



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

BOLETÍN OFICIAL

Año XCVIII –Viernes 11 de octubre de 2024- Número 6216

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

Páginas

CONSEJO DE GOBIERNO

876. Extracto de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria, de fecha 7 de octubre de 2024.

2754

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

877. Orden nº 3846, de fecha 4 de octubre de 2024, relativa a renuncia de D. Raúl Sanchez Ferrández para participar en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Operario de Servicios.

2756

878. Orden nº3896, de fecha 8 de octubre de 2024, relativa a nombramiento como Personal Laboral Fijo para ocupar, en propiedad, ocho plazas de Asistente de Guardería, Subgrupo C2, mediante el sistema de Concurso-Oposición por promoción interna.

2757

879. Orden nº 3900, de fecha 9 de octubre de 2024, relativa a nombramiento como Funcionario de Carrera a D. Gonzalo Hoyos Valverde, en el puesto de Gestor/a Administrativo de los Servicios Jurídicos, Subgrupo C1.

2759

880. Orden nº 3901, de fecha 9 de octubre de 2024, relativa a nombramiento como Funcionaria de Carrera a D^a. María Belén Morales Tovar, en el puesto de Gestor/a Administrativo, Subgrupo C1.

2760

881. Orden nº 3902, de fecha 9 de octubre de 2024, relativa a nombramiento como Funcionario de Carrera a D. Pablo Ángel Alemany Fernández, en el puesto de Gestor/a Administrativo/a Subgrupo C1.

2761

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, TURISMO Y DE FOMENTO.

882. Emplazamiento y remisión de expediente en Procedimiento Ordinario nº 10/2024, seguido a instancias de D. Juan Miguel Lucas Santiago.

2762

883. Cesión del derecho de superficie de los terrenos, propiedad de la CAM, situados en la unidad de ejecución del PERI A-49 de "Isla de Talleres" a la Sociedad Pública PROMESA y cuyo objeto es la construcción de un "Vivero Tecnológico" por la misma.

2764

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

884. Orden nº 1243, de fecha 3 de octubre de 2024, relativa a resolución definitiva de la convocatoria pública para la concesión mediante procedimiento de concurrencia competitiva de subvenciones destinadas a la implementación de un Programa de Escuelas Infantiles, para los cursos escolares 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 y 2027/2028.

2765

885. Orden nº 1240, de fecha 3 de octubre de 2024, relativa a convocatoria para la obtención del Título de Patrón de Yate.

2768

886. Orden nº 1241, de fecha 3 de octubre de 2024, relativa a convocatoria para la obtención del Título de Capitán de Yate.

2773

887. Orden nº 1242, de fecha 3 de octubre de 2024, relativa a convocatoria para la obtención del Título de Patrón de Embarcaciones de Recreo.

2778

888. Orden nº 1262, de fecha 7 de octubre de 2024, relativa convocatoria para la obtención del Título De Patrón para Navegación Básica.

2783

CONSEJERÍA DE CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL Y DEL MAYOR

889. Emplazamiento y remisión de expediente en Procedimiento Abreviado nº 54/2024, seguido a instancias de Sistemas Interactivos Multimedia de Melilla S.A.

2788

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

890. Emplazamiento y remisión de expediente en Procedimiento Ordinario nº 8/2024, seguido a instancias de Arquisocial S.L.

2789

TRIBUNAL DE EXAMEN

891. Lugar, fecha y hora para la realización de la fase de oposición para la provisión en propiedad de cinco plazas de Oficial de Mercado/Matadero, pertenecientes al Subgrupo c2, por el sistema de Oposición Libre.

2790

892. Lugar, fecha y hora para la celebración del primer ejercicio de la oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Personal Funcionario, por el procedimiento de Oposición Libre.

2791

893. Rectificación de error en anuncio publicado en BOME nº 6215, de fecha 8 de octubre de 2024, referente a la realización de la fase de oposición para la provisión de una plaza de Psicólogo, Grupo A1, Personal Laboral.

2792

DELEGACION DE GOBIERNO EN MELILLA**Área de Trabajo e Inmigración**

894. Resolución, de fecha 4 de octubre de 2024, por la que se registra y publica el convenio colectivo de la empresa SKILL ON NET en la Ciudad Autónoma de Melilla.

2793

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJO DE GOBIERNO

876. EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL CONSEJO DE GOBIERNO, EN SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2024.

En virtud de lo establecido en el artículo 22.5 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad extracto de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno en sesión resolutive ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2024.

“EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL Consejo de Gobierno EN SESIÓN Ordinaria CELEBRADA EL DÍA 7 de octubre de 2024.”

1.- 30574/2024.- ACTA SESIÓN ANTERIOR

2.- 30574/2024.- COMUNICACIONES OFICIALES

ACTUACIONES JUDICIALES

3.- **31555/2024.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS PIEZA SEPARADA DE MEDIDAS CAUTELARES 55/2024 - PROCEDIMIENTO ABREVIADO 55/2024 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 2 DE MELILLA**

4.- **11825/2024.- PERSONACIÓN EN EL RECURSO DE CASACIÓN CONTRA LA SENTENCIA Nº 1713/2024, DE FECHA 13/06/2024, DE LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, SEDE EN MÁLAGA, ANTE LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPREMO.**

5.- **28264/2024.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO 539/2024 DE LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, SEDE EN MÁLAGA**

ASUNTOS PRESENTADOS POR LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS E IGUALDAD

6.- **4829/2024.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

7.- **29275/2024.- CESE DIRECTOR GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA Y DESIGNACIÓN SUSTITUTO**

8.- **18543/2023.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL-**

ASUNTOS PRESENTADOS POR LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, TURISMO Y DE FOMENTO

9.- **12540/2024.- PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE REHABILITACIÓN DE FACHADA Y MEJORA ENERGÉTICA DE VARIOS EDIFICIOS, SITUADOS EN: CALLE GENERAL O'DONNELL, CALLE SIDI ABDELKADER, GENERAL PRIM Y PLAZA TORRES QUEVEDO,**

10.- **7784/2024.- LICENCIA DE OBRA MAYOR DE EDIFICIO RESIDENCIAL DE 24 VIVIENDAS Y 3 GARAJES (17 PLAZAS) Y TRASTEROS EN CALLE MAR CHICA, 15 N2-17**

11.- **17042/2024.- DESESTIMAR LA RECLAMACIÓN PATRIMONIAL**

ASUNTOS PRESENTADOS POR LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA

12.- **11697/2024.- “SUBVENCIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE DEPÓSITOS DE AGUA PARA VIVIENDAS PARTICULARES Y LOCALES DE ASOCIACIONES QUE CAREZCAN DE INSTALACIONES QUE PERMITAN LA CONTINUIDAD TEMPORAL DEL SUMINISTRO EN CASO DE INTERRUPCIÓN PUNTUAL DEL MISMO EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA PARA EL AÑO 2024”, “SUBVENCIÓN ADQUISICIÓN DEPÓSITOS DE AGUA”**

13.- **31795/2023.- ESTIMACIÓN PARCIAL DE RECLAMACIÓN PATRIMONIAL**

ASUNTOS PRESENTADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

14.- **28049/2024.- SUBVENCION DIRECTA A ASOCIACIÓN MARE Nostrum SERVICIO DE CONCILIACIÓN , PLAN CONCILIA 24-25**

15.- **29306/2024.- SUBVENCION DIRECTA ASOCIACIÓN MELILLENSE DE FORMACIÓN RECURSO CONCILIACIÓN PLAN CONCILIA 24-25**

ASUNTO PRESENTADO POR LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

16.- **5232/2024.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE MUJERES VECINALES AÑO 2024**

Una vez terminados los asuntos contenidos en el Orden del Día y previa su declaración de urgencia, el Consejo de Gobierno adoptó los siguientes acuerdos:

1.- 12190/2024.- DESESTIMACIÓN RECLAMACIÓN PATRIMONIAL

2.- 29930/2024.- BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 4 PTOS. DE ESCOLTA DEL PRESIDENTE (LIBRE DESIGNACIÓN)

3.- 31786/2024.- PERSONACIÓN EN LOS AUTOS PROCEDIMIENTO ABREVIADO 65/2024 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 3 DE MELILLA

Lo que se comunica para su publicación y general conocimiento, informándose que los acuerdos adoptados constarán íntegramente en las Actas del Consejo de Gobierno publicadas en el Portal de Transparencia de la página web oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla (www.melilla.es) de conformidad con el art. 22.5 del Reglamento del Gobierno y de la Administración y el art. 11.2 h) del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad (BOME nº 5357 de 19 de julio de 2016).

Melilla 8 de octubre de 2024,
P.A. del Secretario del Consejo de Gobierno,
Decreto nº 227 de 20/09/2024,
El Secretario Técnico del Patronato de Turismo,
Arturo Jiménez Cano

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

877. ORDEN Nº 3846, DE FECHA 4 DE OCTUBRE DE 2024, RELATIVA A RENUNCIA DE D. RAÚL SANCHEZ FERRÁNDEZ PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden/Resolución de 04/10/2024, registrada al número 2024003846, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Visto escrito de renuncia formulado por D. Raúl Sánchez Ferrández para participar en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 plazas de Operario de Servicios, personal funcionario, mediante el sistema de oposición libre (BOME núm. 6070 de 19 de mayo de 2023),

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 12046/2023, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

Aceptar dicha renuncia, procediéndose a su exclusión de la lista de aspirantes admitidos del mencionado proceso.

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 publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 8 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

878. ORDEN Nº3896, DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2024, RELATIVA A NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO PARA OCUPAR, EN PROPIEDAD, OCHO PLAZAS DE ASISTENTE DE GUARDERÍA, SUBGRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.

La titular de la Consejería, mediante Orden de 08/10/2024, registrada al número 2024003896, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

Por Orden Núm. 789 de fecha 8 de marzo de 2022 de la Consejería de Presidencia y Administración Pública se convocaron las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por **Promoción Interna para Personal Laboral Fijo**, de **OCHO** plazas de **ASISTENTE DE GUARDERÍA**, como Personal Laboral Fijo, grupo C2, (BOME Núm.5947 15 de Marzo de 2022).

Finalizadas las fases de oposición y concurso de las pruebas selectivas y vista la **propuesta del Tribunal calificador del proceso selectivo** de fecha 9 de mayo de 2024 por la que se hacen públicas (anuncio tribunal 14/05/2024) la relación definitiva de personas aspirantes que han superado las fases de oposición y concurso de las referidas pruebas selectivas, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

De conformidad con la misma, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2023 sobre distribución de competencias entre Consejerías de la Ciudad (BOME Extraordinario número 54 de 31 de julio de 2023) y en el uso en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 136.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, en materia de Régimen Local, a tenor de los artículos 30 y 31 de la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo de Estatuto de Autonomía de Melilla así como por el art. 3 letra d), del Reglamento de Consejería de Administraciones Públicas (BOME número 4666 de 4 de Diciembre de 2.009).

En relación con el expediente 31266/2024 sobre el nombramiento de las personas aspirantes que han superado las fases de oposición y concurso de las referidas pruebas selectivas para ocupara las ocho plazas de Asistente de Guardería, se informa de lo siguiente:

- Que las **plazas vacantes** figuran detalladas en la aprobación de las **Plantillas de Personal de la Ciudad Autónoma de Melilla para el año 2020, Plantilla Personal Laboral 2020** orden nº52, grupo C2 y denominación ASISTENTE DE GUARDERÍA (BOME Número 5754 de 8 de Mayo de 2020 Página 754).
- Que dicha plaza está prevista en la **Oferta de Empleo Público para el año 2020** (BOME Nº5778 de 31 de julio de 2020, pág 1525), en la que se ofertan ocho plazas de Asistente de Guardería Personal Laboral, Grupo C2 mediante el sistema de **Concurso-Oposición, por Promoción Interna**.
- Que se cumple con el principio de publicidad del proceso selectivo siendo publicadas **las Bases de la Convocatoria en el BOME Número 5947 de 15 de Marzo de 2022**.
- Que el puesto a cubrir figura detallado en la Relación de Puestos de Trabajo de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Número 5927, 4 de Enero de 2022.) y por acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (BOME Extra. Núm. 44 de 12 de julio de 2024); **Núm. orden 344 y con denominación "Asistente/a de Escuela Infantil"**.

