófono incorporados.
- Router 4G, en caso de ser necesario.
- Otros equipamientos de interés en función del programa presentado.

Los equipos deberán incorporar licencias educativas de sistema operativo y software necesario, y deberán tener un serigrafiado indeleble con la imagen institucional del Ministerio de Educación y Formación Profesional y de la Ciudad Autónoma de Melilla.

2. Gastos de servicios, instalación y/o mantenimiento de equipos relacionados con la tecnología de la información y comunicaciones (equipos informáticos, conexiones de datos, instalaciones o mantenimiento de redes, etc.).

3. Gastos derivados del personal mediante contratación propia o por medio de prestación de servicios para la ejecución de las actividades y/o proyectos subvencionados.

4. Gastos en materia de actuaciones formativas, divulgativas y/o de comunicación, ya sea a través de medios propios o prestaciones de servicios, relacionadas con la tecnología de la información y comunicación.

5. Otros gastos: Material fungible para realización de las actividades, gastos de edición de publicaciones, folletos y carteles, material de oficina, gastos de transporte, paquetería y correos, y otros de naturaleza similar.

La cuantía de los gastos de los apartados 1 y 2 deberá ser como mínimo el 90 % del importe del gasto subvencionable del proyecto.

OCTAVA.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

El importe de la ayuda a percibir será como máximo del 90 % del importe de los proyectos o actividades presentados y aceptados, de acuerdo con las valoraciones efectuadas de los mismos, establecidas en la presente Convocatoria, y hasta el máximo establecido en el apartado 3 de la base primera.

No obstante, la entidad deberá ejecutar el 100 % de los proyectos o actividades presentadas y aprobadas.

NOVENA.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

Las entidades deberán presentar un proyecto por grupo de Centros docente oficial no universitario indicado en la presente convocatoria, a saber:

PROYECTO 1: CENTROS DE INFANTIL Y PRIMARIA.

PROYECTO 2: CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO).

PROYECTO 3: CENTROS DE BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y OTROS CENTROS.

Los Centros Docentes que se deben incluir en cada proyecto se indican en la base primera de la presente Convocatoria. Asimismo, los Proyectos presentados deberán afectar a la totalidad de Centros Docentes indicados para cada grupo de docencia.

La concesión de las subvenciones que se convocan se efectuará, para cada proyecto presentado, de acuerdo con lo establecido en los siguientes criterios:

A. Número de equipos que se van a facilitar al alumnado del proyecto presentado. Hasta un máximo de 60 puntos.

1. Número de ordenadores Portátiles, con una configuración mínima de i5, 8GB RAM, 512 Disco, pantalla entre 14" y 15,5" con resolución HD, cámara frontal, altavoces y micrófono incorporados, incluyendo maletín para transporte. (de 0 a 35 puntos)

2. Número de Tablet con funda protectora (de 0 a 10 puntos)

3. Número de Router 4G (de 0 a 5 puntos)

4. Número y tipología de otros dispositivos requeridos por el proyecto (de 0 a 5 puntos)

5. Número de conexiones de datos (de 0 a 5 puntos)

B. Aportación económica adicional en la ejecución de las actividades o actuaciones incluidas en los proyectos o programas objeto de la presente subvención. Hasta un máximo de 20 puntos.

C. Calidad técnica del proyecto presentado. Hasta un máximo de 20 puntos.

En este apartado se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

1. Innovación y calidad del proyecto.

1.1. Calidad en la redacción, formato y estructura del proyecto

1.2. Carácter innovador del proyecto.

1.3. Calidad pedagógica del proyecto.

1.3.1. Análisis contextualizado con justificación de la conveniencia de las actuaciones a las necesidades del alumnado.

1.3.2. Objetivos y descripción de las acciones a desarrollar con indicación de las estrategias, la metodología a utilizar, la temporalización, los recursos previstos, etc.

2. Viabilidad y concreción de las acciones propuestas.

3. Número de alumnos a los que se dirigen.

4. La incidencia social y educativa del proyecto propuesto, valorándose especialmente el número de personas beneficiadas y el alcance de las actuaciones.

5.- Número de actuaciones formativas, de difusión o concienciación en tecnología de la información y comunicación se vayan a realizar en el proyecto. Así como el número de personas que se van a beneficiar de cada actuación.

6.- El grado de aportación económica, humana y material de la Entidad para realizar el proyecto.

