



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

BOLETÍN OFICIAL

Año XCVI – Viernes 21 de octubre de 2022- Número 6010

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.

- 926** Orden nº 3035, de fecha 11 de octubre de 2022, donde se declara desierto el puesto de la convocatoria para la provisión del puesto de personal directivo profesional de Secretario Técnico de la Consejería de Distritos, Juventud, Participación Ciudadana, Menor y Familia. 3158
- 927** Orden nº 3066, de fecha 17 de octubre de 2022, relativa a la convocatoria de provisión del puesto de personal directivo profesional de Director General de Sostenibilidad, mediante publicidad y concurrencia. 3159
- 928** Orden nº 3067, de fecha 17 de octubre de 2022, relativa a la convocatoria para la provisión del puesto de personal directivo profesional de Director General de Coordinación y Relaciones con el Tercer Sector, mediante publicidad y concurrencia. 3162
- 929** Orden nº 3068, de fecha 17 de octubre de 2022, relativa a la convocatoria para la provisión del puesto de personal directivo profesional de Director General del Menor y la Familia, mediante publicidad y concurrencia. 3165

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y DEPORTE

- 930** Orden nº 2508, de fecha 18 de octubre de 2022, relativa a la concesión de subvenciones para el pago del alquiler de viviendas privadas, correspondiente a la convocatoria del segundo semestre de 2021 y primer semestre de 2022. 3168

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL

- 931** Adenda de rectificación de errores materiales observados en la cláusula quinta del convenio de colaboración entre la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación Adopciones de Melilla (ADOMEL), para desarrollo del proyecto de divulgación y concienciación sobre la implementación de colonias felinas e intervención no agresiva, para el descenso de la reproducción de gatos ferales. 3171

CONSEJERA DEL MENOR Y LA FAMILIA

- 932** Rectificación de errores en las listas de adjudicatarios de Viajes Balneoterapéuticos y De Ocio y Tiempo Libre, para personas mayores durante el año 2022. 3174
- 933** Emplazamiento y remisión de expediente nº 37403/2022, seguido a instancias por Sureste Seguridad S.L.U., relativo a la reclamación del abono de servicios de seguridad privada, en el Centro de Menores Fuerte La Purísima, PO Nº 9/2022. 3175
- 934** Emplazamiento y remisión de expediente nº 37403/2022, seguido a instancias por Sureste Seguridad S.L.U., relativo a la reclamación del abono de servicios de seguridad privada, en el Centro de Menores Extranjeros No Acompañados Fuerte de Rostrogordo, PO Nº 12/2022. 3176

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

926. ORDEN Nº 3035, DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2022, DONDE SE DECLARA DESIERTO EL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE SECRETARIO TÉCNICO DE LA CONSEJERÍA DE DISTRITOS, JUVENTUD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MENOR Y FAMILIA.

La titular de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, mediante Orden de 11/10/2022, registrada al número 2022003035, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Visto el informe del Negociado de Gestión de Empleados Públicos, en relación a la convocatoria para la provisión del puesto de personal directivo profesional de Secretario Técnico de la Consejería de Distritos, Juventud, Participación Ciudadana, Menor y Familia (B.O.ME. nº 5912 de 12-11-2021),

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 36069/2021, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Declarar desierto el puesto objeto de dicha convocatoria.

Contra esta ORDEN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente.

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

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

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

Lo que se notifica para su publicación.

Melilla 16 de octubre de 2022,
El Secretario Técnico Acctal. de Presidencia y Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

927. ORDEN Nº 3066, DE FECHA 17 DE OCTUBRE DE 2022, RELATIVA A LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE DIRECTOR GENERAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA.

La titular de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, mediante Orden/Resolución de 17/10/2022, registrada al número 2022003066, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 10 de octubre de 2022, por el que se aprueban, las bases para la provisión definitiva del puesto de personal directivo profesional de Director General de Sostenibilidad, y en uso de las competencias que me confiere el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas y el art. 60 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 19001/2021, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE DIRECTOR GENERAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA.

Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto directivo profesional de Director General de Sostenibilidad, perteneciente a la plantilla de personal de Alta Dirección de la Ciudad (BOME extr. nº 26 de fecha 2 de agosto de 2019) 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 (TREBEP) y el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (REGA).

GRUPO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	C.D.
A1/A2	Director General de Sostenibilidad	1	30/26

1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.-

Para ser admitidos al proceso de provisión del puesto directivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a tenor del artículo 54.3 del REGA:

- Ser funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1 o A2.

2.- FUNCIONES

Las principales funciones a desempeñar por el titular del puesto directivo "Director General de Sostenibilidad" serán las de ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias que le correspondan y en particular las siguientes:

- La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma.
- La gestión y administración de todos los medios personales y materiales adscritos a la Dirección General.
- La asistencia técnica y administrativa al Consejero en las materias propias de la Dirección General.
- Asistir al Consejero en la elaboración del anteproyecto de presupuesto relativo a su Dirección General.
- El seguimiento y control de la ejecución del presupuesto anual que se les asigne a la Dirección General.
- La elaboración de los proyectos de planes generales de actuación y los programas de necesidades de la Dirección General.