Y existiendo crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto en la aplicación presupuestaria 03/23100/13000 "P. LABORAL BIENESTAR SOCIAL 2024" en el **RC Núm. 12024000008914 de 20/03/2024**, y en la partida presupuestaria 03/92000/16005, Seguridad Social Laboral Fijo, con **RC Núm. 12024000009716 del 01/01/2024**.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 31266/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

- El nombramiento como Personal Laboral Fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla, para ocupar en propiedad OCHO plazas de Asistente de Guardería, SubGrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna y según el orden de puntuación obtenida, a las siguientes personas:
1. Doña **MARÍA ENCARNACIÓN SAÉZ HERNÁNDEZ**, con **D.N.I. Núm. 45.***92-J**, en la plaza de **Asistente de Guardería Personal Laboral Fijo de Plantilla L1260001**, Grupo C, SubGrupo C2, **en el puesto de trabajo de Asistente/a de Escuela Infantil** con Complemento de Destino nivel 13 y valoración de 130 puntos de V.P.T.; conforme a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Número 5927, 4 de Enero de 2022.) y por acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (BOME Extra. Núm. 44 de 12 de julio de 2024); en la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.
 2. Doña **SILVIA OJEDA SÁNCHEZ**, con **D.N.I. Núm. 45.***98-D**, en la plaza de **Asistente de Guardería Personal Laboral Fijo de Plantilla L1260002**, Grupo C, SubGrupo C2, **en el puesto de trabajo de Asistente/a de Escuela Infantil** con Complemento de Destino nivel 13 y valoración de 130 puntos de V.P.T.; conforme a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Número 5927, 4 de Enero de 2022.) y por acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la

- Relación de Puestos de Trabajo (BOME Extra. Núm. 44 de 12 de julio de 2024), en la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.
3. Doña **JOSEFA DEL PILAR PÉREZ ATENCIA**, con D.N.I. Núm. 45.****07-X, en la plaza de **Asistente de Guardería Personal Laboral Fijo de Plantilla L1260003**, Grupo C, SubGrupo C2, **en el puesto de trabajo de Asistente/a de Escuela Infantil** con Complemento de Destino nivel 13 y valoración de 130 puntos de V.P.T.; conforme a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Número 5927, 4 de Enero de 2022.) y por acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (BOME Extra. Núm. 44 de 12 de julio de 2024), en la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.
 4. Doña **MARÍA AMPARO PÉREZ DE JUAN**, con D.N.I. Núm. 45.****64-X, en la plaza de **Asistente de Guardería Personal Laboral Fijo de Plantilla L1260004**, Grupo C, SubGrupo C2, **en el puesto de trabajo de Asistente/a de Escuela Infantil** con Complemento de Destino nivel 13 y valoración de 130 puntos de V.P.T.; conforme a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Número 5927, 4 de Enero de 2022.) y por acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (BOME Extra. Núm. 44 de 12 de julio de 2024), en la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.
 5. Doña **MARÍA MADOLELL NAVARRO**, con D.N.I. Núm. 45.****76-Q, en la plaza de **Asistente de Guardería Personal Laboral Fijo de Plantilla L1260005**, Grupo C, SubGrupo C2, **en el puesto de trabajo de Asistente/a de Escuela Infantil** con Complemento de Destino nivel 13 y valoración de 130 puntos de V.P.T.; conforme a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Número 5927, 4 de Enero de 2022.) y por acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (BOME Extra. Núm. 44 de 12 de julio de 2024), en la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.
 6. Doña **MARÍA DEL PILAR MUÑOZ CASTILLA**, con D.N.I. Núm. 19.****88-S, en la plaza de **Asistente de Guardería Personal Laboral Fijo de Plantilla L1260006**, Grupo C, SubGrupo C2, **en el puesto de trabajo de Asistente/a de Escuela Infantil** con Complemento de Destino nivel 13 y valoración de 130 puntos de V.P.T.; conforme a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Número 5927, 4 de Enero de 2022.) y por acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (BOME Extra. Núm. 44 de 12 de julio de 2024), en la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.
 7. Doña **FRANCISCA ARTILLO MARTÍN**, con D.N.I. Núm. 45.****62-F, en la plaza de **Asistente de Guardería Personal Laboral Fijo de Plantilla L1260007**, Grupo C, SubGrupo C2, **en el puesto de trabajo de Asistente/a de Escuela Infantil** con Complemento de Destino nivel 13 y valoración de 130 puntos de V.P.T.; conforme a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Número 5927, 4 de Enero de 2022.) y por acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (BOME Extra. Núm. 44 de 12 de julio de 2024), en la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.
 8. Doña **ISABEL MARÍA GARCÍA ALGARTE**, con D.N.I. Núm. 45.****67-W, en la plaza de **Asistente de Guardería Personal Laboral Fijo de Plantilla L1260008**, Grupo C, SubGrupo C2, **en el puesto de trabajo de Asistente/a de Escuela Infantil** con Complemento de Destino nivel 13 y valoración de 130 puntos de V.P.T.; conforme a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Número 5927, 4 de Enero de 2022.) y por acuerdo de Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (BOME Extra. Núm. 44 de 12 de julio de 2024), en la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

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 conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 8 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

879. ORDEN Nº 3900, DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2024, RELATIVA A NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA A D. GONZALO HOYOS VALVERDE, EN EL PUESTO DE GESTOR/A ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS, SUBGRUPO C1.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden de 09/10/2024, registrada al número 2024003900, en el Libro Oficial de Resoluciones de esta Consejería ha dispuesto lo siguiente:

- 1.- En BOME extraordinario número 27 de 31/05/2022, se publica Resolución número 310 de fecha 30/05/2022, relativa a la aprobación de la **Oferta Extraordinaria de Empleo Público** para la reducción de la temporalidad efectiva en el empleo, "Personal Funcionario Interino Artículo 2- (Sistema concurso-oposición)", página 309, en la que se incluye la plaza F0720025.
- 2.- En BOME Extraordinario número 78 de 15 de diciembre de 2022 se publicó la resolución n.º 3885, de fecha 14 de diciembre de 2022, relativa a las bases que rigen los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 3.- Finalizado el proceso selectivo y habiendo sido adjudicada la plaza F0720025 de forma reglamentaria en los términos recogidos en el art. 10.3.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 4.- Conforme a la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de la Escala de Administración General, subescala Administrativa, pertenecientes al grupo C1 de la plantilla de funcionarios de la CAM, incluidas en el proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de fecha 20/09/2024.
- 5.- Existe RC número 12024000010601 de fecha 08/04/2024 para hacer frente al pago.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 30225/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

El nombramiento como funcionaria de carrera a Don Gonzalo Hoyos Valverde, en la plaza F0720025, grupo C, Subgrupo C1, en el puesto Gestor/a Administrativo/a de los Servicios Jurídicos, Complemento de Destino nivel 17 y valoración de puesto de trabajo 150 puntos, conforme a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME número 5927, de 04 de enero de 2022) y por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (BOME extraordinario número 44 de 12 de julio de 2024, en la Consejería de Presidencia y Administración Pública.

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 conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 9 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

880. ORDEN Nº 3901, DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2024, RELATIVA A NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA DE CARRERA A D^a. MARÍA BELÉN MORALES TOVAR, EN EL PUESTO DE GESTOR/A ADMINISTRATIVO, SUBGRUPO C1.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden de 09/10/2024, registrada al número 2024003901, en el Libro Oficial de Resoluciones de esta Consejería ha dispuesto lo siguiente:

- 1.- En BOME extraordinario número 27 de 31/05/2022, se publica Resolución número 310 de fecha 30/05/2022, relativa a la aprobación de la **Oferta Extraordinaria de Empleo Público** para la reducción de la temporalidad efectiva en el empleo, "Personal Funcionario Interino Artículo 2- (Sistema concurso-oposición)", página 309, en la que se incluye la plaza F0720002.
- 2.- En BOME Extraordinario número 78 de 15 de diciembre de 2022 se publicó la resolución n.º 3885, de fecha 14 de diciembre de 2022, relativa a las bases que rigen los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 3.- Finalizado el proceso selectivo y habiendo sido adjudicada la plaza F0720002 de forma reglamentaria en los términos recogidos en el art. 10.3.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 4.- Conforme a la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de la Escala de Administración General, subescala Administrativa, pertenecientes al grupo C1 de la plantilla de funcionarios de la CAM, incluidas en el proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de fecha 20/09/2024.
- 5.- Existe RC número 12024000007959 de fecha 11/03/2024 para hacer frente al pago.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 30220/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

El nombramiento como funcionaria de carrera a Doña María Belén Morales Tovar, en la plaza F0720002, grupo C, Subgrupo C1, en el puesto Gestor Administrativo, Complemento de Destino nivel 17 y valoración de puesto de trabajo 155 puntos, conforme a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME número 5927, de 04 de enero de 2022) y por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (BOME extraordinario número 44 de 12 de julio de 2024, en la Consejería de Presidencia y Administración Pública.

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 conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 9 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

881. ORDEN Nº 3902, DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2024, RELATIVA A NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA A D. PABLO ÁNGEL ALEMANY FERNÁNDEZ, EN EL PUESTO DE GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A SUBGRUPO C1.

La titular de la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad, mediante Orden de 09/10/2024, registrada al número 2024003902, en el Libro Oficial de Resoluciones de esta Consejería ha dispuesto lo siguiente:

- 1.- En BOME extraordinario número 27 de 31/05/2022, se publica Resolución número 310 de fecha 30/05/2022, relativa a la aprobación de la **Oferta Extraordinaria de Empleo Público** para la reducción de la temporalidad efectiva en el empleo, "Personal Funcionario Interino Artículo 2- (Sistema concurso-oposición)", página 309, en la que se incluye la plaza F0720031.
- 2.- En BOME Extraordinario número 78 de 15 de diciembre de 2022 se publicó la resolución n.º 3885, de fecha 14 de diciembre de 2022, relativa a las bases que rigen los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 3.- Finalizado el proceso selectivo y habiendo sido adjudicada la plaza F0720031 de forma reglamentaria en los términos recogidos en el art. 10.3.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 4.- Conforme a la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de la Escala de Administración General, subescala Administrativa, pertenecientes al grupo C1 de la plantilla de funcionarios de la CAM, incluidas en el proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de fecha 20/09/2024.
- 5.- Existe RC número 12024000010051 de fecha 03/04/2024 para hacer frente al pago.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 30217/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

El nombramiento como funcionario de carrera a Don Pablo Ángel Alemany Fernández, en la plaza F0720031, grupo C, Subgrupo C1, en el puesto Gestor/a Administrativo/a, Complemento de Destino nivel 17 y valoración de puesto de trabajo 155 puntos, conforme a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME número 5927, de 04 de enero de 2022) y por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 11 de julio de 2024, en sesión resolutive extraordinaria de urgencia, relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (BOME extraordinario número 44 de 12 de julio de 2024, en la Consejería de Presidencia y Administración Pública.

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 conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 9 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico de Administración Pública,
Francisco José Rubio Soler

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA,
TURISMO Y DE FOMENTO.

882. EMPLAZAMIENTO Y REMISIÓN DE EXPEDIENTE EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO Nº 10/2024, SEGUIDO A INSTANCIAS DE D. JUAN MIGUEL LUCAS SANTIAGO.

Expediente: 9795/2022

Expediente Administrativo: Sancionador por infracción a la normativa urbanística.

Interesado: JUAN MIGUEL LUCAS SANTIAGO.

Representante: D. JUAN JOSÉ CASTRO MARTÍNEZ.

En el expediente referenciado, se ha interpuesto Recurso Contencioso Administrativo, dando lugar al Procedimiento Ordinario nº 0000010 / 2024, en el desarrollo del cual ha recaído Resolución del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 2 de Melilla, de fecha veinte de septiembre del presente, cuyo contenido es el siguiente:

"Conforme a lo acordado en resolución de esta fecha dictada en el recurso contencioso administrativo con los datos al margen, interpuesto por D. JUAN MIGUEL LUCAS SANTIAGO contra resolución de esa Administración de fecha 23 de marzo de 2022 dictada en expediente 2022/025464/2022 sobre sanciones, y en cumplimiento de lo dispuesto en los Arts. 48 de la LJAC, siendo necesarios el expediente que motivó la resolución impugnada, solicito a V.I.:

- Ordene la remisión a este órgano judicial de aquel a que se refiere el acto impugnado, en el plazo improrrogable de **veinte días**, o bien copia autenticada del mismo, debidamente foliado, y en su caso, con los documentos e índices correspondientes, interesándole, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 49 de la LJCA, que la resolución administrativa que se dicte a tal fin se notifique, en los cinco días siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en dicho expediente, **emplazándoles** para que puedan personarse como demandados ante este órgano judicial en el plazo de **nueve días**. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regule el procedimiento administrativo común. Hechas las notificaciones se incorporarán al expediente administrativo, y todo ello con el apercibimiento expreso contenido en el art. 48.7 de la LJ, en el supuesto de que transcurra el plazo concedido sin que haya sido remitido. El expediente administrativo con la implantación de la Justicia Digital deberá llegar al Órgano Judicial de forma digitalizada a través del cargador de expedientes administrativos (INSIDE), en el que se contendrá un índice detallado de los documentos remitidos; en caso de no poder remitir el expediente a través del cargador, deberá remitirse en soporte informático.
- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 38 de la LJCA, deberá, al remitir el expediente administrativo, comunicar a este órgano judicial si tiene conocimiento de la existencia de otros recursos contencioso-administrativos en los que puedan concurrir los supuestos de acumulación que previene el Capítulo III de la Ley Procesal.

Asimismo, en atención a las obligaciones reguladas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, que establece el sistema de comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y regula el sistema LexNET, se recuerda a las Administraciones Públicas y organismos públicos la obligación de remitir por vía telemática los expedientes administrativos, ateniendo a la necesidad de seguir con las siguientes recomendaciones:

1. El expediente administrativo con la implantación de la Justicia Digital deberá llegar al Órgano Judicial de forma digitalizada a través del CARGADOR de expedientes administrativos (INSIDE).
2. Si por imposibilidad técnica y sólo en el período transitorio hasta que se complete y sólo en el periodo transitorio hasta que se complete la integración, no fuera posible remitir en su totalidad algún archivo del expediente administrativo y por vía telemática, se aportará en soporte informático de fácil recuperación y volcado.
3. El expediente administrativo electrónico y sus archivos deberán remitirse en un formato compatible con los procesadores de texto y las aplicaciones comúnmente utilizadas.