7. Concreción y ajuste del presupuesto económico a las actuaciones educativas que se van a realizar.

8. Procedimiento de evaluación del proyecto con especificación de indicadores e instrumentos y, en su caso, propuestas de mejora.

9. Experiencia en la ejecución de programas similares.

Para poder obtener subvención será necesaria una puntuación total mínima de 60 puntos, de los que, al menos 40 puntos, deberán corresponder al criterio "A" (Número de equipos que se van a facilitar al alumnado del proyecto presentado).

Obtendrá la subvención la entidad que obtenga la mayor puntuación en cada uno de los proyectos correspondientes a cada tipología de docencia.

Los importes de las ayudas serán fijados con proporcionalidad teniendo en cuenta: la puntuación máxima posible, la puntuación obtenida, la cantidad económica solicitada, el importe máximo subvencionable a cada proyecto y el total de asignación presupuestaria de la presente Convocatoria.

DÉCIMA: COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS.

Las ayudas podrán compatibilizarse con otras ayudas de entidades públicas o privadas siempre que conjuntamente no superen el coste de los gastos realizados.

En caso de que exista un compromiso firme de aportación de la entidad al proyecto subvencionado, el porcentaje de cofinanciación que represente éste sobre el total del proyecto deberá mantenerse en la justificación del proyecto subvencionado.

Si de la justificación presentada, resultara que aún realizado el proyecto, el gasto total realizado y justificado es menor del previsto, se reducirá la subvención concedida para ajustar su cuantía al porcentaje del coste total de la actividad subvencionada asumido por la Ciudad Autónoma de Melilla.

UNDÉCIMA: MODELO DE SOLICITUD Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

1. El modelo de solicitud y los anexos que se deben presentar se puede obtener a través de la página web oficial de la Ciudad www.melilla.es.
2. Las solicitudes se podrán presentar y registrar a través de la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla sede.melilla.es

DUODÉCIMA: CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1. La solicitud, según el formulario ubicado en la sede electrónica, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) La solicitud y los anexos correspondientes a la presente convocatoria.
- b) Estatutos de la entidad solicitante en los que se acredite la ausencia de fines de lucro, su ámbito de actuación y su finalidad en actuaciones relacionadas con la tecnología de la información y comunicación.
- c) Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad.
- d) Documentación acreditativa del poder de representación de la persona firmante de la solicitud.
- e) Autorización y consentimiento para la obtención de las certificaciones administrativas, que especifiquen que se emiten a efectos de obtener subvención expedidas por los órganos competentes de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y Ciudad Autónoma de Melilla, acreditativos de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad de no tener obligaciones por reintegro de subvención, conforme al artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) Declaración responsable de no hallarse incurso en las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario a que se refiere la presente convocatoria.
- h) Declaración del responsable de la entidad en la que conste si recibe, si no recibe y/o si ha solicitado ayudas para la realización del proyecto que se presenta; y en caso afirmativo, relación de las mismas detallando la cuantía y entidad a la que se solicita o de la que se recibe subvención.
- i) Declaración responsable/Certificados de los proyectos de naturaleza análoga que haya desarrollado la entidad, debiendo indicar el importe y breve descripción del proyecto.
- j) Proyecto de las actuaciones o actividades que se presentan en la convocatoria (máximo uno por tipología).
- k) Presupuesto económico detallado y firmado, con la distribución prevista de la subvención solicitada. Se consideran gastos subvencionables según el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

2. Los proyectos por cada grupo de Centros Docente Oficial indicado en la presente convocatoria. Cada proyecto de las actuaciones o actividades no excederá las 20 páginas numeradas. Deberá presentarse cada proyecto en tamaño A4, con letra Arial de 12 puntos y deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Portada.
- b) Índice.
- c) Datos de aquellos centros educativos en los que se va a desarrollar el/los proyecto/s objeto de la presente convocatoria.
- d) Contextualización del proyecto: justificación de su necesidad; en su caso, complementariedad con las acciones realizadas por los centros con los que colabore; número de destinatarios; necesidades educativas especiales que presentan; etc.
- e) Objetivos del proyecto.
- f) Descripción de las acciones concretas que se van a desarrollar con indicación de las estrategias a seguir, la metodología, la temporalización de las mismas y los recursos necesarios para su realización.
- g) Procedimiento de evaluación del proyecto, con especificación de los indicadores e instrumentos utilizados en el mismo, así como las propuestas de mejora en el caso de haberse desarrollado también en cursos anteriores.
- h) Relación del equipamiento tecnológico y herramientas que se van a adscribir al proyecto, indicando el número de cada uno de los elementos que se van a utilizar en la ejecución del proyecto.