- h) Establecer el régimen interno de los departamentos de ellos dependientes.
- i) Informar, a requerimiento del Consejero, los asuntos de la Consejería que sean de su competencia, proponer al Consejero la resolución que estimen procedente en los asuntos que sean de su competencia y cuya tramitación corresponda a la Dirección General.
- j) Velar por la organización, simplificación y racionalización de la actividad administrativa, así como el incremento de la calidad de los servicios de la Dirección General, en coordinación con la Secretaría Técnica, proponiendo las modificaciones encaminadas a mejorar y perfeccionar los Servicios.
- k) Fomentar el uso de las nuevas herramientas tecnológicas y la Administración Electrónica en los servicios que se presten en la Dirección General.
- l) Elaborar la propuesta de licencias, vacaciones y permisos del personal adscrito a su Dirección General, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- m) Ejercer la Jefatura del personal adscrito a la Dirección y proponer su destino dentro de la misma.
- n) Impulsar y proponer la estructura orgánica de la Dirección General, así como su modificación y reforma y las plantillas orgánicas y puestos de trabajo de todas las unidades.
- o) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados dentro de la Consejería.
- p) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- q) La evaluación de los servicios de su competencia.
- r) Dictar Circulares e Instrucciones internas en el ámbito de la Dirección General.
- s) Las que expresamente se establezcan para la Dirección General en el Reglamento organizativo de la Consejería.
- t) Cualesquiera otras que le atribuya la normativa vigente de aplicación.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Todo empleado público que reúna los requisitos específicos, deberá presentar la solicitud dirigida a la Consejería de Presidencia y Administración Pública a través de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el plazo improrrogable de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Junto con las solicitudes, los aspirantes acompañarán su currículum vitae en el que se haga constar de manera acreditada el cumplimiento de los criterios de idoneidad, formación, competencia profesional e idoneidad. En particular deberá constar, debidamente documentado y clasificado:

- Títulos académicos.
- Años de servicio y puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- Estudios y cursos de formación realizados o impartidos en los puestos desempeñados así como los que correspondan con el puesto directivo objeto de las presentes bases.
- Cuantos otros méritos estime el aspirante poner de manifiesto.

Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente para su toma en consideración.

4.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- **Propuesta.-** Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se examinarán las presentadas y se evaluará la documentación aportada por el órgano asesor constituido al efecto mediante Orden del titular de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, compuesto por profesionales cualificados y especializados para ello.

Posteriormente se celebrará una entrevista personal a los candidatos al puesto directivo por el órgano asesor.

La selección de los candidatos se hará mediante la evaluación de los currículums de los mismos.

Tras la evaluación de los méritos aportados y la entrevista, el órgano asesor especializado formulará propuesta motivada al Consejero de Medio Ambiente y

Sostenibilidad, incluyendo, si ello es posible, tres candidatos, atendiendo a los principios de mérito, capacidad y a criterios de idoneidad.

Finalmente se evacuará informe-propuesta del titular de la Consejería de Medio Ambiente y Sostenibilidad al Consejo de Gobierno sobre la base de la propuesta del órgano asesor.

4.2.- Nombramiento.-

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

En todo caso deberá quedar acreditada, con fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Corresponde al Consejo de Gobierno resolver el procedimiento al tratarse de un puesto directivo profesional con rango de Director General.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguno de los presentados cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases o con el preceptivo criterio de idoneidad.

5.- NORMA FINAL

En lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y la normativa de provisión de puestos de trabajo aplicable mediante el procedimiento de libre designación.

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 Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla".

Contra esta ORDEN/RESOLUCIÓN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente.

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

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

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

Lo que se notifica para su publicación.

Melilla 18 de octubre de 2022,
El Secretario Técnico Acctal. de Presidencia y Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

928. ORDEN Nº 3067, DE FECHA 17 DE OCTUBRE DE 2022, RELATIVA A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y RELACIONES CON EL TERCER SECTOR, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA.

La titular de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, mediante Orden/Resolución de 17/10/2022, registrada al número 2022003067, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 10 de octubre de 2022, por el que se aprueban, las bases para la provisión definitiva del puesto de personal directivo profesional de Director General de Sostenibilidad, y en uso de las competencias que me confiere el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas y el art. 60 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 21740/2022, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y RELACIONES CON EL TERCER SECTOR, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA.

Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto directivo profesional de Director General de Coordinación y Relaciones con el Tercer Sector, perteneciente a la plantilla de personal de Alta Dirección de la Ciudad (BOME extr. nº 13 de 11 de marzo de 2022), 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 (TREBEP) y el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (REGA).

GRUPO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	C.D.
A1/A2	Director General de Coordinación y Relaciones con el Tercer Sector	1	30/26

1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.-

Para ser admitidos al proceso de provisión del puesto directivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a tenor del artículo 54.3 del REGA:

- Ser funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1 o A2.