Deberá comunicar a este órgano judicial la autoridad o empleado responsable de la remisión del expediente administrativo.

4. El expediente administrativo electrónico deberá remitirse a este órgano de manera completa, estar convenientemente foliado, manteniendo un orden cronológico, y vendrá precedido por un índice electrónico que permita la localización, navegación y consulta de los documentos incorporados.
5. En el expediente electrónico debe constar copia electrónica certificada de la resolución adoptada que garantice la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma

y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

6. La remisión desde las plataformas aceptadas oficialmente deberá permitir la interoperabilidad la incorporación automática de los expedientes al sistema de gestión procesal y, en particular, al visor documental. Se procurará, en la medida de lo posible, que la documentación del expediente administrativo electrónico sea reutilizable, por lo que se recomienda que se evite el uso de escáneres o de programas que impidan la reutilización de la información.

7. De no cumplirse las anteriores exigencias se requerirá nuevamente a la Administración para que proceda a su correcta remisión en el plazo apropiado, advirtiéndole a la Administración u organismo obligado de las consecuencias procesales previstas legalmente.”

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (Ley 29/98, de 13 de Julio) en relación con el Art. 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a notificar a cuantos sean interesados en el procedimiento, mediante publicación del Acuerdo en el **BOLETÍN OFICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**, que disponen de nueve días para personarse en el Juzgado.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Melilla 8 de octubre de 2024,
El Director General de la Vivienda, Patrimonio y Urbanismo,
José Luis Matías Estévez

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA,
TURISMO Y DE FOMENTO.

883. CESIÓN DEL DERECHO DE SUPERFICIE DE LOS TERRENOS, PROPIEDAD DE LA CAM, SITUADOS EN LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PERI A-49 DE "ISLA DE TALLERES" A LA SOCIEDAD PÚBLICA PROMESA Y CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCIÓN DE UN "VIVERO TECNOLÓGICO" POR LA MISMA.

ANUNCIO

ASUNTO: CESIÓN DEL DERECHO DE SUPERFICIE DE LOS TERRENOS, PROPIEDAD DE LA CAM, SITUADOS EN LA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PERI A-49 DE "ISLA DE TALLERES" A LA SOCIEDAD PÚBLICA PROMESA Y CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCIÓN DE UN "VIVERO TECNOLÓGICO" POR LA MISMA.

El titular de la Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y Fomento por acuerdo de fecha 22 de julio de 2024 resolvió iniciar el correspondiente expediente administrativo para la correcta tramitación de lo solicitado por la Sociedad Pública PROMESA, relativo a la concesión del derecho de superficie, por un período de hasta 99 años, de la finca Registral 42208, de 893,67 m2, titularidad de la CAM y ubicada en el ámbito del PERI Isla de Talleres, con referencia catastral 5554612WE0055S0001RY.

La cesión del derecho de superficie tiene como objeto la construcción por parte de la citada Sociedad Pública de un centro para empresas tecnológicas "**VIVERO TECNOLÓGICO**".

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 110.1.f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio), para que, en un plazo de Veinte Días Hábiles, puedan presentarse las alegaciones que tengan por convenientes. El expediente estará a disposición de los interesados en el Negociado de Patrimonio de la Ciudad Autónoma de Melilla, sito en la primera planta del Palacio de la Asamblea.

Melilla 8 de octubre de 2024,
El Director General de la Vivienda, Patrimonio y Urbanismo,
José Luis Matías Estévez

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

884. ORDEN Nº 1243, DE FECHA 3 DE OCTUBRE DE 2024, RELATIVA A RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE ESCUELAS INFANTILES, PARA LOS CURSOS ESCOLARES 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 Y 2027/2028.

El Excmo. Sr. Consejero de Educación, Juventud y Deporte, mediante Orden número 2024001243 del día 03 de octubre de 2024, ha dispuesto lo siguiente:

“De conformidad con lo estipulado en apartado 5º de la **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE ESCUELAS INFANTILES PARA LOS CURSOS ESCOLARES 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 y 2027/2028 (BOME nº 6181, de 11 de junio de 2024)**, y de acuerdo con la propuesta definitiva de concesión formulada por el Órgano Colegiado competente en fecha 2 de julio de 2024, habiéndose presentado una única alegación durante el trámite de audiencia, alegación que resultó estudiada y estimada por dicho órgano en la referida sesión, **VENGO EN ORDENAR la RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA**, acordando la concesión de las siguientes subvenciones a las entidades que a continuación se enumeran, en la cuantía y con el objeto que igualmente se menciona:

Solicitante	Aulas en 12 y 2-3 años	Cuantía lineal 5 plazas 2-3 años / €	Plazas de continuidad curso anterior	Plazas adicionales asignadas 1-2 años	Plazas adicionales asignadas 2-3 años (menos las lineales)	Importe total adicional asignado	Plazas totales asignadas	Importe total concedido/€
Escuela Enrique Soler (COMAMEL)	2+4	15.000 5 plazas	19 plazas 57.000,00 €	19 plazas 57.000,00 €	25 plazas 75.000,00 €	132.000,00 €	68	204.000,00
CEI Divina Infantita	1+3	15.000 5 plazas	7 plazas 21.000,00 €	11 plazas 33.000,00 €	17 plazas 51.000,00 €	84.000,00 €	40	120.000,00
CEI Merlín (Academia Vetonia)	1+2	15.000 5 plazas	16 plazas 48.000,00 €	16 plazas 48.000,00 €	13 plazas 39.000,00 €	87.000,00 €	50	150.000,00
CEI Santa Luisa Marillac (Fund. Diocesana de Enseñanza)	2+3	15.000 5 plazas	22 plazas 66.000,00 €	21 plazas 63.000,00 €	15 plazas 45.000,00 €	108.000,00 €	63	189.000,00
Cruz Roja	1+2	15.000 5 plazas	7 plazas 21.000,00 €	9 plazas 27.000,00 €	14 plazas 42.000,00 €	84.000,00 €	35	105.000,00
Total	21 aulas	75.000 €/25 plazas.	71 plazas 213.000,00 €	76 plazas 228.000,00 €	84 plazas 252.000,00 €	480.000,00 €	256 plazas	768.000,00 €

La base primera de las Bases que rigen la convocatoria, aprobadas por el Consejo de Gobierno en sesión de fecha 03 de junio de 2024 (BOME núm. 6188 del viernes 05 de julio de 2024). establece lo siguiente:

“Existiendo previsión de darse en fecha futura cuantía adicional respecto del crédito inicialmente disponible como consecuencia de una generación, ampliación o incorporación de crédito por importe de 345.000,00 euros para el próximo curso 2024-2025 el número de plazas escolares previstas de 256 será incrementado en 115 resultando un total, de darse dicho crédito adicional, de 371 plazas escolares, lo que supondría para ese curso escolar una cuantía de crédito de 1.115.000 euros. De ser dicha cuantía adicional menor o mayor a 345.000,00 euros el número de plazas a subvencionar en ese curso sería el resultante de dividir el total de crédito disponible entre 3.000 euros. Ello de conformidad con lo preceptuado en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. “

Las Bases de Ejecución del presupuesto 2024 de esta Ciudad Autónoma de Melilla, Base 20 “Autorización de gastos”, apartado 4, dispone que podrá tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias únicamente hasta la fase de autorización del gasto, requiriéndose como documentación la siguiente:

- a) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de la Dirección General de Hacienda y Presupuestos en que se haga constar que se está tramitando el expediente de modificación de créditos, que la modificación propuesta es viable y que en el mismo se acredita la existencia de recursos para financiar dicha modificación.
- b) La propuesta de acuerdo deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado.

Por la Dirección General de Hacienda y Presupuestos, en fecha 02 de agosto actual, se ha emitido el referido informe que requiere la Base de Ejecución 20, y que obra en el expediente; haciéndose constar en el mismo expediente de tramitación de modificación de suplemento de crédito 24051/2024, financiado con remanente de tesorería para gastos generales donde se incrementa la aplicación presupuestaria 14/32101/47002 “Conciertos Directos plazas Escuelas Infantiles” por importe de 345.000 euros. Del mismo modo se informa que la modificación presupuestaria es viable y se acredita la existencias de recursos para su financiación”.

Atendiendo a lo expuesto respecto del suplemento de crédito, el órgano colegiado, propone que la concesión para el próximo curso escolar 2024/2025, atienda la totalidad de plazas escolares cuya subvención han solicitado las distintas Escuelas de Educación Infantil, por lo que resultaría para dicho curso académico un incremento en siguiente sentido, según solicitudes formuladas por los centros:

Escuela de Educación Infantil Enrique Soler: 30 plazas más (7 para el tramo 1-2 años y 23 para tramo 2-3).

Escuela de Educación Infantil Divina Infantita: 14 plazas más (9 para el tramo 1-2 años y 5 para tramo 2-3).

Escuela de Educación Infantil Merlín: 10 plazas más (10 para tramo 2-3).

Escuela de Educación Infantil Sta. Luisa Marillac: 11 plazas más (10 para el tramo 1-2 años y 1 para tramo 2-3).

Escuela de Educación Infantil Cruz Roja: 21 plazas más (4 para el tramo 1-2 años y 17 para tramo 2-3).

En consecuencia, dada la existencia de crédito suficiente complementario, a tenor de informe de la Intervención General RC Complemento + nº. 202400054042, del día 24.09.2024, para el curso escolar próximo 2024/2025, resultaría finalmente las siguientes concesiones :

Solicitante	Aulas en 1-2 y 2-3 años	Cuantía lineal 5 plazas 23 años / €	Plazas de continuidad curso anterior	Plazas adicionales asignadas 1-2 años	Plazas adicionales asignadas 2-3 años (menos las lineales)	Importe total adicional asignado	Plazas totales asignadas	Importe total concedido/€
Escuela Enrique Soler (COMAMEL)	2+4	15.000 5 plazas	19 plazas 57.000,00 €	26 plazas 78.000,00 €	48 plazas 144.000,00 €	222.000,00 €	98	294.000,00
CEI Divina Infantita	1+3	15.000 5 plazas	7 plazas 21.000,00 €	20 plazas 60.000,00 €	17 plazas 51.000,00 €	111.000,00 €	49	147.000,00
CEI Merlín (Academia Vetonia)	1+2	15.000 5 plazas	16 plazas 48.000,00 €	16 plazas 48.000,00 €	23 plazas 69.000,00 €	117.000,00 €	60	180.000,00
CEI Santa Luisa Marillac (Fund. Diocesana de Enseñanza)	2+3	15.000 5 plazas	22 plazas 66.000,00 €	32 plazas 96.000,00 €	18 plazas 54.000,00 €	150.000,00 €	77	231.000,00
Cruz Roja	1+2	15.000 5 plazas	7 plazas 21.000,00 €	13 plazas 39.000,00 €	31 plazas 93.000,00 €	132.000,00 €	56	168.000,00
Total	21 aulas	75.000 €/25 plazas.	71 plazas 213.000,00 €	106 plazas 318.000,00 €	140 plazas 420.000,00 €	738.000,00 €	340 plazas	1.020.000,00 €”

Publíquese la presente Orden en el Boletín Oficial de Melilla, advirtiéndose que dicha orden, 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 propia Consejería de Educación, Juventud y Deporte 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.”

Lo que se publica en el Boletín Oficial de Melilla para general conocimiento.

Melilla 3 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico Acctal. de Educación, Juventud y Deporte,
Joaquín M. Ledo Caballero

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

885. ORDEN Nº 1240, DE FECHA 3 DE OCTUBRE DE 2024, RELATIVA A CONVOCATORIA PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE PATRÓN DE YATE.

El/La titular de la Consejería/Viceconsejería, mediante Orden/Resolución de 03/10/2024, registrada al número 2024001240, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1384/1997, de 29 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Ciudad de Melilla, en materia de enseñanzas náutico-deportivas, subacuático-deportivas y buceo profesional, se autoriza la celebración de la **prueba teórica** para la obtención del título de **Patrón de Yate**, a celebrar en Melilla, el **día 26 de noviembre de 2024**, en el I.E.S. Miguel Fernández, en Avenida General Astilleros, s/n., en Melilla, en el horario establecido en el Anexo II, según se determina en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 1501/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

La celebración del examen se desarrollará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre (B.O.E. nº 247 de 11/10/2014), el Real Decreto 238 /2019 de 5 de abril, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo y con el Decreto del Consejo de Gobierno, de fecha 8 de mayo de 2009, por el que se regulan la composición, funciones y régimen de sesiones de los tribunales para la realización de pruebas para la obtención de títulos y la habilitación para el gobierno de embarcaciones de recreo, (BOME nº 4609, de 19 de mayo de 2009) y de acuerdo con las siguientes Bases:

Primera.- Los interesados en participar en el examen convocado formularán solicitud al efecto (modelo de instancia anexo), dirigida al Consejero de Educación, Juventud y

Deporte, la presentarán por sede electrónica, red OIAC, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.- A esta solicitud se acompañará:

- 1.- Copia clara y legible, autenticada ó cotejada (por ambas caras), del documento nacional de identidad en vigor, (sin caducar), ó del NIE igualmente en vigor (sin caducar) en caso de no poseer nacionalidad española, o en su caso la tarjeta de residencia vigente para los extranjeros.
- 2.- Certificado médico oficial ajustado a lo dispuesto en el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, capítulo IV sobre Reconocimientos Psicofísicos, en sus artículos 21 y 22, este último modificado por el Real Decreto 238/2019, de 5 de abril.
- 3.- Copia autenticada ó cotejada de la titulación de Patrón de Embarcaciones de Recreo (P.E.R.), no siendo necesario aportar dichas copia por aquellos/as interesados/as a los/las que se les haya expedido la citada titulación de Patrón de Embarcaciones de Recreo (PER) por la Ciudad Autónoma de Melilla.
- 4.- Certificado original de los resultados obtenidos en la última convocatoria, si procede.
- 5.- Solicitud de convalidación de asignaturas, si procede.
- 6.- Justificante del abono de los derechos de examen correspondientes, que deberá realizarse dentro del período de presentación de solicitudes de esta convocatoria, cuya cuantía asciende a 65 € y que serán ingresados en la cuenta de la Ciudad Autónoma de Melilla abierta en el B.S.C.H., con el título Recaudación Directa, identificada con los siguientes dígitos:

IBAN: ES41 Entidad: 0049-Oficina: 2506 D.C.: 19 Nº. Cuenta: 1310534790

- 7.- En caso de no presentarse dicha solicitud por red OIAC, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sino a través de representante, se deberá presentar otorgamiento de representación según modelo anexo III, debiendo de presentarse fotocopia tanto del representante como del representado.