La Administración de la Ciudad Autónoma podrá comprobar la veracidad de todos los requisitos exigidos y de las declaraciones formuladas, así como cualquier documentación que aporte la entidad solicitante. El falseamiento de los requisitos y documentación exigida y/o de las declaraciones formuladas producirá la anulación de la solicitud y, en consecuencia, la denegación de la ayuda, sin perjuicio de las demás responsabilidades en las que pueda incurrir el solicitante.

2. La Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla publicará en el Portal Web Institucional y en la Sede Electrónica, los anexos a presentar en la presente Convocatoria:

- Anexo I: Solicitud.
- Anexo II: Proyectos.
- Anexo III: Memoria de gestión.
- Anexo IV: Justificación económica del proyecto.

DÉCIMA TERCERA: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

La instrucción del procedimiento para la concesión de las ayudas corresponderá a la Dirección General de Educación e Igualdad de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad. Por parte del Órgano instructor se realizarán de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución. Se verificará que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si se advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, se requerirá al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de 10 días hábiles, apercibiéndole que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, se realizará una comprobación de las solicitudes, en la que se constate el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la ayuda. A tal efecto, se podrán solicitar cuantos informes y asesoramiento estime necesarios para la resolución. La notificación de la subsanación, así como de la resolución, se llevará a cabo mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad.

El órgano instructor emitirá informe, que se incorporará al expediente, y en el que se hará constar que de la información que obra en su poder se desprende que los posibles beneficiarios de las ayudas cumplen todos los requisitos para acceder a las mismas.

Se constituirá, asimismo, un Órgano Colegiado cuya composición será la siguiente:

1. El Director General de Educación e Igualdad.
2. Dos empleados públicos de la Dirección General de la Educación e Igualdad.
3. Actuará como Secretario/a del mencionado órgano, el Secretario Técnico de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad.

El órgano colegiado podrá solicitar asistencia técnica a las áreas administrativas de la Ciudad Autónoma que estime necesaria para el desarrollo de sus funciones.

Todo ello sin perjuicio de la función última fiscalizadora que compete a la Intervención de la Ciudad.

El Órgano Colegiado emitirá un Informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015 mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad (BOME), concediéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones. De no exponerse alegaciones en el plazo reglamentario la propuesta de resolución provisional tendrá carácter de definitiva.

De existir alegaciones, el órgano colegiado deberá pronunciarse sobre las mismas antes de formularse la propuesta definitiva.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por el órgano colegiado a través del órgano instructor.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crearán derecho alguno a favor de los beneficiarios propuestos.

La competencia para resolver, como órgano concedente, corresponde a la Excm. Sra. Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad.

La resolución será motivada, y habrá de contener la relación de solicitantes a los que se conceden las ayudas, haciéndose constar de forma expresa la desestimación del resto de las solicitudes. Las resoluciones que concedan las ayudas deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla, sirviendo como notificación a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, a efectos informativos, podrá exponerse el correspondiente listado provisional en la web oficial de la Ciudad (www.melilla.es).

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses y se computará desde la fecha de presentación de la solicitud de la subvención. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y notificado la resolución expresa, legitima a la persona interesada para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución de la convocatoria, en aplicación del artículo 121 y demás concordantes de la Ley 39/15, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no agota la vía administrativa y que contra la misma cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla, pudiendo presentarse el recurso ante la Sra. Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad o bien directamente ante el órgano competente para resolverlo, sin perjuicio de que puedan los interesados interponer cualquier otro que consideren oportuno, bajo su responsabilidad.

No obstante, se podrá utilizar cualquier otro recurso si así se cree conveniente, bajo la responsabilidad del solicitante.

DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES.