2.- FUNCIONES

Las principales funciones a desempeñar por el titular del puesto directivo "Director General de Coordinación y Relaciones con el Tercer Sector" serán las de ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias que le correspondan y en particular las siguientes:

- La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma.
- La gestión y administración de todos los medios personales y materiales adscritos a la Dirección General.
- La asistencia técnica y administrativa al Consejero en las materias propias de la Dirección General.
- Asistir al Consejero en la elaboración del anteproyecto de presupuesto relativo a su Dirección General.
- El seguimiento y control de la ejecución del presupuesto anual que se les asigne a la Dirección General.
- La elaboración de los proyectos de planes generales de actuación y los programas de necesidades de la Dirección General.
- Establecer el régimen interno de los departamentos de ellos dependientes.

- i) Informar, a requerimiento del Consejero, los asuntos de la Consejería que sean de su competencia, proponer al Consejero la resolución que estimen procedente en los asuntos que sean de su competencia y cuya tramitación corresponda a la Dirección General.
- j) Velar por la organización, simplificación y racionalización de la actividad administrativa, así como el incremento de la calidad de los servicios de la Dirección General, en coordinación con la Secretaría Técnica, proponiendo las modificaciones encaminadas a mejorar y perfeccionar los Servicios.
- k) Fomentar el uso de las nuevas herramientas tecnológicas y la Administración Electrónica en los servicios que se presten en la Dirección General.
- l) Elaborar la propuesta de licencias, vacaciones y permisos del personal adscrito a su Dirección General, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- m) Ejercer la Jefatura del personal adscrito a la Dirección y proponer su destino dentro de la misma.
- n) Impulsar y proponer la estructura orgánica de la Dirección General, así como su modificación y reforma y las plantillas orgánicas y puestos de trabajo de todas las unidades.
- o) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados dentro de la Consejería.
- p) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- q) La evaluación de los servicios de su competencia.
- r) Dictar Circulares e Instrucciones internas en el ámbito de la Dirección General.
- s) Las que expresamente se establezcan para la Dirección General en el Reglamento organizativo de la Consejería.
- t) Cualesquiera otras que le atribuya la normativa vigente de aplicación.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Todo empleado público que reúna los requisitos específicos, deberá presentar la solicitud dirigida a la Consejería de Presidencia y Administración Pública a través de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el plazo improrrogable de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Junto con las solicitudes, los aspirantes acompañarán su currículum vitae en el que se haga constar de manera acreditada el cumplimiento de los criterios de idoneidad, formación, competencia profesional e idoneidad. En particular deberá constar, debidamente documentado y clasificado:

- Títulos académicos.
- Años de servicio y puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- Estudios y cursos de formación realizados o impartidos en los puestos desempeñados así como los que correspondan con el puesto directivo objeto de las presentes bases.
- Cuantos otros méritos estime el aspirante poner de manifiesto.

Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente para su toma en consideración.

4.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- Propuesta.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se examinarán las presentadas y se evaluará la documentación aportada por el órgano asesor constituido al efecto mediante Orden del titular de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, compuesto por profesionales cualificados y especializados para ello.

La selección de los candidatos se hará mediante la evaluación de los currículums de los mismos.

Tras la evaluación de los méritos aportados, el órgano asesor especializado formulará propuesta motivada a la Consejera de Políticas Sociales, Salud Pública y Bienestar Animal, incluyendo, si ello es posible, tres candidatos, atendiendo a los principios de mérito, capacidad y a criterios de idoneidad.

Finalmente se evacuará informe-propuesta del titular de la Consejería de Políticas Sociales, Salud Pública y Bienestar Animal al Consejo de Gobierno sobre la base de la propuesta del órgano asesor.

4.2.- Nombramiento.-

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

En todo caso deberá quedar acreditada, con fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Corresponde al Consejo de Gobierno resolver el procedimiento al tratarse de un puesto directivo profesional con rango de Director General.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguno de los presentados cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases o con el preceptivo criterio de idoneidad.

5.- NORMA FINAL

En lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y la normativa de provisión de puestos de trabajo aplicable mediante el procedimiento de libre designación.

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 Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla”.

Contra esta ORDEN/RESOLUCIÓN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente.

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

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

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

Lo que se notifica para su publicación.

Melilla 17 de octubre de 2022,
El Secretario Técnico Acctal. de Presidencia y Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

929. ORDEN N° 3068 DE FECHA 17 DE OCTUBRE DE 2022, RELATIVA A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE DIRECTOR GENERAL DEL MENOR Y LA FAMILIA, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA.

La titular de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, mediante Orden/Resolución de 17/10/2022, registrada al número 2022003068, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 10 de octubre de 2022, por el que se aprueban, las bases para la provisión definitiva del puesto de personal directivo profesional de Director General de Sostenibilidad, y en uso de las competencias que me confiere el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas y el art. 60 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 29017/2022, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Convocar el proceso siguiente:

PROVISIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DE DIRECTOR GENERAL DEL MENOR Y FAMILIA, MEDIANTE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA.

Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto directivo profesional de Director General del Menor y Familia, perteneciente a la plantilla de personal de Alta Dirección de la Ciudad (BOME extr. n° 13 de fecha 11 de marzo de 2022) 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 (TREBEP) y el artículo 60 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (REGA).

GRUPO	DENOMINACIÓN	DOTACIÓN	C.D.
A1/A2	Director General del Menor y Familia	1	30/26

1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.-

Para ser admitidos al proceso de provisión del puesto directivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a tenor del artículo 54.3 del REGA:

- Ser funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1 o A2.

2.- FUNCIONES

Las principales funciones a desempeñar por el titular del puesto directivo "Director General del Menor y Familia" serán las de ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias que le correspondan y en particular las siguientes:

- La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma.
- La gestión y administración de todos los medios personales y materiales adscritos a la Dirección General.
- La asistencia técnica y administrativa al Consejero en las materias propias de la Dirección General.
- Asistir al Consejero en la elaboración del anteproyecto de presupuesto relativo a su Dirección General.
- El seguimiento y control de la ejecución del presupuesto anual que se les asigne a la Dirección General.
- La elaboración de los proyectos de planes generales de actuación y los programas de necesidades de la Dirección General.
- Establecer el régimen interno de los departamentos de ellos dependientes.

- i) Informar, a requerimiento del Consejero, los asuntos de la Consejería que sean de su competencia, proponer al Consejero la resolución que estimen procedente en los asuntos que sean de su competencia y cuya tramitación corresponda a la Dirección General.
- j) Velar por la organización, simplificación y racionalización de la actividad administrativa, así como el incremento de la calidad de los servicios de la Dirección General, en coordinación con la Secretaría Técnica, proponiendo las modificaciones encaminadas a mejorar y perfeccionar los Servicios.
- k) Fomentar el uso de las nuevas herramientas tecnológicas y la Administración Electrónica en los servicios que se presten en la Dirección General.
- l) Elaborar la propuesta de licencias, vacaciones y permisos del personal adscrito a su Dirección General, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- m) Ejercer la Jefatura del personal adscrito a la Dirección y proponer su destino dentro de la misma.
- n) Impulsar y proponer la estructura orgánica de la Dirección General, así como su modificación y reforma y las plantillas orgánicas y puestos de trabajo de todas las unidades.
- o) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados dentro de la Consejería.
- p) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- q) La evaluación de los servicios de su competencia.
- r) Dictar Circulares e Instrucciones internas en el ámbito de la Dirección General.
- s) Las que expresamente se establezcan para la Dirección General en el Reglamento organizativo de la Consejería.
- t) Cualesquiera otras que le atribuya la normativa vigente de aplicación.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Todo empleado público que reúna los requisitos específicos, deberá presentar la solicitud dirigida a la Consejería de Presidencia y Administración Pública a través de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el plazo improrrogable de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Junto con las solicitudes, los aspirantes acompañarán su currículum vitae en el que se haga constar de manera acreditada el cumplimiento de los criterios de idoneidad, formación, competencia profesional e idoneidad. En particular deberá constar, debidamente documentado y clasificado:

- Títulos académicos.
- Años de servicio y puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- Estudios y cursos de formación realizados o impartidos en los puestos desempeñados así como los que correspondan con el puesto directivo objeto de las presentes bases.
- Cuantos otros méritos estime el aspirante poner de manifiesto.

Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente para su toma en consideración.

4.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- Propuesta.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se examinarán las presentadas y se evaluará la documentación aportada por el órgano asesor constituido al efecto mediante Orden del titular de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, compuesto por profesionales cualificados y especializados para ello.

Posteriormente se celebrará una entrevista personal a los candidatos al puesto directivo por el órgano asesor.

Tras la evaluación de los méritos aportados y la entrevista, el órgano asesor especializado formulará propuesta motivada a la Consejera del Menor y la Familia, incluyendo, si ello es posible, tres candidatos, atendiendo a los principios de mérito, capacidad y a criterios de idoneidad.

Finalmente se evacuará informe-propuesta del titular de la Consejería del Menor y la Familia al Consejo de Gobierno sobre la base de la propuesta del órgano asesor.

4.2.- Nombramiento.-

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

En todo caso deberá quedar acreditada, con fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Corresponde al Consejo de Gobierno resolver el procedimiento al tratarse de un puesto directivo profesional con rango de Director General.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguno de los presentados cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases o con el preceptivo criterio de idoneidad.

5.- NORMA FINAL

En lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y la normativa de provisión de puestos de trabajo aplicable mediante el procedimiento de libre designación.

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 Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla".

Contra esta ORDEN/RESOLUCIÓN, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente.

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

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso de alzada interpuesto.

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

Lo que se notifica para su publicación.