Tercera.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará el mismo día de la publicación de la presente convocatoria en el BOME y **finalizará el día 4 de noviembre de 2024.**

Una vez realizada la prueba y publicados sus resultados, el plazo de presentación de reclamaciones a las mismas será de **diez días naturales** a contar desde la fecha de la publicación de los resultados en el tablón de anuncios de la Dirección General de Política Deportiva, sita en calle Músico Granados, nº 9 de esta Ciudad.

Cuarta.- El Tribunal juzgador de esta prueba, nombrado por el Consejero de Educación, Juventud y Deporte, de acuerdo con el decreto por el que se regulan la composición, funciones y régimen de sesiones de los tribunales para la realización de pruebas para la obtención de títulos y la habilitación para el gobierno de embarcaciones de recreo, (BOME nº 4592, de 20 de marzo de 2009), y estará formado por:

Presidente: D. Ángel Guerrero Molino

Secretario: D. Joaquín Manuel Ledo Caballero

Vocales: D. Manuel Alcaide Cabrera
D. Javier Hierro Moreno
D. Oliver Sánchez Vargas
D^a. Isabel María Hoyo Bernal

El Tribunal Suplente estará compuesto por:

Presidente: D: Germán Ortiz Sánchez
Secretaria: D^a. Gema Viñas del Castillo
Vocales: D. Manuel Jaime Torres Castillo
D. David Pérez Fernández
D. José María López López
D^a. M^a del Pilar Gutiérrez Ramón

Los miembros de los mismos tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Quinta.- Criterios de corrección: en el anexo II de la presente resolución, de acuerdo con el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, y el Real Decreto 238/2019, de 5 de abril, se establecen las normas y corrección de los exámenes de cada titulación.

Sexta.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Los aspirantes deberán ir provistos del material necesario para los ejercicios.

Para obtener cualquier información relativa a esta Convocatoria, podrán dirigirse a través de: la sede electrónica, red OIAC, Dirección General de Política Deportiva - teléfono: 95 269 92 34, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Solicitud de participación en la prueba teórica para la obtención del título de Patrón de Yate.

Apellidos:

Nombre:

DNI ó NIE:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio:

Código Postal:

Correo electrónico:

Teléfono:

Teléfono Móvil:

Solicito se me admita esta instancia, junto con la documentación que se acompaña, de conformidad con la Resolución de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte para esta Convocatoria.

En

, a

de

de 2024

ANEXO II

1. Horarios de la prueba teórica para la obtención del **Título de Patrón de Yate**:

Día 26/11/2024- De 17:00 a 19:00 horas.

2. El examen se compondrá de 40 preguntas tipo test de formulación independiente entre sí, con cuatro respuestas alternativas siendo únicamente una válida, con una duración máxima de 2 horas. El examen se corregirá mediante un doble criterio de valoración:

a) Globalmente. Para lograr el aprobado se deberá responder correctamente un mínimo de 28 preguntas, no permitiéndose en ciertas materias, superar un número máximo de errores (modificación del Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 238/2019, de 5 de abril):

- De teoría de navegación, máximo 5 errores permitidos.
- De navegación carta, máximo 3 errores permitidos.

b) Por módulos temáticos. Se podrá lograr el aprobado por módulos, siempre y cuando se superen los criterios específicos de las dos materias que componen cada módulo de acuerdo a los siguientes criterios:

- **Módulo genérico 45 minutos:**

- Seguridad en la mar: máximo de 5 errores
- Meteorología: máximo de 5 errores

- **Módulo de navegación 1 hora y 15 minutos:**

- Teoría de navegación: máximo de 5 errores
- Navegación carta: máximo de 3 errores

3. En el caso de aprobar algún módulo, contado desde la entrada en vigor del R.D. 875/2014, se conservará dicho aprobado durante las dos convocatorias siguientes y naturales en las que la administración competente realice exámenes

de patrón de yate. El aprobado por módulos solo será válido en el ámbito exclusivo de cada Administración con competencias.

4. Material necesario: bolígrafo azul, lápiz nº 2 y goma de borrar; las cuadrículas de la hoja de la plantilla de respuesta deberá **marcarse con "X"** en bolígrafo azul.

5. Para el examen de navegación, además llevarán el material necesario para los ejercicios de Carta Náutica: (escuadra, cartabón, compás y transportador de ángulos), calculadora no programable y tablas náuticas. El anuario de mareas se aportará por el Tribunal, en caso de ser necesario.

6. Un vez aprobado el examen teórico, y superadas las prácticas de navegación y el curso de radio correspondientes, la Ciudad Autónoma de Melilla, previa solicitud del interesado, procederá a la expedición de la tarjeta (en papel timbrado estatal) y la anotación registral constitutiva del título.

7. El plazo máximo para la solicitud del título será de 24 meses, contados desde la publicación de notas definitivas o desde la superación de las prácticas obligatorias, superado el plazo, el interesado perderá todos sus derechos, debiendo superar de nuevo el examen teórico y/o las prácticas obligatorias.

8. **No presentación a examen: la no presentación a examen no dará lugar al cambio ni a la devolución de la matrícula.**

9.- Un vez finalizado el plazo de inscripción, según lo establecido en la presente convocatoria, se hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios, sito en la Dirección General de Política Deportiva, pudiendo, en el **plazo de diez días naturales**, subsanar las deficiencias aquellos candidatos que hayan resultado excluidos, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- Resultado del examen: finalizado el examen, las listas provisionales de calificaciones (que se elevarán a definitivas una vez finalizado el plazo de reclamaciones), se publicará en el tablón de anuncio de la Dirección General de Política Deportiva y en la página web de la Ciudad Autónoma de Melilla, www.melilla.es, de forma conjunta con el examen y la plantilla de corrección.

Los candidatos dispondrán de un plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas de calificaciones provisionales en el tablón de anuncios, para presentar por escrito las reclamaciones que consideren oportunas, debidamente razonadas, acompañadas de fotocopia del DNI, dirigidas al Secretario del Tribunal, con indicación de los datos personales, domicilio y código postal de la localidad, al objeto de dar la oportuna contestación por escrito. Serán desestimadas de oficio las reclamaciones en las que falten algunos de los requisitos señalados anteriormente.

A N E X O III



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

ID: 0005-05

OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN

PERSONA SOLICITANTE REPRESENTACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE			DNI/NIF
DIRECCIÓN			
C.P.	PROVINCIA	MUNICIPIO	TELÉFONO
EMAIL			

OTORGA SU REPRESENTACIÓN a:

APELLIDOS Y NOMBRE			DNI/NIF
DIRECCIÓN			
C.P.	PROVINCIA	MUNICIPIO	TELÉFONO
EMAIL			

Para que actúe en nombre del representado ante los diferentes procedimientos de la Ciudad Autónoma de Melilla con fecha de inicio de la representación _____ y fecha de fin _____.

Con relación a dicho procedimiento podrá ejercitar las siguientes facultades: facilitar la práctica de cuantas actuaciones sean precisas para la instrucción del expediente, aportar cuantos datos y documentos se soliciten o se interesen, recibir todo tipo de comunicaciones, formular peticiones y solicitudes, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia o renunciar a otros derechos, suscribir diligencias y otros documentos que pueda extender el órgano competente y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al/a los representado/s en el curso de dicho procedimiento.

ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Con la firma del presente escrito el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/de los otorgante/s, así como de la/s copia/s compulsadas del DNI del/de los mismos que acompaña/n a este/estos documento/s.

NORMAS APLICABLES

Artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

DECLARACIÓN: El interesado declara bajo su responsabilidad que conoce y cumple con los requisitos exigidos para tramitar la presente solicitud, así como, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **se responsabiliza de la veracidad de los documentos que presenta junto a esta solicitud.** Asimismo autoriza a la Ciudad Autónoma de Melilla a la consulta de los datos tributarios de la AEAT y de la Ciudad Autónoma de Melilla, padrones, de la Tesorería de la Seguridad Social, de posesión de título de familia numerosa y cualquier otro que sea necesario para la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en todo caso, la finalidad de dicha consulta será la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, hago constar que conozco que, en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ciudad Autónoma de Melilla incorporará a su base de datos, los datos y documentos relativos a mi persona que figuren en la presente solicitud, a fin de que puedan ser tratados por ésta y otras administraciones públicas en el ejercicio de sus funciones y para fines directamente relacionados con el desempeño eficaz de sus atribuciones.

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____

EL/LOS OTORGANTE/S

EL REPRESENTANTE

A 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 conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 4 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico Acctal. de Educación, Juventud y Deporte,
Joaquín M. Ledo Caballero

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

886. ORDEN Nº 1241, DE FECHA 3 DE OCTUBRE DE 2024, RELATIVA A CONVOCATORIA PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE CAPITÁN DE YATE.

El/La titular de la Consejería/Viceconsejería, mediante Orden/Resolución de 03/10/2024, registrada al número 2024001241, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1384/1997, de 29 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Ciudad de Melilla, en materia de enseñanzas náutico-deportivas, subacuático-deportivas y buceo profesional, se autoriza la celebración de las pruebas teóricas para la obtención del título de **Capitán de Yate**, a celebrar en Melilla, el **día 25 de noviembre de 2024**, en el I.E.S. Miguel Fernández, en Avenida General Astilleros, s/n., en Melilla, en el horario establecido en el Anexo II, según se determina en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 1501/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

La celebración del examen se desarrollará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre (B.O.E. nº 247 de 11/10/2014), el Real Decreto 238 /2019 de 5 de abril, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo y con el Decreto del Consejo de Gobierno, de fecha 8 de mayo de 2009, por el que se regulan la composición, funciones y régimen de sesiones de los tribunales para la realización de pruebas para la obtención de títulos y la habilitación para el gobierno de embarcaciones de recreo, (BOME nº 4609, de 19 de mayo de 2009) y de acuerdo con las siguientes Bases:

Primera.- Los interesados en participar en el examen convocado formularán solicitud al efecto (modelo de instancia anexo), dirigida al Consejero de Educación, Juventud y

Deporte, la presentarán por sede electrónica, red OIAC, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.- A esta solicitud se acompañará:

1.- Copia clara y legible, autenticada o cotejada (por ambas caras), del documento nacional de identidad en vigor, (sin caducar), o del NIE igualmente en vigor (sin caducar) en caso de no poseer nacionalidad española, o en su caso la tarjeta de residencia vigente para los extranjeros.

2.-Certificado médico oficial ajustado a lo dispuesto en el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, capítulo IV sobre Reconocimientos Psicofísicos, en sus artículos 21 y 22, este último modificado por el Real Decreto 238/2019, de 5 de abril.

3.- Copia autenticada o cotejada de la titulación de Patrón de Embarcaciones de Recreo (P.E.R.) y de Patrón de Yate (PY), no siendo necesario aportar dichas copia por aquellos/as interesados/as a los/las que se les haya expedido las citadas titulaciones de Patrón de Embarcaciones de Recreo (PER) y Patrón de Yate (PY) por la Ciudad Autónoma de Melilla.

4.- Certificado original de los resultados obtenidos en la última convocatoria, si procede.

5.- Solicitud de convalidación de asignaturas, si procede.

6.- Justificante del abono de los derechos de examen correspondientes, que deberá realizarse dentro del período de presentación de solicitudes de esta convocatoria, cuya cuantía asciende a 91 €, y que serán ingresados en la cuenta de la Ciudad Autónoma de Melilla abierta en el B.S.C.H., con el título Recaudación Directa, identificada con los siguientes dígitos:

IBAN: ES41 Entidad: 0049-Oficina: 2506 D.C.: 19 Nº. Cuenta: 1310534790

4.- En caso de no presentarse dicha solicitud por red OIAC, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sino a través de representante, se deberá presentar otorgamiento de representación según modelo anexo III, debiendo de presentarse fotocopia tanto del representante como del representado.

Tercera.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará el mismo día de la publicación de la presente convocatoria en el BOME y **finalizará el día 4 de noviembre de 2024.**

Una vez realizada la prueba y publicados sus resultados, el plazo de presentación de reclamaciones a las mismas será de **diez días naturales** a contar desde la fecha de la publicación de los resultados en el tablón de anuncios de la Dirección General de Política Deportiva, sita en calle Músico Granados, nº 9 de esta Ciudad.