1. Presentar la solicitud cumpliendo con todos los requisitos y aportando la documentación exigida en la presente convocatoria de ayudas.
2. Ejecutar correctamente los proyectos subvencionados.
3. Hacer entrega de los equipamientos informáticos, material, conexiones de datos, redes, etc. relacionados con la tecnología de la información y comunicaciones adquiridos para la ejecución de los proyectos y/o actividades subvencionadas, una vez concluido el periodo de desarrollo de las actuaciones incluidas en los proyectos. Se deberá entregar, junto con la justificación de la subvención, certificación de cada centro docente en el que se indique la totalidad de datos identificativos de los equipamientos que se entreguen al Centro.
4. Proceder al reintegro de los fondos en los casos que proceda en aplicación de la normativa vigente.

5. En cuanto a la justificación de las ayudas: Proceder a la justificación de la misma de acuerdo con lo establecido en la presente Convocatoria.

DÉCIMA QUINTA.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

1. El pago de la subvención será anticipado y se efectuará previa resolución definitiva de la convocatoria.
2. De conformidad con el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, no podrán pagarse en efectivo las operaciones en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera.
3. Cuando se acometan gastos que igualen o superen la cuantía de 15.000 euros en el suministro de bienes de equipo o prestaciones de servicios, la entidad deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación de la entrega del equipamiento, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa (art. 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

DÉCIMA SEXTA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

1. El plazo de ejecución de los proyectos subvencionados será de un año, iniciándose dicho plazo en la fecha de aceptación de la misma por parte de la entidad beneficiaria, que, en todo caso, deberá efectuarse en un plazo de tres meses desde la publicación de la resolución definitiva de la concesión.
2. El plazo para presentar la justificación de la subvención será de tres meses desde la finalización de la ejecución del proyecto.
3. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, memoria de objetivos alcanzados y las facturas originales de los gastos efectuados con cargo a la subvención (por cada proyecto subvencionado), acompañadas por los correspondientes justificantes de abono. Se presentará la justificación de la subvención según el Anexo IV, y se aportará la documentación correspondiente a dicha justificación, así como la Memoria de gestión según el Anexo III.
4. La cuenta justificativa comprenderá el coste total del compromiso asumido por el beneficiario y la totalidad de ingresos y los justificantes de gastos imputados.
5. La justificación de la subvención se deberá realizar de acuerdo a los criterios establecidos en el Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como las instrucciones e indicaciones de la Ciudad Autónoma de Melilla.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por la entidad beneficiaria sin el previo requerimiento de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, cuando dentro del periodo de justificación constata la existencia de un remanente sin ejecutar.

En este caso la entidad beneficiaria deberá, con carácter previo, comunicarlo al órgano concedente para proceder a la devolución.

Una vez efectuado el reintegro, la entidad beneficiaria incorporará el original o copia compulsada de la carta de pago a la documentación de justificación dirigida al órgano concedente.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

DÉCIMO OCTAVA.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

Procederá el reintegro de las subvenciones tras la declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de concesión, así como cuando medie cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones. Procedimiento de reintegro. El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El procedimiento se inicia de oficio por acuerdo del órgano competente, debiendo reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el preceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución.
- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.
- Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.
- Si como consecuencia de reorganizaciones administrativas se modifica la denominación del órgano concedente, o la competencia para la concesión de las subvenciones de la línea o programa se atribuye a otro órgano, la competencia para acordar la resolución y el reintegro corresponderá al órgano que sea titular del programa o línea de subvenciones en el momento de adoptarse el acuerdo de reintegro.

- La resolución de reintegro será notificada a la entidad con expresión de los recursos que procedan contra la misma e indicándole el lugar, forma y plazo para realizar el ingreso; advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio o, en los casos que sea pertinente, de compensación.
- Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado del expediente a la Tesorería de la Ciudad para que inicie el procedimiento de apremio

DÉCIMO NOVENA.- ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El hecho de participar en la convocatoria de esta subvención, supondrá la plena aceptación de las bases y determinaciones de la misma, quedando facultada la Excm. Sra. Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad para resolver cualquier conflicto que pudiera suscitarse”.

Lo que se remite al Boletín Oficial de Melilla para su publicación, en aplicación del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Melilla 22 de marzo de 2021,
El Secretario Técnico de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad,
Joaquín M. Ledo Caballero

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, FESTEJOS E IGUALDAD

274. ORDEN Nº 259 DE FECHA 23 DE MARZO DE 2021, RELATIVA A AMPLIACIÓN DE PLAZO EN LA CONVOCATORIA DEL XLII PREMIO INTERNACIONAL DE POESÍA "CIUDAD DE MELILLA".