Melilla 18 de octubre de 2022,
El Secretario Técnico Acctal. de Presidencia y Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y DEPORTE

930. ORDEN Nº 2508, DE FECHA 18 DE OCTUBRE DE 2022, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL PAGO DEL ALQUILER DE VIVIENDAS PRIVADAS, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2021 Y PRIMER SEMESTRE DE 2022.

El titular de la Consejería, mediante Orden de 18/10/2022, registrada al número 2022002508, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL PAGO DEL ALQUILER DE VIVIENDAS PRIVADAS CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2021 Y PRIMER SEMESTRE DE 2022

HECHOS

PRIMERO.- Por Orden del Consejero de Infraestructuras, Urbanismo y Deporte, número 2022000852 de fecha 19 de abril de 2022 (BOME n.º 5961, de 3 de mayo), se convocaron las subvenciones para el pago del alquiler de viviendas privadas correspondientes al segundo semestre de 2021 y primer semestre de 2022, al amparo de lo dispuesto en el artículo 8.m del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla.

SEGUNDO.- Al amparo de la citada convocatoria, que establecía un plazo de presentación de solicitudes desde el 4 al 24 de mayo, se han presentado 553 solicitudes, sometidas al régimen de concurrencia competitiva.

TERCERO.- Con fecha 9 de septiembre de 2022 se publica en el BOME nº 5998 las listas provisionales de admitidos, excluidos y desistidos de la presente convocatoria, frente a la que se han podido presentar las alegaciones que los interesados han considerado oportunas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Según establece el párrafo tercero del artículo 5 del Reglamento General de subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla: *"La competencia para convocar y adjudicar la subvención corresponde al Consejero competente por razón de la materia."*

SEGUNDO.- Para la obtención de las subvenciones reguladas en la citada Orden, las solicitudes deben presentarse con la documentación señalada en las bases, acreditativa de las circunstancias socio-económicas de la unidad familiar beneficiaria.

TERCERO.- Para tener derecho a la subvención al alquiler privado, entre otros requisitos que deben reunirse, la unidad familiar del solicitante, según el criterio sexto, apartado 1.3, no deberá tener, en el periodo de baremo (enero a diciembre de 2021, una Renta Familiar Ponderada superior a 1.000 € mensuales.

El criterio decimosexto establece un cupo específico para aquellas unidades familiares cuya Renta Familiar Ponderada esté comprendida entre los 1.000 € y 1.300 € mensuales. Los solicitantes incluidos en este cupo tendrán derecho a la subvención siempre y cuando exista crédito sobrante del destinado al cupo general de solicitantes con ingresos hasta 1.000 € y al cupo específico de jóvenes.

CUARTO.- La cuantía propuesta está calculada en función de los ingresos familiares de la unidad familiar de los solicitantes obtenidos durante el año 2021, ponderados según el criterio de baremación decimotercero.

QUINTO.- Los solicitantes perceptores de la subvención al alquiler quedan obligados a:

- 1.- Acreditar ante la Ciudad Autónoma de Melilla la íntegra aplicación de la subvención concedida a la finalidad prevista en la convocatoria presentando para ello los recibos del alquiler correspondientes a los meses de JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE y DICIEMBRE de 2021 y ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO y JUNIO de 2022.
- 2.- Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Ciudad Autónoma de Melilla presentando aquellos documentos que se les requieran.
- 3.- Comunicar a EMVISMESA la obtención de otras subvenciones o ayudas para el pago del alquiler, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos nacionales o internacionales.
- 4.- Comunicar las variaciones significativas que en el nivel de ingresos se produzcan en el año 2021 respecto de los ingresos declarados.
- 5.- Reintegrar, en su totalidad o en parte, las cantidades percibidas junto con el interés de demora fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso, en los siguientes casos:

5.1.- Cuando incumpla la obligación de justificación.

5.2.- Cuando se haya obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

5.3.- Cuando incumpla la finalidad para la cual se otorgó la subvención.

5.4.- Cuando los ingresos obtenidos en el año 2021 se hayan incrementado sustancialmente con respecto a los declarados en la solicitud.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 10954/2022, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

PRIMERO.- La aprobación de la relación de subvenciones al alquiler privado (cuyos documentos se anexan como enlaces), que incluye las concedidas para el **SEGUNDO SEMESTRE de 2021 y PRIMER SEMESTRE de 2022**, las desestimadas, indicándose en este caso el motivo denegatorio, así como las declaradas desistidas por no haber presentado en plazo la documentación requerida.

Las subvenciones aprobadas se otorgarán con cargo a la partida presupuestaria 2022.06.23101.48900 SUBV. URGENTES ARRENDAMIENTOS, habiéndose efectuado, con fecha 05/04/2022, la correspondiente retención de crédito nº 12022000011738 con cargo a la misma por un importe de 900.000 €.

En el tramo normal de renta de hasta 1.000 € ponderados, se han reconocido 225 subvenciones, por un importe total de 656.096,75 €.