Cuarta.- El **Tribunal** juzgador de esta prueba, nombrado por el Consejero de Educación, Juventud y Deporte, de acuerdo con el decreto por el que se regulan la composición, funciones y régimen de sesiones de los tribunales para la realización de pruebas para la obtención de títulos y la habilitación para el gobierno de embarcaciones de recreo, (BOME nº 4592, de 20 de marzo de 2009), y estará formado por:

Presidente: D. Ángel Guerrero Molino

Secretario: D. Joaquín Manuel Ledo Caballero

Vocales: D. Manuel Alcaide Cabrera

D. Javier Hierro Moreno

D. Oliver Sánchez Vargas

D^a. Isabel María Hoyo Bernal

El Tribunal Suplente estará compuesto por:

Presidente: D. Germán Ortiz Sánchez

Secretaria: D^a. Gema Viñas del Castillo

Vocales: D. Manuel Jaime Torres Castillo

D. David Pérez Fernández

D. José María López López

D^a. M^a del Pilar Gutiérrez Ramón

Los miembros de los mismos tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Quinta.- Criterios de corrección: en el anexo II de la presente resolución, de acuerdo con el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, y el Real Decreto 238/2019, de 5 de abril, se establecen las normas y corrección de los exámenes de cada titulación.

Sexta.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Los aspirantes deberán ir provistos del material necesario para los ejercicios descritos en el Anexo II.

Para obtener cualquier información relativa a esta Convocatoria, podrán dirigirse a través de: la sede electrónica, red OIAC, Dirección General de Política Deportiva - teléfono: 95 269 92 34, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Solicitud de participación en la prueba teórica para la obtención del título de Capitán de Yate.

Apellidos:

Nombre:

DNI ó NIE:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio:

Código Postal:

Correo electrónico:

Teléfono:

Teléfono Móvil:

Solicito se me admita esta instancia, junto con la documentación que se acompaña, de conformidad con la Orden de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, para esta Convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Excmo. Sr. Consejero Educación Juventud y Deporte.

Ciudad Autónoma de Melilla.

ANEXO II

1. Horarios de la prueba teórica para la obtención del Título de **Capitán de Yate**:

Día 25/11/2024 - De 17:00 a 19:30 horas.

2. El examen se compondrá de 40 preguntas tipo test de formulación independiente entre sí, con 4 respuestas alternativas siendo únicamente una válida, con una duración máxima de 2 horas y media.

El examen se corregirá mediante un doble criterio de valoración:

a) **Globalmente:** para lograr el aprobado se deberá responder correctamente un mínimo de 28 preguntas, no permitiéndose en ciertas materias, superar un número máximo de errores:

- De teoría de navegación, máximo de 5 errores permitidos.
- De cálculos de navegación, máximo 4 errores permitidos.

b) **Por módulos temáticos:** se podrá lograr el aprobado por módulos, siempre y cuando se superen los criterios específicos de las dos materias que componen cada módulo de acuerdo a los siguientes criterios:

- **Módulo de navegación:** (1 hora y 30 minutos)

- Teoría de navegación: máximo de 5 errores
- Cálculo de navegación: máximo de 4 errores

- **Módulo genérico:** (1 hora)

- Meteorología: máximo de 5 errores
- Inglés: máximo de 5 errores

3. **Material necesario:** bolígrafo azul, lápiz nº 2 y goma de borrar; las cuadrículas de la hoja de la plantilla de respuesta deberá **marcarse con "X"** en bolígrafo azul. Para el examen de navegación, además llevarán el material necesario para los ejercicios de cálculos, (escuadra, cartabón, compás y transportador de ángulos), y el almanaque náutico del año en curso y/o calculadora científica no programable. También podrán llevar diccionario de inglés.

4. En el caso de aprobar algún módulo, contado desde la entrada en vigor del R.D. 875/2014, se conservará dicho aprobado durante las dos convocatorias siguientes y naturales en las que la administración competente realice exámenes de capitán de yate. **El aprobado por módulos solo será válido en el ámbito exclusivo de cada Administración con competencias.**

5. **No presentación a examen:** la no presentación a examen no dará lugar al cambio ni a la devolución de la matrícula.

6. Un vez aprobado el examen teórico, y superadas las prácticas de navegación y el curso de radio correspondientes, la Ciudad Autónoma de Melilla, previa solicitud del interesado, procederá a la expedición de la tarjeta (en papel timbrado estatal) y la anotación registral constitutiva del título.

7. El plazo máximo para la solicitud del título será de 24 meses, contados desde la publicación de notas definitivas o desde la superación de las prácticas obligatorias, superado el plazo, el interesado perderá todos sus derechos, debiendo superar de nuevo el examen teórico y/o las prácticas obligatorias.

8. Un vez finalizado el plazo de inscripción, según lo establecido en la presente convocatoria, se hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios, sito en la Dirección General de Política Deportiva pudiendo,

en el plazo de **diez días naturales**, subsanar las deficiencias aquellos candidatos que hayan resultado excluidos, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Resultado del examen: finalizado el examen, las listas provisionales de calificaciones (que se elevarán a definitivas una vez finalizado el plazo de reclamaciones), se publicará en el tablón de anuncio de la Dirección General de Política Deportiva y en la página web de la Ciudad Autónoma de Melilla, www.melilla.es, de forma conjunta con el examen y la plantilla de corrección.

Los candidatos dispondrán de un plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas de calificaciones provisionales en el tablón de anuncios, para presentar por escrito las reclamaciones que consideren oportunas, debidamente razonadas, acompañadas de fotocopia del DNI, dirigidas al Secretario del Tribunal, con indicación de los datos personales, domicilio y código postal de la localidad, al objeto de dar la oportuna contestación por escrito. Serán desestimadas de oficio las reclamaciones en las que falten algunos de los requisitos señalados anteriormente.

ANEXO III



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

ID: 0005-05

OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN

PERSONA SOLICITANTE REPRESENTACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE			DNI/NIF
DIRECCIÓN			
C.P.	PROVINCIA	MUNICIPIO	TELÉFONO
EMAIL			

OTORGA SU REPRESENTACIÓN a:

APELLIDOS Y NOMBRE			DNI/NIF
DIRECCIÓN			
C.P.	PROVINCIA	MUNICIPIO	TELÉFONO
EMAIL			

Para que actúe en nombre del representado ante los diferentes procedimientos de la Ciudad Autónoma de Melilla con fecha de inicio de la representación _____ y fecha de fin _____.

Con relación a dicho procedimiento podrá ejercitar las siguientes facultades: facilitar la práctica de cuantas actuaciones sean precisas para la instrucción del expediente, aportar cuantos datos y documentos se soliciten o se interesen, recibir todo tipo de comunicaciones, formular peticiones y solicitudes, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia o renunciar a otros derechos, suscribir diligencias y otros documentos que pueda extender el órgano competente y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al/a los representado/s en el curso de dicho procedimiento.

ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Con la firma del presente escrito el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/de los otorgante/s, así como de la/s copia/s compulsadas del DNI del/de los mismos que acompaña/n a este/estos documento/s.

NORMAS APLICABLES

Artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

DECLARACIÓN: El interesado declara bajo su responsabilidad que conoce y cumple con los requisitos exigidos para tramitar la presente solicitud, así como, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **se responsabiliza de la veracidad de los documentos que presenta junto a esta solicitud.** Asimismo autoriza a la Ciudad Autónoma de Melilla a la consulta de los datos tributarios de la AEAT y de la Ciudad Autónoma de Melilla, padrones, de la Tesorería de la Seguridad Social, de posesión de título de familia numerosa y cualquier otro que sea necesario para la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en todo caso, la finalidad de dicha consulta será la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, hago constar que conozco que, en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ciudad Autónoma de Melilla incorporará a su base de datos, los datos y documentos relativos a mi persona que figuren en la presente solicitud, a fin de que puedan ser tratados por ésta y otras administraciones públicas en el ejercicio de sus funciones y para fines directamente relacionados con el desempeño eficaz de sus atribuciones.

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____

EL/LOS OTORGANTE/S

EL REPRESENTANTE

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 conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 4 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico Acctal. de Educación, Juventud y Deporte,
Joaquín M. Ledo Caballero

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

887. ORDEN Nº 1242, DE FECHA 3 DE OCTUBRE DE 2024, RELATIVA A CONVOCATORIA PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE PATRÓN DE EMBARCACIONES DE RECREO.

El/La titular de la Consejería/Viceconsejería, mediante Orden/Resolución de 03/10/2024, registrada al número 2024001242, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1384/1997, de 29 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Ciudad de Melilla, en materia de enseñanzas náutico-deportivas, subacuático-deportivas y buceo profesional, se autoriza la celebración de la prueba teórica para la obtención del **título de Patrón de Embarcaciones de Recreo**, a celebrar en Melilla, el **día 27 de noviembre de 2024**, en el I.E.S. Miguel Fernández, en Avenida General Astilleros, s/n., en Melilla, a las **18:00 horas**, con una duración máxima de 1 horas y 30 minutos, según se especifica en el **ANEXO II**, de la presente convocatoria.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 1501/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

La celebración del examen se desarrollará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre (B.O.E. nº 247 de 11/10/2014), el Real Decreto 238 /2019 de 5 de abril, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo y con el Decreto del Consejo de Gobierno, de fecha 8 de mayo de 2009, por el que se regulan la composición, funciones y régimen de sesiones de los tribunales para la realización de pruebas para la obtención de títulos y la habilitación para el gobierno de embarcaciones de recreo, (BOME nº 4609, de 19 de mayo de 2009) y de acuerdo con las siguientes Bases:

Primera.- Los interesados en participar en el examen convocado formularán solicitud al efecto (modelo de instancia anexo), dirigida al Consejero de Educación, Juventud y

Deporte, la presentarán por sede electrónica, red OIAC, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.- A esta Solicitud se acompañará:

1.- Copia clara y legible, autenticada ó cotejada (por ambas caras), del documento nacional de identidad en vigor, (sin caducar), ó del NIE igualmente en vigor (sin caducar) en caso de no poseer nacionalidad española, o en su caso la tarjeta de residencia vigente para los extranjeros.

2.-Certificado médico oficial ajustado a lo dispuesto en el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, capítulo IV sobre Reconocimientos Psicofísicos, en sus artículos 21 y 22, este último modificado por el Real Decreto 238/2019, de 5 de abril.

3.-Justificante del abono de los derechos de examen correspondientes, que deberá realizarse dentro del período de presentación de solicitudes de esta convocatoria y cuya cuantía asciende a 50 €, que serán ingresados en la cuenta de la Ciudad Autónoma de Melilla, abierta en el BSCH, con el título Recaudación Directa, identificada con los siguiente dígitos:

IBAN: ES41 - Entidad: 0049-Oficina: 2506 D.C.: 19 Nº. Cuenta: 1310534790.

4.- En caso de no presentarse dicha solicitud por red OIAC, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sino a través de representante, se deberá presentar otorgamiento de representación según modelo anexo III, debiendo de presentarse fotocopia tanto del representante como del representado.

Tercera.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará el mismo día de la publicación de la presente convocatoria en el BOME y **finalizará el día 4 de noviembre de 2024.**

Una vez realizada la prueba y publicados sus resultados, el plazo de presentación de reclamaciones a las mismas será de **diez días naturales** a contar desde la fecha de la publicación de los resultados en el tablón de anuncios de la Dirección General de Política Deportiva, sita en calle Músico Granados, nº 9 de esta Ciudad.

Cuarta.- El Tribunal juzgador de esta prueba, nombrado por el Consejero de Educación, Juventud y Deporte, de acuerdo con el decreto por el que se regulan la composición, funciones y régimen de sesiones de los tribunales para la realización de pruebas para la obtención de títulos y la habilitación para el gobierno de embarcaciones de recreo, (BOME nº 4592, de 20 de marzo de 2009), y estará formado por:

Presidente: D. Ángel Guerrero Molino

Secretario: D. Joaquín Manuel Ledo Caballero

Vocales: D. Manuel Alcaide Cabrera

D. Javier Hierro Moreno

D. Oliver Sánchez Vargas
D^a. Isabel María Hoyo Bernal

El Tribunal Suplente estará compuesto por:

Presidente: D. Germán Ortiz Sánchez
Secretaria: D^a. Gema Viñas del Castillo
Vocales: D. Manuel Jaime Torres Castillo
D. David Pérez Fernández
D. José María López López
D^a. M^a del Pilar Gutiérrez Ramón

Los miembros del mismo tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Quinta.- Criterios de corrección: en el anexo II de la presente resolución, de acuerdo con el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, y el Real Decreto 238/2019, de 5 de abril, se establecen las normas y corrección de los exámenes de cada titulación.

Sexta.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Los aspirantes deberán ir provistos del material necesario para los ejercicios descritos en el Anexo II.

Para obtener cualquier información relativa a esta Convocatoria, podrán dirigirse a través de: la sede electrónica, red OIAC, Dirección General de Política Deportiva - teléfono: 95 269 92 34, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Solicitud de participación en la prueba teórica para la obtención del título de Patrón de Embarcaciones de Recreo.

Apellidos:

Nombre:

DNI ó NIE:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio:

Código Postal:

Correo electrónico:

Teléfono:

Teléfono Móvil:

Solicito se me admita esta instancia, junto con la documentación que se acompaña, de conformidad con la Orden de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte para esta Convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Excmo. Sr. Consejero de Educación, Juventud y Deporte

Ciudad Autónoma de Melilla

ANEXO II

1. El examen se compondrá de 45 preguntas tipo test de formulación independiente entre sí, con cuatro posibles respuestas cada una, siendo únicamente una válida, con una duración máxima de 1 hora y 30 minutos.