La Excm. Sra. Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, mediante Resolución núm. 2021000259 de fecha 23 de marzo de 2021, a resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Con fecha 26 de febrero de 2021, por Orden de la Excm. Sra. Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, registrada con el núm. 2021000143 en el Libro de Resoluciones No Colegiadas, se aprueba la Convocatoria del XLII PREMIO INTERNACIONAL DE POESÍA "CIUDAD DE MELILLA" (BOME núm. 5839, de martes 2 de marzo de 2021)

SEGUNDO: En la citada convocatoria, concretamente en el punto Séptimo, se establece que *"El plazo de admisión quedará cerrado el 25 de marzo de 2021."*

El plazo de recepción se iniciará al día siguiente de la publicación de estas Bases en el BOME y finalizará el 25 de marzo de 2021 a las 23:59 h (hora peninsular). No serán admitidos aquellos trabajos que se reciban fuera de plazo".

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 3681/2021, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

ÚNICO: La modificación de los plazos indicados en el punto Séptimo, siendo los plazos definitivos los siguientes:

"El plazo de admisión quedará cerrado el 08 de abril de 2021."

El plazo de recepción se iniciará al día siguiente de la publicación en el BOME y finalizará el 08 de abril de 2021 a las 23:59 h (hora peninsular). No serán admitidos aquellos trabajos que se reciban fuera de plazo".

Estando la presente convocatoria destinada a una pluralidad indeterminada de personas que pudieran estar interesadas en concurrir a la misma, se ordena su publicación, en aplicación del art. 45, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente Orden no aborta la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recursos de alzada en el plazo de un mes, a computar al día siguiente de su publicación, ante el Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla, como Órgano Competente para resolverlo o ante esta Consejera, que deberá elevarlo con su informe a la Presidencia, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo quinto del Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME extraordinario nº 13 de 7 de mayo de 1999).

Melilla 25 de marzo de 2021,
El Secretario Técnico de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad,
Joaquín M. Ledo Caballero

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, FESTEJOS E IGUALDAD

275. ORDEN Nº 260 DE FECHA 23 DE MARZO DE 2021, RELATIVA A AMPLIACIÓN DE PLAZO EN LA CONVOCATORIA DE LA XXVI BECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE POESÍA ESPAÑOLA ACTUAL "MIGUEL FERNANDEZ".

La Excm. Sra. Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, mediante Resolución núm. 2021000260 de fecha 23 de marzo de 2021, a resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Con fecha 24 de febrero de 2021, por Orden de la Excm. Sra. Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, registrada con el núm. 2021000137 en el Libro de Resoluciones No Colegiadas, se aprueba la Convocatoria de la XXVI BECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE POESÍA ESPAÑOLA ACTUAL "MIGUEL FERNÁNDEZ" (BOME núm. 5839, de martes 2 de marzo de 2021)

SEGUNDO: En la citada convocatoria, concretamente en el punto Cuarto, se establece que *"Las solicitudes se enviarán a la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad de la Ciudad Autónoma por correo electrónico a: becamfernandez@melilla.es, siendo la fecha límite de envío de las mismas el 25 de marzo de 2021 a las 23:59 h (hora peninsular). No serán admitidos aquellos trabajos que se reciban fuera de plazo"*.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 3681/2021, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

ÚNICO: La modificación de los plazos indicados en el punto Cuarto, siendo los plazos definitivos los siguientes:

"Las solicitudes se enviarán a la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad de la Ciudad Autónoma por correo electrónico a: becamfernandez@melilla.es, siendo la fecha límite de envío de las mismas el 08 de abril de 2021 a las 23:59 h (hora peninsular). No serán admitidos aquellos trabajos que se reciban fuera de plazo".

Estando la presente convocatoria destinada a una pluralidad indeterminada de personas que pudieran estar interesadas en concurrir a la misma, se ordena su publicación, en aplicación del art. 45, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente Orden no aborta la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recursos de alzada en el plazo de un mes, a computar al día siguiente de su publicación, ante el Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla, como Órgano Competente para resolverlo o ante esta Consejera, que deberá elevarlo con su informe a la Presidencia, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo quinto del Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME extraordinario nº 13 de 7 de mayo de 1999).

Melilla 25 de marzo de 2021,
El Secretario Técnico de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad,
Joaquín M. Ledo Caballero