En el cupo específico de 1.000 € a 1.300 € de Renta Ponderada, se reconocen 35 subvenciones, por un importe de 38.160,69 €.

En el cupo de jóvenes hasta 35 años, se reconocen 14 subvenciones, por un importe total de 24.600,00 €.

Estas subvenciones suman un total de **718.857,44 €**, para lo que existe crédito suficiente.

En cuanto a las solicitudes excluidas del proceso, el número asciende a 33, por los distintos motivos que constan en el listado adjunto.

SEGUNDO.- La percepción de la subvención por parte de los solicitantes beneficiarios no supone automáticamente la concesión de la subvención para el segundo semestre de 2022, ya que ésta dependerá de su situación socio-económica, del número de solicitantes y de la disponibilidad presupuestaria.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Decimoquinta de la Convocatoria, el pago de la ayuda se abonará, únicamente, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que indique el solicitante.

Únicamente se admitirán como documentos acreditativos del pago de la renta, la presentación de la **transferencia bancaria, la domiciliación bancaria o el ingreso en efectivo en la cuenta del arrendador**. En el documento acreditativo del pago deberá constar expresamente la **identificación completa de la persona que lo realiza y del que lo recibe**, coincidiendo en todo caso quien lo recibe con el arrendador, y quien la efectúa con el beneficiario de la subvención o cualquier otro miembro de la unidad de convivencia, **el importe y el concepto por el que se realiza, con indicación del mes al que corresponde**.

También se admitirán como justificantes de la subvención los recibos del alquiler expedidos por administradores de fincas u otros profesionales de la intermediación inmobiliaria.

En el caso de que el arrendador de la vivienda no coincida con la persona que recibe el pago, deberá acreditarse documentalmente la relación existente entre ambos mediante documento que acredite la misma, o en su defecto, mediante declaración responsable.

No se considerarán válidos los documentos acreditativos del pago en los que no consten los datos citados, ni aquellos que contengan enmiendas o tachaduras.

Excepcionalmente, y para beneficiarios que reciban por primera vez esta subvención, se podrán admitir los recibos expedidos directamente por el arrendador, con todas las formalidades exigibles, debiéndose extremar en este caso las medidas de comprobación de la efectividad de los pagos, especialmente en cuanto a las obligaciones tributarias que se desprendan del arrendamiento. Estos recibos deberán contener, como mínimo, la información señalada en el primer párrafo de este punto.

CUARTO.- Según el criterio decimoquinto, apartado 4, el plazo para la presentación de los recibos correspondientes a las mensualidades objeto de subvención será el mayor de los siguientes:

- a) Para las mensualidades de **julio a diciembre de 2021, treinta días naturales contados a partir de la publicación de la lista de beneficiarios**.
- b) Para las mensualidades de **enero a junio de 2022**, hasta el 31 de julio de 2021 si la lista de beneficiarios se publicase antes del 15 de julio y **transcurridos 60 días naturales tras la publicación** si ésta se produjese con posterioridad al 15 de julio.

Transcurrido dicho plazo, se podrá iniciar el procedimiento de reintegro de la subvención.

QUINTO.- Ordenar la publicación de esta Orden, junto con la relación de subvenciones correspondiente, en el Tablón de Anuncios del órgano instructor y en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla, de conformidad con lo dispuesto en el criterio tercero de la Convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

Documentos anexos a la notificación:

Nombre	CSV (link al documento)
Listado concedidas cupo general	14165472075375461270
Listado concedidas cupo específico	14165472221016116700
Listado concedidas cupo jóvenes	14165472031020376545
Listado denegadas	14165471747545655211
Listado desistidos	14165472447571453002

Contra esta Orden, que **agota la vía administrativa**, podrá interponerse potestativamente **recurso de reposición** en el plazo de **un mes** ante el mismo órgano que lo hubiese dictado, o bien, directamente **recurso de contencioso-administrativo** ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de **dos meses** a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 y el artículo 93 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario número 2 de 30 de enero de 2017). No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto en su caso. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo será de un mes. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Lo que se notifica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 19 de octubre de 2022,
La Secretaria Técnica Acctal. de Infraestructuras, Urbanismo y Deporte,
Francisca Torres Belmonte

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL

931. ADENDA DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES OBSERVADOS EN LA CLÁUSULA QUINTA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y LA ASOCIACIÓN ADOPCIONES DE MELILLA (ADOMEL), PARA DESARROLLO DEL PROYECTO DE DIVULGACIÓN Y CONCIENCIACIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE COLONIAS FELINAS E INTERVENCIÓN NO AGRESIVA, PARA EL DESCENSO DE LA REPRODUCCIÓN DE GATOS FERALES.