2. El examen se corregirá mediante un doble criterio de valoración, de tal forma que para lograr el aprobado se deberá responder correctamente a un mínimo de 32 preguntas, no permitiéndose en ciertas materias, superar un número máximo de errores:

- Del Convenio Internacional para Prevenir Abordajes, máximo 5 errores permitidos.
- De Balizamiento, máximo 2 errores permitidos.
- Carta de navegación, máximo 2 errores permitidos.

3. Material necesario para realizar el ejercicio: bolígrafo azul, lápiz número 2 y goma de borrar. Las cuadrículas de la hoja de la plantilla de respuesta deberá **marcarse con "X"** en bolígrafo azul; para los ejercicios de carta de náutica: escuadra, cartabón, compás y transportador de ángulos.

4. De conformidad con lo establecido en el anexo II del Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo, la normativa IALA que se preguntará en los exámenes para la obtención de las titulaciones náuticas de recreo, será el Sistema de Balizamiento Marítimo (IALA-MBS 2010). En el siguiente enlace de la página web de Puerto del Estado se podrá descargar la documentación correspondiente:

http://www.puertos.es/Documents/balizamiento_maritimo_0.pdf

5. Relación existente entre las pruebas del patrón para navegación básica y el patrón de embarcaciones de recreo:

a) PER reducido: aquellas personas que estén en posesión del título de patrón de navegación básica, o hayan superado el examen teórico para la obtención del título de patrón para navegación básica de acuerdo a lo especificado en el Real Decreto 875/2014, no tendrán que realizar la prueba específica para el patrón de embarcaciones de recreo en su totalidad, sino solamente las unidades teóricas 7, 8, 9, 10, y 11, con un total de 18 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una válida, debiendo de resolver correctamente 15 preguntas y además resolver correctamente un mínimo de 2 preguntas de la Carta de navegación, disponiendo de un tiempo máximo de 45 minutos.

b) Aquellas personas que estén en posesión del título de patrón para navegación básica, podrán presentarse al examen teórico específico para la obtención del título de patrón de embarcaciones de recreo y complementario del ya superado para la obtención del título de patrón para navegación básica, en cualquier Administración con competencias en la materia, sea ésta la misma que expidió a su favor el título de patrón para navegación básica u otra.

Aquellas personas que estando en posesión del título de PNB expedido por una Comunidad Autónoma que se presenten a los exámenes convocados por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, de la Ciudad Autónoma de Melilla y quieran acogerse a esta modalidad de examen, bien en el momento de formalizar la matrícula o más tardar el día del examen, deberán aportar original y fotocopia (para ser cotejada) de dicha titulación.

c) Aquellas personas que hayan superado el examen teórico para la obtención del título de patrón de navegación básica, podrán presentarse al examen teórico específico para la obtención del título de patrón de embarcaciones de recreo y complementario del ya superado para la obtención de título de patrón de navegación básica, únicamente ante la Administración en la que se aprobaron el examen teórico para la obtención del título de patrón de navegación básica y

durante las dos convocatorias siguientes en las que la Administración realice exámenes de patrón para navegación básica.

d) Aquellas personas que se presenten al examen para la obtención del título de patrón de embarcaciones de recreo y no consigan superar la prueba, pero si lo hagan de acuerdo a las exigencias del patrón para navegación básica, se les reconocerá dicho aprobado, bien para siguientes convocatorias en la misma Administración, bien para la expedición del título de patrón para navegación básica, conservando dicho aprobado durante un periodo máximo de dos convocatorias consecutivas en las que la administración realice los exámenes de patrón de embarcaciones de recreo.

6. No presentación a examen: la no presentación a examen no dará lugar al cambio ni a la devolución de la matrícula.

7. Un vez finalizado el plazo de inscripción, según lo establecido en la presente convocatoria, se hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios, sito en la Dirección General Política Deportiva, pudiendo, en el plazo de **diez días naturales**, subsanar las deficiencias aquellos candidatos que hayan resultado excluidos, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Resultado del examen: finalizado el examen, las listas provisionales de calificaciones (que se elevarán a definitivas una vez finalizado el plazo de reclamaciones), se publicará en el tablón de anuncio de la Dirección General de Política Deportiva y en la página web de la Ciudad Autónoma de Melilla, www.melilla.es, de forma conjunta con el examen y la plantilla de corrección.

Los candidatos dispondrán de un plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas de calificaciones provisionales en el tablón de anuncios, para presentar por escrito las reclamaciones que consideren oportunas, debidamente razonadas, acompañadas de fotocopia del DNI, dirigidas al Secretario del Tribunal, con indicación de los datos personales, domicilio y código postal de la localidad, al objeto de dar la oportuna contestación por escrito. Serán desestimadas de oficio las reclamaciones en las que falten algunos de los requisitos señalados anteriormente.

9. Un vez aprobado el examen teórico, y superadas las prácticas de navegación y el curso de radio correspondientes, la Ciudad Autónoma de Melilla, previa solicitud del interesado, procederá a la expedición de la tarjeta (en papel timbrado estatal) y la anotación registral constitutiva del título.

10. El plazo máximo para la solicitud del título será de 24 meses, contados desde la publicación de notas definitivas o desde la superación de las prácticas obligatorias, superado el plazo, el interesado perderá todos sus derechos, debiendo superar de nuevo el examen teórico y/o las prácticas obligatorias.

ANEXO III



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

ID: 0005-05

OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN

PERSONA SOLICITANTE REPRESENTACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE			DNI/NIF
DIRECCIÓN			
C.P.	PROVINCIA	MUNICIPIO	TELÉFONO
EMAIL			

OTORGA SU REPRESENTACIÓN a:

APELLIDOS Y NOMBRE			DNI/NIF
DIRECCIÓN			
C.P.	PROVINCIA	MUNICIPIO	TELÉFONO
EMAIL			

Para que actúe en nombre del representado ante los diferentes procedimientos de la Ciudad Autónoma de Melilla con fecha de inicio de la representación _____ y fecha de fin _____.

Con relación a dicho procedimiento podrá ejercitar las siguientes facultades: facilitar la práctica de cuantas actuaciones sean precisas para la instrucción del expediente, aportar cuantos datos y documentos se soliciten o se interesen, recibir todo tipo de comunicaciones, formular peticiones y solicitudes, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia o renunciar a otros derechos, suscribir diligencias y otros documentos que pueda extender el órgano competente y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al/a los representado/s en el curso de dicho procedimiento.

ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Con la firma del presente escrito el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/de los otorgante/s, así como de la/s copia/s compulsadas del DNI del/de los mismos que acompaña/n a este/estos documento/s.

NORMAS APLICABLES

Artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

DECLARACIÓN: El interesado declara bajo su responsabilidad que conoce y cumple con los requisitos exigidos para tramitar la presente solicitud, así como, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **se responsabiliza de la veracidad de los documentos que presenta junto a esta solicitud.** Asimismo autoriza a la Ciudad Autónoma de Melilla a la consulta de los datos tributarios de la AEAT y de la Ciudad Autónoma de Melilla, padrones, de la Tesorería de la Seguridad Social, de posesión de título de familia numerosa y cualquier otro que sea necesario para la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en todo caso, la finalidad de dicha consulta será la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, hago constar que conozco que, en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ciudad Autónoma de Melilla incorporará a su base de datos, los datos y documentos relativos a mi persona que figuren en la presente solicitud, a fin de que puedan ser tratados por ésta y otras administraciones públicas en el ejercicio de sus funciones y para fines directamente relacionados con el desempeño eficaz de sus atribuciones.

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____

EL/LOS OTORGANTE/S

EL REPRESENTANTE

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 conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 4 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico Acctal. de Educación, Juventud y Deporte,
Joaquín M. Ledo Caballero

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

888. ORDEN Nº 1262, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DE 2024, RELATIVA CONVOCATORIA PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE PATRÓN PARA NAVEGACIÓN BÁSICA.

El/La titular de la Consejería/Viceconsejería, mediante Orden/Resolución de 07/10/2024, registrada al número 2024001262, en el Libro Oficial de Resoluciones de la Consejería ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1384/1997, de 29 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Ciudad de Melilla, en materia de enseñanzas náutico-deportivas, subacuático-deportivas y buceo profesional, se autoriza la celebración de la prueba teórica para la obtención del título de **Patrón para Navegación Básica**, a celebrar en Melilla, el **día 27 de Noviembre de 2024**, en el del I.E.S. Miguel Fernández, en Avenida General Astilleros, s/n., en Melilla, a las **18:00 horas**, con una duración máxima 45 minutos, según se determina en el Anexo II de la presente convocatoria.

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 1501/2024, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

La celebración del examen se desarrollará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre (B.O.E. nº 247 de 11/10/2014), el Real Decreto 238 /2019 de 5 de abril, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo y con el Decreto del Consejo de Gobierno, de fecha 8 de mayo de 2009, por el que se regulan la composición, funciones y régimen de sesiones de los tribunales para la realización de pruebas para la obtención de títulos y la habilitación para el gobierno de embarcaciones de recreo, (BOME nº 4609, de 19 de mayo de 2009) y de acuerdo con las siguientes Bases:

Primera.- Los interesados en participar en el examen convocado formularán solicitud al efecto (modelo de instancia anexo), dirigida al Consejero de Educación, Juventud y Deporte, la presentarán por sede electrónica, red OIAC, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.- A esta solicitud se acompañará:

1.- Copia clara y legible, autenticada ó cotejada (por ambas caras), del documento nacional de identidad en vigor, (sin caducar), ó del NIE igualmente en vigor (sin caducar) en caso de no poseer nacionalidad española, o en su caso la tarjeta de residencia vigente para los extranjeros.

2.- Certificado médico oficial ajustado a lo dispuesto en el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, capítulo IV sobre Reconocimientos Psicofísicos, en sus artículos 21 y 22, este último modificado por el Real Decreto 238/2019, de 5 de abril.

3.- Justificante del abono bancario (ingreso o transferencia) por los derechos de examen, que deberá realizarse dentro del período de presentación de solicitudes de esta convocatoria, acreditativo de haber abonado las tasas correspondientes, cuya cuantía asciende a 45 € y que serán ingresados en la cuenta de la Ciudad Autónoma de Melilla, abierta en el BSCH, con el título Recaudación Directa, identificada con los siguientes dígitos:

IBAN: ES41 - Entidad: 0049-Oficina: 2506 D.C.: 19 Nº. Cuenta: 1310534790

4.- En caso de no presentarse dicha solicitud por red OIAC, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sino a través de representante, se deberá presentar otorgamiento de representación según modelo anexo III, debiendo de presentarse fotocopia tanto del representante como del representado.

Tercera.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará el mismo día de la publicación de la presente convocatoria en el BOME y **finalizará el día 4 de noviembre 2024.**

Una vez realizada la prueba y publicados sus resultados, el plazo de presentación de reclamaciones a las mismas será de **diez días naturales** a contar desde la fecha de la publicación de los resultados en el tablón de anuncios de la Dirección General de Política Deportiva, sita en calle Músico Granados, nº 9 de esta Ciudad.

Cuarta.- El *Tribunal* juzgador de esta prueba, nombrado por el Consejero de Educación, Juventud y Deporte, de acuerdo con el decreto por el que se regulan la composición, funciones y régimen de sesiones de los tribunales para la realización de pruebas para la obtención de títulos y la habilitación para el gobierno de embarcaciones de recreo, (BOME nº 4592, de 20 de marzo de 2009), y estará formado por:

Presidente: D. Angel Guerrero Molino

Secretario: D. Joaquín Manuel Ledo Caballero

Vocales: D. Manuel Alcaide Cabrera

D. Javier Hierro Moreno

D. Oliver Sánchez Vargas
D^a. Isabel María Hoyo Bernal

El Tribunal Suplente estará compuesto por:

Presidente: D. Germán Ortiz Sánchez
Secretaria: D^a. Gema Viñas del Castillo
Vocales: D. Manuel Jaime Torres Castillo
D. David Pérez Fernández
D. José María López López
D^a. M^a del Pilar Gutiérrez Ramón

Los miembros de los mismos tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Quinta.- Criterios de corrección: en el anexo II de la presente resolución, de acuerdo con el Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, y el Real Decreto 238/2019, de 5 de abril, se establecen las normas y corrección de los exámenes de cada titulación.

Sexta.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Los aspirantes deberán ir provistos del material necesario para los ejercicios descritos en el Anexo II.

Para obtener cualquier información relativa a esta Convocatoria, podrán dirigirse a través de: la sede electrónica, red OIAC, Dirección General de Política Deportiva - teléfono: 95 269 92 34, o a través de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Solicitud de participación en la prueba teórica para la obtención del título de Patrón de Navegación Básica.

Apellidos:

Nombre:

DNI ó NIE:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Código Postal:

Correo electrónico:

Teléfono:

Teléfono Móvil:

Solicito se me admita esta instancia, junto con la documentación que se acompaña, de conformidad con la Orden de **Consejería de Educación, Juventud y Deporte** para esta Convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Excmo. Sr. Consejero de Educación, Juventud y Deporte
Ciudad Autónoma de Melilla

ANEXO II

1. El examen se compondrá de 27 preguntas tipo test de formulación independiente entre sí, con cuatro posibles respuestas cada una, siendo únicamente una válida. Siendo su duración máxima de 45 minutos.
2. El examen se corregirá mediante un doble criterio de valoración, de tal forma que para lograr el aprobado se deberá responder correctamente un mínimo de 17 preguntas, no permitiéndose en ciertas materias, superar un número máximo de errores:
 - a) De Balizamiento, máximo 2 errores permitidos.
 - b) De Reglamento, máximo 5 errores permitidos.
3. De conformidad con lo establecido en el anexo II del Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo, la normativa IALA que se preguntará en los exámenes para la obtención de las titulaciones náuticas de recreo, será el Sistema

de Balizamiento Marítimo (IALA-MBS 2010). En el siguiente enlace de la página web de Puerto del Estado se podrá descargar la documentación correspondiente:

http://www.puertos.es/Documents/balizamiento_maritimo_0.pdf

4. Material necesario para realizar el ejercicio: bolígrafo azul, lápiz número 2 y goma de borrar. Las cuadrículas de la hoja de la plantilla de respuesta deberá **marcarse con una "X"** en bolígrafo azul.

5. **No presentación a examen: la no presentación a examen no dará lugar al cambio ni a la devolución de la matrícula.**

6. Un vez finalizado el plazo de inscripción, según lo establecido en la presente convocatoria, se hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios, sito en la Dirección General de Deportes, pudiendo, en el **plazo de diez días naturales**, subsanar las deficiencias aquellos candidatos que hayan resultado excluidos, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. **Resultado del examen: finalizado el examen, las listas provisionales de calificaciones (que se elevarán a definitivas una vez finalizado el plazo de reclamaciones), se publicará en el tablón de anuncio de la Dirección General de Política Deportiva y en la página web de la Ciudad Autónoma de Melilla, www.melilla.es, de forma conjunta con el examen y la plantilla de corrección.**

Los candidatos dispondrán de un plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas de calificaciones para presentar por escrito las reclamaciones que consideren oportunas, debidamente razonadas, acompañadas de fotocopia del DNI, dirigidas al Presidente del Tribunal, con indicación de los datos personales, domicilio y código postal de la localidad, al objeto de dar la oportuna contestación por escrito. Serán desestimadas de oficio las reclamaciones en las que falten algunos de los requisitos señalados anteriormente.

8. Un vez aprobado el examen teórico, y superadas las prácticas de navegación y el curso de radio correspondientes, la Ciudad Autónoma de Melilla, previa solicitud del interesado, procederá a la expedición de la tarjeta y la anotación registral constitutiva del título.

9. El plazo máximo para la solicitud del título será de 24 meses, contados desde la publicación de notas definitivas o desde la superación de las prácticas obligatorias, superado el plazo, el interesado perderá todos sus derechos, debiendo superar de nuevo el examen teórico y/o las prácticas obligatorias.

ANEXO III

CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

ID: 0005-05

OTORGAMIENTO DE REPRESENTACIÓN

PERSONA SOLICITANTE REPRESENTACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE			DNI/NIF
DIRECCIÓN			
C.P.	PROVINCIA	MUNICIPIO	TELÉFONO
EMAIL			

OTORGA SU REPRESENTACIÓN a:

APELLIDOS Y NOMBRE			DNI/NIF
DIRECCIÓN			
C.P.	PROVINCIA	MUNICIPIO	TELÉFONO
EMAIL			

Para que actúe en nombre del representado ante los diferentes procedimientos de la Ciudad Autónoma de Melilla con fecha de inicio de la representación _____ y fecha de fin _____.

Con relación a dicho procedimiento podrá ejercitar las siguientes facultades: facilitar la práctica de cuantas actuaciones sean precisas para la instrucción del expediente, aportar cuantos datos y documentos se soliciten o se interesen, recibir todo tipo de comunicaciones, formular peticiones y solicitudes, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia o renunciar a otros derechos, suscribir diligencias y otros documentos que pueda extender el órgano competente y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al/a los representado/s en el curso de dicho procedimiento.

ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Con la firma del presente escrito el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/de los otorgante/s, así como de la/s copia/s compulsadas del DNI del/de los mismos que acompaña/n a este/estos documento/s.

NORMAS APLICABLES

Artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

--

DECLARACIÓN: El interesado declara bajo su responsabilidad que conoce y cumple con los requisitos exigidos para tramitar la presente solicitud, así como, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **se responsabiliza de la veracidad de los documentos que presenta junto a esta solicitud.** Asimismo autoriza a la Ciudad Autónoma de Melilla a la consulta de los datos tributarios de la AEAT y de la Ciudad Autónoma de Melilla, padrones, de la Tesorería de la Seguridad Social, de posesión de título de familia numerosa y cualquier otro que sea necesario para la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en todo caso, la finalidad de dicha consulta será la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, hago constar que conozco que, en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ciudad Autónoma de Melilla incorporará a su base de datos, los datos y documentos relativos a mi persona que figuren en la presente solicitud, a fin de que puedan ser tratados por ésta y otras administraciones públicas en el ejercicio de sus funciones y para fines directamente relacionados con el desempeño eficaz de sus atribuciones.

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____

EL/LOS OTORGANTE/S

EL REPRESENTANTE

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 conocimiento y efectos oportunos.

Melilla 7 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico Acctal. de Educación, Juventud y Deporte,
Joaquín M. Ledo Caballero

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE CULTURA, PATRIMONIO CULTURAL Y DEL MAYOR

889. EMPLAZAMIENTO Y REMISIÓN DE EXPEDIENTE EN PROCEDIMIENTO ABREVIADO Nº 54/2024, SEGUIDO A INSTANCIAS DE SISTEMAS INTERACTIVOS MULTIMEDIA DE MELILLA S.A.

El Ilmo. Sr. Magistrado Juez titular del Juzgado Contencioso Administrativo nº 3 de esta Ciudad, ha acordado requerir en Recurso Contencioso-Administrativo tramitado como **Procedimiento Abreviado 54/2024**, iniciado a instancias de SISTEMAS INTERACTIVOS MULTIMEDIA DE MELILLA S.A., contra la Ciudad Autónoma de Melilla, la remisión del **Expediente 2425/2022/CME**, relativo a Contrato menor de "Servicio de Alquiler de sonido e iluminación con motivo de la visita de la Ministra de Política Territorial".

En cumplimiento del artículo 49 de la Ley de la Jurisdicción contencioso Administrativa (Ley 29/98, de 13 de julio), en relación con los arts. 40 al 43 de la Ley 39/15, se procede a notificar a cuantos sean interesados en el procedimiento, mediante publicación del anuncio en el BOME, que disponen de nueve días para personarse en el juzgado, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

Asimismo, se pone en su conocimiento que la vista tendrá lugar el día 30/01/2025 a las 12:00 horas.

Melilla 8 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico de Cultura, Patrimonio y del Mayor,
Juan León Jaén Lara

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

890. EMPLAZAMIENTO Y REMISIÓN DE EXPEDIENTE EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO Nº 8/2024, SEGUIDO A INSTANCIAS DE ARQUISOCIAL S.L.

El Ilmo. Sr. Magistrado Juez titular del **Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de esta Ciudad**, ha ordenado la remisión del expediente relativo al recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por ARQUISOCIAL S.L. sobre incumplimiento contrato por parte de la administración.

En aplicación del artículo 49 de la Ley 29/1998 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 0000008/2024**, NIG 52001 45 3 2024 00000143, que se sustancia ante el Juzgado Contencioso Administrativo nº 1 de Melilla.

Melilla 8 de octubre de 2024,
El Secretario Técnico de Políticas Sociales y Salud Pública,
Victoriano Juan Santamaría Martínez

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

TRIBUNAL DE EXAMEN

891. LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE MERCADO/MATADERO, PERTENECIENTES AL SUBGRUPO C2, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

A N U N C I O

En sesión celebrada el día 4 de octubre de 2024, el Tribunal designado para la provisión en propiedad de **CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE MERCADOS/MATADERO, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, EN LA CLASE DE PERSONAL DE OFICIOS, PERTENECIENTES AL SUBGRUPO C2 DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA, (1 RESERVADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD), POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- El primer ejercicio de la fase de oposición , consistente en contestar un cuestionario tipo test formado por máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que estará integrado por respuestas múltiples con tres alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta y relacionados con los temas recogidos en el programa , en un período máximo de 60 minutos, tendrá lugar:

DIA: DOMINGO, 10 DE NOVIEMBRE DE 2024

HORA LLAMAMIENTO: 18,00 HORAS

LUGAR: UNIVERSIDAD DE GRANADA, CAMPUS UNIVERSITARIO DE MELILLA

SITUACION: CRTA. ALFONSO XIII esquina a C/ SANTANDER NUM. 1

SEGUNDO.- Los opositores deberán ir provistos del correspondiente D.N.I., Pasaporte, Carnet de Conducir así como con bolígrafo azul o negro. No se admite bolígrafo rojo. Se recuerda a los opositores que durante el desarrollo de la prueba los equipos de telefonía móvil y otros dispositivos con acceso a internet deberán permanecer apagados y guardados. El incumplimiento dará lugar a la expulsión inmediata del lugar del examen. El opositor una vez finalizado el ejercicio no podrá abandonar el lugar del examen hasta que se le autorice por un miembro del Tribunal.

TERCERO.- Se recuerda a los aspirantes que de conformidad con las Bases Generales de aplicación a los procedimientos de selección de funcionarios de

carrera y personal laboral fijo en la CAM (BOME núm. 5000, de 15-02-2013) los aspirantes serán convocados en llamamiento único; la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

CUARTO.- Los sucesivos anuncios relacionados con este proceso selectivo serán publicados en la página web de la CAM.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Melilla 7 de octubre de 2024,
La Secretaria del Tribunal,
María del Carme Fernández Ruiz

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

TRIBUNAL DE EXAMEN

892. LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS, PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

A N U N C I O

LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA CELEBRACION DEL PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, SUBGRUPO A2, PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE. (BOME Nº 6074, de 02 de junio de 2023).

En sesión celebrada el día 07 de octubre de 2024, el Tribunal para la provisión de una Plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, por el procedimiento de Oposición Libre ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- El primer ejercicio que constituye la Fase de Oposición, consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas en un periodo máximo de 60 minutos, elaborado inmediatamente antes de su realización, relacionado con los temas recogidos en el programa de esta convocatoria, se celebrará el próximo **DIA 13 DE NOVIEMBRE DE 2024, MIÉRCOLES, EN EL SALÓN DE PLENOS DEL PALACIO DE LA ASAMBLEA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, A LAS 18:00 HORAS.**

Cada pregunta acertada se valorará 0,125 puntos, penalizándose los errores conforme a la fórmula siguiente: $A-(E/(n-1))$, siendo "A" el número de aciertos, "E" el número de errores y "n" el número de alternativas de respuestas. La pregunta en blanco no se valorará.

SEGUNDO.- Los opositores deberán ir provistos del correspondiente D.N.I., y bolígrafo azul.

Durante el desarrollo de las pruebas los equipos de telefonía móvil y otros dispositivos con acceso a Internet deberán permanecer apagados y guardados.

El opositor una vez finalizado el ejercicio no podrá abandonar el lugar del examen hasta que sea autorizado por un miembro del Tribunal.

TERCERO.- Los aspirantes deberán esperar a ser llamados sin acompañamiento de ninguna persona (a excepción de casos particulares debidamente justificados).

Melilla 8 de octubre de 2024,
El Secretario del Tribunal,
Juan Luis Villaseca Villanueva

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**TRIBUNAL DE EXAMEN**

893. RECTIFICACIÓN DE ERROR EN ANUNCIO PUBLICADO EN BOME Nº 6215, DE FECHA 8 DE OCTUBRE DE 2024, REFERENTE A LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO, GRUPO A1, PERSONAL LABORAL.

TRIBUNAL PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO, PERTENECIENTE AL GRUPO A1, PERSONAL LABORAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PUBLICADA EN BOME EXTRAORDINARIO NÚM. 78, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2022, RELATIVA A LAS BASES QUE RIGEN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

ANUNCIO**RECTIFICACIÓN DE ERRORES**

Advertido error material en el Anuncio del Tribunal publicado en BOME núm. 6215, de 08 de octubre, de la fecha, lugar y hora para la realización de la Fase de Oposición para la provisión de una plaza de Psicólogo, Grupo A1, personal laboral por el procedimiento de concurso-oposición libre, este Tribunal acuerda publicar la rectificación siguiente:

DONDE DICE:

Cada una de las setenta preguntas tiene un valor de 0,125 puntos.

DEBE DECIR:

Cada una de las ochenta preguntas tiene un valor de 0,125 puntos.

Lo que se publica, para general conocimiento.

Melilla 9 de octubre de 2024,
La Secretaria del Tribunal,
María del Carme Barranquero

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

DELEGACION DE GOBIERNO EN MELILLA

Área de Trabajo e Inmigración

894. RESOLUCIÓN, DE FECHA 4 DE OCTUBRE DE 2024, POR LA QUE SE REGISTRA Y PUBLICA EL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SKILL ON NET EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

Resolución de fecha 4 de octubre de 2024 del Área de Trabajo e Inmigración de la Delegación del Gobierno en Melilla, por la que se registra y publica el CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SKILL ON NET SAU EN LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA.