Esta Consejería, por acuerdo del órgano competente, ha procedido a la formalización de ADENDA DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES OBSERVADOS EN LA CLÁUSULA QUINTA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y LA ASOCIACIÓN ADOPCIONES DE MELILLA (ADOMEL), PARA DESARROLLO DEL PROYECTO DE DIVULGACIÓN Y CONCIENCIACIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE COLONIAS FELINAS E INTERVENCIÓN NO AGRESIVA PARA EL DESCENSO DE LA REPRODUCCIÓN DE GATOS FERALES, habiendo sido inscrito en el Registro de Convenios de la Ciudad Autónoma de Melilla con número CON2200138, CON2200083 y los siguientes datos:

Consejería: CONSEJERIA DE POLITICAS SOCIALES, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL

Datos de Aprobación:

Órgano	Consejo de Gobierno
Número	2022000331
Fecha	08/06/2022
Entidad:	ES-G5203574-8 (ADOMEL)

Fecha de formalización convenio: 09/06/2022

Fecha de formalización adenda: 18/10/2022

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

Melilla 19 de octubre de 2022,
El Secretario Técnico de Políticas Sociales y Salud Pública, P.A.,
Sergio Conesa Mínguez

ANEXO

ADENDA DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES OBSERVADOS EN LA CLÁUSULA QUINTA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y LA ASOCIACIÓN ADOPCIONES DE MELILLA (ADOMEL), PARA DESARROLLO DEL PROYECTO DE DIVULGACIÓN Y CONCIENCIACIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE COLONIAS FELINAS E INTERVENCIÓN NO AGRESIVA PARA EL DESCENSO DE LA REPRODUCCIÓN DE GATOS FERALES

Melilla, 18 de octubre de 2022

En la cláusula quinta del convenio de referencia, suscrito el día 9 de junio de 2022, entre la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación Adopciones de Melilla (en adelante, ADOMEL) para desarrollo del proyecto de divulgación y concienciación sobre la implementación de colonias felinas e intervención no agresiva para el descenso de la reproducción de gatos ferales, publicado en el BOMe nº 5979 de 5 de julio de 2022, se dice:

“ ...

QUINTA. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

Asociación ADOMEL de Melilla cumplirá las obligaciones que se establecen en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y se comprometa a:

- a) *Aplicar los fondos previstos en la cláusula segunda a los gastos correspondientes a la ejecución y desarrollo de los programas y actuaciones previstos en la cláusula primera de este convenio, los cuales fundamentan la concesión de esta subvención.*
- b) *Remitir a la Dirección General de Salud Pública y Consumo, la documentación que acredite la aplicación de la subvención a los fines para los ha sido concedida a través del presente convenio, se ha de realizar mediante la presentación de la siguiente documentación:*

1. *La Justificación técnica. Plazo máximo 31/01/2022.*

La justificación técnica incluirá un informe pormenorizado de las actividades realizadas, detallando el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos y el impacto social de los mismos.

2. *La Justificación Económica. Plazo máximo 31/03/2022.*

La justificación económica se realizará, a través de la cuenta justificativa de gastos, según el siguiente protocolo:

“ ...”

Observado error material en la transcripción de los apartados que anteceden pero que no altera, en ningún caso, la cuantía del presupuesto total del programa al que se refiere dicho anexo, resulta:

El artículo 109 (revocación de actos y rectificación de errores) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone en su apartado segundo:

"Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

Por lo anteriormente expuesto, la redacción que debe figurar en la cláusula quinta del convenio será la siguiente:

“ ...

QUINTA. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

Asociación ADOMEL de Melilla cumplirá las obligaciones que se establecen en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y se comprometa a:

- a) *Aplicar los fondos previstos en la cláusula segunda a los gastos correspondientes a la ejecución y desarrollo de los programas y actuaciones previstos en la cláusula primera de este convenio, los cuales fundamentan la concesión de esta subvención.*
- b) *Remitir a la Dirección General de Salud Pública y Consumo, la documentación que acredite la aplicación de la subvención a los fines para los ha sido concedida a través del presente convenio, se ha de realizar mediante la presentación de la siguiente documentación:*

3. *La Justificación técnica. Plazo máximo 31/01/2023.*

La justificación técnica incluirá un informe pormenorizado de las actividades realizadas, detallando el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos y el impacto social de los mismos.

4. *La Justificación Económica. Plazo máximo 31/03/2023.*

La justificación económica se realizará, a través de la cuenta justificativa de gastos, según el siguiente protocolo:

“ ...”

De acuerdo con lo establecido en el art. 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la adenda de rectificación de errores materiales, firmada por las partes en prueba de su conformidad, deberá ser remitida para su publicación en la Base Nacional de Subvenciones para su oportuna publicidad

Y para que así conste y, en prueba de conformidad, las partes intervinientes firman la presente Adenda del Convenio en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERA DEL MENOR Y LA FAMILIA

932. RECTIFICACIÓN DE ERRORES EN LAS LISTAS DE ADJUDICATARIOS DE VIAJES BALNEOTERAPEUTICOS Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, PARA PERSONAS MAYORES DURANTE EL AÑO 2022.

ANTECEDENTES:

Primero.- Por Resolución nº 334 de 24 de mayo de 2022 (BOME EXTRA Nº 26 de 27 de mayo de 2022) se realizó CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LAS PLAZAS DE VIAJES BALNEOTERAPÉUTICOS Y DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA PERSONAS MAYORES DURANTE EL PRESENTE AÑO DE 2022.

Segundo.- Habiéndose detectado errores en las listad de adjudicación de los viajes, y recibándose reclamación sobre los mismo, se reúne el Órgano Colegiado previsto en las bases de la convocatoria y tras estudiar las distintas reclamaciones y en base a lo establecido en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ACUERDA LO SIGUIENTE:

1º) D^a. MALIKA MIMÚN MOHAMED

Se establece en este caso que ha solicitado tanto los viajes de Ocio y tiempo libre como los Balneoterapeuticos, por lo que se le declara excluida de acuerdo con lo contemplado en el apartado 9 de las bases reguladoras de aplicación. (cada solicitante podrá optar a una sola modalidad de viaje (Balneoterapeutico o de Ocio), no obstante, lo cual, en el caso de que resulten plazas sin cubrir en alguna modalidad, éstas se podrán ofrecer a solicitantes de la otra, dando prioridad a quienes perciban menores ingresos), teniendo que advertirse la no aplicación de dicha posibilidad al no quedar plazas vacantes.

2º) D. ABDELHAKIM MOHTAR AMAR

Aún habiendo salido como admitido en el listado definitivo de Ocio y Tiempo Libre, lo ha sido debido a un error administrativo, ya que la petición fue realizada de manera conjunta por el Sr. Mohtar Amar y su cónyuge y no reuniendo el cónyuge del Sr. Mohtar los requisitos establecidos en el apartado 5 de la convocatoria, se determina que quede excluido de la lista de admitidos definitivamente.

3º) D^a. ISABEL MARTÍNEZ GAZQUEZ

Aparece como admitida en el listado definitivo, debiendo quedar excluida al no reunir los requisitos contemplados en el artículo 5 de la convocatoria.

Lo que se notifica para conocimiento de las personas interesadas.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera del menor y la Familia en el plazo de treinta días contados desde el siguiente a su publicación en el BOME

Melilla 19 de octubre de 2022,
El Secretario Técnico de Distritos, Juventud y Participación Ciudadana, P.A.,
Juan Luis Villaseca Villanueva

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERA DEL MENOR Y LA FAMILIA

933. EMPLAZAMIENTO Y REMISIÓN DE EXPEDIENTE Nº 37403/2022, SEGUIDO A INSTANCIAS POR SURESTE SEGURIDAD S.L.U., RELATIVO A LA RECLAMACIÓN DEL ABONO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, EN EL CENTRO DE MENORES FUERTE LA PURÍSIMA, PO N º 9/2022.

Se ha acordado, por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Melilla, la remisión del expediente 37403/2022, relativo a la RECLAMACIÓN DEL ABONO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL CENTRO DE MENORES FUERTE DE LA PURÍSIMA, habiendo sido interpuesto recurso contenciosoadministrativo contra la desestimación por silencio administrativo por la mercantil SURESTE SEGURIDAD S.L.U.

En aplicación del artículo 49 de la Ley 29/98 de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se emplaza a cuantos pudieran aparecer como interesados en dicho procedimiento, para que, si a su derecho conviene, comparezcan como demandados en el plazo de nueve días a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio, en el Procedimiento Ordinario nº 9/2022, NIG 52001 45 3 2022 0000226, que se sustancia ante la Juzgado de lo de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Melilla.

Melilla 18 de octubre de 2022,
El Director General Acctal. del Menor y Familia,
Joaquín M. Ledo Caballero

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERA DEL MENOR Y LA FAMILIA

934. EMPLAZAMIENTO Y REMISIÓN DE EXPEDIENTE Nº 37403/2022, SEGUIDO A INSTANCIAS POR SURESTE SEGURIDAD S.L.U., RELATIVO A LA RECLAMACIÓN DEL ABONO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, EN EL CENTRO DE MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS FUERTE DE ROSTROGORDO, PO N º 12/2022.

Se ha acordado, por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Melilla, la remisión del expediente 37403/2022, relativo a la RECLAMACIÓN DEL ABONO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL CENTRO DE MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS FUERTE DE ROSTROGORDO, habiendo sido interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la desestimación por silencio administrativo por la mercantil SURESTE SEGURIDAD S.L.U.

En aplicación del artículo 49 de la Ley 29/98 de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se emplaza a cuantos pudieran aparecer como interesados en dicho procedimiento, para que, si a su derecho conviene, comparezcan como demandados en el plazo de nueve días a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio, en el Procedimiento Ordinario nº 12/2022, NIG 52001 45 3 2022 0000227, que se sustancia ante la Juzgado de lo de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Melilla.

Melilla 18 de octubre de 2022,
El Director General Acctal. del Menor y Familia,
Joaquín M. Ledo Caballero