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA SKILL ON NET SAU EN LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA, que fue suscrito con fecha 31 de mayo de 2024, de una parte por D. Asher Jonathan Amselem Benzaquen, representación otorgada por D. Alexandrou Costakis en calidad de administrador único de la empresa, y de otra por D^a. Aránzazu María López Gómez, D^a Lorena Rodríguez Berenguer y D^a M.^a Aragón Duro, como miembros del comité de empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

La Delegada del Gobierno en Melilla, es competente para resolver el presente expediente a tenor de lo dispuesto en el REAL DECRETO 2725/1998, de 18 de diciembre, artículo 4 apartado 2: “ *Los Delegados del Gobierno en las ciudades de Ceuta y Melilla asumirán las competencias resolutorias o de emisión de propuestas de resolución de los respectivos Directores de Trabajo e Inmigración de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno*”.

Por Resolución del Delegado del Gobierno en Melilla, de fecha 11 de mayo de 2000, BOME 15 de abril, se delegó en el Director del Área de Trabajo y Asuntos Sociales, hoy Área de Trabajo e Inmigración de esta Delegación del Gobierno en su ámbito territorial de actuación, la competencia de resolver: Expedientes de Regulación de Empleo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Registro e Inscripción de Cooperativas.

ACUERDA

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla».

Melilla, 4 de octubre de 2024
LA DIRECTORA DEL ÁREA DE TRABAJO E INMIGRACIÓN,
ELENA NIETO DELGADO

PREÁMBULO

El presente convenio de empresa de ámbito local se negocia por la representación legal de las empresas SKIL ON NET S.A.U. y por la representación de los miembros del comité de la empresa asesorados por los representantes de la Unión General de Trabajadores (UGT), todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 87.2 del TRLET.

CAPÍTULO I**Ámbitos de Aplicación****Artículo 1. Ámbito personal y funcional.**

Quedan comprendidos en el ámbito del presente convenio todos los trabajadores que presten sus servicios en la empresa SKILL ON NET SAU, en su centro de trabajo de la ciudad de Melilla, y en su actividad juegos de apuestas y azar online gestionados desde dicho centro de trabajo, a excepción de las condiciones económicas que les será de aplicación al personal que ocupe puestos de dirección o jefatura, y aquellos otros que desempeñen tareas profesionales de responsabilidad no incluidos en los grupos profesionales regulados en el presente convenio. Las condiciones económicas de dichos trabajadores se regularán de acuerdo con lo pactado individualmente con la empresa.

Artículo 2. Ámbito temporal y territorial.

El presente convenio tiene una vigencia de cinco años, y entrará en vigor el día de su publicación. En cuanto al ámbito territorial, el convenio se aplica en todos los centros de trabajo de ámbito territorial en la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 3. Prorroga y denuncia.

Extinguido el plazo de vigencia del convenio, se entenderá prorrogado por periodos anuales siempre que las partes no procedan a su denuncia.

La denuncia del convenio habrá de formularse por cualquiera de las partes con tres meses de antelación al vencimiento del mismo o al de cualquiera de sus prorrogas. Una copia del escrito de denuncia se depositará a la Autoridad Laboral a efectos de registro.

En caso de denuncia el convenio mantendrá en vigor su contenido normativo hasta la consecución de un nuevo acuerdo.

CAPÍTULO II**Naturaleza de las condiciones pactadas****Artículo 4. Vinculación a la totalidad.**

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación lo serán conjunta y globalmente.

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas.

Las condiciones pactadas en este convenio se establecen como mínimas en su totalidad para las partes comprendidas en su ámbito de aplicación.

Con carácter supletorio, y en lo no previsto en este Convenio será de aplicación lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

CAPÍTULO III**Régimen de trabajo****Artículo 6. Organización el trabajo.**

La empresa establecerá el sistema de organización y dirección del trabajo siempre que se respeten las normas legales vigentes y lo establecido en este convenio.

En relación con la organización y dirección de la actividad, la empresa oír e informará a los representantes de los trabajadores en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y resto de normas laborales de aplicación.

Artículo 7. Formación.

La Dirección de la Empresa elaborará planes de formación con el fin de facilitar la continua capacitación del personal en sus respectivos cometidos profesionales, para cuyo desarrollo se contará con la participación de los Representantes de los Trabajadores.

La formación del personal se efectuará a través de personal contratado por la Empresa para tal efecto, por trabajadores de la misma Empresa o por cualquier otra Empresa u Organismo que se contrate.

La formación podrá ser dentro o fuera del centro de trabajo y de la jornada laboral, en caso de realizarse fuera de la jornada laboral, la asistencia será voluntaria y se compensará el tiempo de la formación en descanso.

Los planes formativos de la Empresa considerarán prioritariamente fomentar la participación de las mujeres en las acciones formativas que se impartan. En este sentido, la Empresa se compromete a procurar que el porcentaje de participación de mujeres en las formaciones sea superior a la representación en plantilla de las mismas. La empresa se compromete a informar de los cursos de formación a las personas trabajadoras que se encuentren en maternidad, paternidad, excedencia por cuidado de menores o familiares. Las personas que se encuentren disfrutando de permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación familiar y laboral y manifiesten su deseo a incorporarse a formaciones, serán incluidas también con carácter preferente.

Artículo 8. Jornada de trabajo.

La empresa establecerá el calendario laboral de cada año en cuestión, el cual será dinámico conforme a las necesidades de demanda que se vayan acreditando al respecto.

La jornada podrá distribuirse en la forma que previene el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores a lo largo del año y de todos los días de la semana.

Artículo 9. Horas extraordinarias

La realización de las horas extraordinarias se ajustará a los siguientes criterios para su realización.

Como regla general se mantiene el criterio de supresión de las horas extraordinarias habituales.

No obstante, se mantendrá la posibilidad de realizar las horas extraordinarias necesarias por causas especiales con previo consentimiento expreso de un mando superior autorizado o la dirección de la empresa, y ello en relación con circunstancias excepcionales que hagan imprescindible y, por lo tanto, obligatoria la prestación de servicio derivada de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre con previo consentimiento.

La compensación de las horas extraordinarias, como criterio general y preferente, será mediante la retribución económica de las mismas. Esta retribución será equivalente al valor de la hora ordinaria incrementada en un 100% y en un 125% en días festivos.

El cálculo del importe se ajustará a la siguiente fórmula:

$$\text{Hora extra} = (\text{salario bruto anual/jornada anual}) \times 1,00 \text{ o } 1,25 \text{ ordinarios/festivos.}$$

Subsidiariamente se podrán compensar las horas extraordinarias mediante el otorgamiento de tiempo libre retribuido igual al realizado y en un plazo de tres meses desde su realización.

Artículo 10. Horarios, descanso semanal y festivos.

La planificación se hará de lunes a domingo, ambos inclusive, y se organizará, salvo pacto en contrario, en turnos rotativos. El descanso semanal se establece en 48 horas posteriores al fin de la jornada, pudiendo acumularse en periodos de dos semanas.

La jornada se establece en un cómputo diario de ocho horas, con treinta minutos de descanso. El descanso no podrá establecerse antes de dos horas desde el inicio de la jornada, ni después de los noventa últimos minutos antes de finalizar la misma.

Se establece un descanso semanal de 48 horas posteriores al fin de jornada.

El horario general de la jornada de trabajo dependerá de los puestos de trabajo.

Artículo 11. Vacaciones.

Se establece un total de 24 días laborables por año para ser disfrutados por el personal en concepto de vacaciones, el cual deberá ser disfrutado obligatoriamente dentro del año natural correspondiente, con la excepción de aquellos periodos de vacaciones que teniendo su inicio en el año natural de referencia finalicen en el año inmediatamente siguiente. El trabajador que no haya completado un año de servicio en la empresa disfrutará del tiempo proporcional en función del tiempo trabajado.

El periodo de vacaciones se fijará anualmente dentro de los tres primeros meses del año. Se podrán disfrutar en varios periodos, siendo estos de una duración mínima relacionada con el turno del trabajador, y, en concreto:

Turno de cuatro días de trabajo, disfrutará de un máximo de ocho (8) días laborables.

Turno de cinco días laborables, disfrutará de un máximo de diez (10) días laborables.

Se establece la obligación de que al menos un sesenta por ciento (60%) del periodo vacacional se deba tomar por parte del trabajador de forma conjunta, en periodos al menos de un turno completo de los días que se comprendan en el mismo, entre dos periodos de descanso semanal para aquellos trabajadores que ejerzan su actividad en turnos rotativos entre Lunes-Domingo, y cinco (5) días según los turnos de trabajo que se establecen en este convenio, los cuales se definen como turnos fijos de Lunes-Viernes.

El cuarenta por ciento restantes (40%) se podrá solicitar para ser disfrutado en periodos inferiores a cuatro días para los turnos rotativos y cinco días para los turnos fijos de lunes a viernes.

En todo caso, siempre deberá realizarse expresa petición por parte del trabajador donde se detallen sus datos personales, así como las fechas solicitadas para dichas vacaciones, debiendo cursar tal petición con, al menos, quince días previos a la fecha de disfrute.

No obstante, la dirección de la empresa podrá excluir de la planificación anual de vacaciones aquellos periodos de máxima actividad.

Ambas partes pactan que el periodo de vacaciones se disfrutará antes del periodo estival fijado como fecha final el 15 de septiembre, al menos, en un porcentaje equivalente al setenta por ciento del periodo disfrutable.

Artículo 12. Licencias retribuidas.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Quince días en caso de matrimonio, salvo si se ha disfrutado de la licencia por convivencia con la misma persona.
- Quince días en caso de inicio de convivencia de hecho, debidamente inscrita en el correspondiente registro público, por una sola vez.
- En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

– Cinco días laborables en caso de, accidente o enfermedad graves u hospitalización de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, e intervención quirúrgica con o sin hospitalización y que implique reposo domiciliario, previa justificación de tal necesidad de reposo domiciliario mediante indicación médica expresa y concreta.

Dos días laborables en caso de fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho y parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, en caso de cónyuge, pareja de hecho, hijos, padre o madre, se disfrutará de dos días laborales adicionales de licencia. Cuando por tal motivo la persona trabajadora tuviera que hacer desplazamiento fuera de Melilla se dispondrá de dos días más de licencia.

– Un día en caso de traslado de domicilio habitual.

– Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica cuando deba realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa solicitud a la dirección de la empresa, y debiendo usarse el tiempo de descanso del que dispone el trabajador para destinarlo a tal finalidad. De ser necesario el uso de una mayor fracción de tiempo a tales fines, dicha porción que exceda del tiempo de descanso será recuperada por el trabajador en sucesivas jornadas, mediante acuerdo al efecto con la dirección de la empresa. En ningún caso se abarcan en este apartado las visitas del sistema médico privado, las cuales no podrán ser realizadas en tiempo de trabajo ni de descanso.

– Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber público de carácter inexcusable y personal, entendiéndose por tal el formar parte de una mesa electoral, o la asistencia a actos judiciales en que la llamada al mismo venga derivada de acuerdo o resolución judicial firme.

- Por maternidad o paternidad se concederá licencia de dieciséis semanas, con comunicación previa del trabajador de cómo se va a hacer uso y estructurar dicho permiso con, al menos, tres meses de antelación.

La empresa podrá conceder días de licencias suplementarias, retribuidas o no, según los casos, cuando a su juicio la causa de la solicitud tenga especial importancia y no afecte a la buena marcha del servicio.

Artículo 13. Excedencias.

En todo lo relativo a excedencias forzosas y voluntaria se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14. Pausas y reducción de jornada por lactancia.

Las trabajadoras y trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora retribuida de ausencia del trabajo. Esta ausencia retribuida se podrá disfrutar a elección de la trabajadora o trabajador previa comunicación a la Dirección de la empresa con antelación suficiente, conforme a las siguientes opciones:

Dividida en dos fracciones al comienzo o al final de la jornada o de alguno de los turnos de la misma si se trabaja en régimen de jornada partida.

Acumular el total de horas de permiso resultantes de la reducción anterior y disfrutarlas de forma ininterrumpida y a continuación del descanso por maternidad y paternidad, en este caso el resultado de cada día acumulado se obtendrá de sumar una hora por cada día de trabajo efectivo y dividiendo entre las horas obtenidas por la jornada real del trabajador o trabajadora.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia corresponderá a la trabajadora o al trabajador, dentro de su jornada ordinaria diaria. La persona trabajadora deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 15. Reducción de jornada por cuidado de menores y familiares.

El trabajador tiene derecho a la reducción de la jornada de trabajo diaria entre un octavo y un máximo de la mitad, con disminución proporcional del salario para cuidado directo de hijos o familiares en los términos regulados en el art. 37.6 del E.T.

La concreción horaria y periodo de disfrute corresponden al trabajador dentro de su jornada ordinaria, el trabajador, salvo causa de fuerza mayor deberá preavisar al empresario con una antelación de 15 días, precisando la fecha de inicio y fin de la reducción de jornada.

Artículo 16. Situación especial por embarazo.

Se estará a lo dispuesto en el art. 26 de la ley de Prevención de Riesgos laborales.

Artículo 17. Contratación y periodo de prueba.

1. Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, con sujeción a los límites de duración que se establezcan en cada una de las modalidades contractuales y en los puestos de trabajo y responsabilidad concreta, definiéndose, a priori, los siguientes plazos y en relación con las categorías que se detallan de seguido:

Dos (2) meses de periodo de prueba para agentes.

Seis (6) meses de periodo de prueba para resto de categorías.

También se incluirán en los periodos de prueba aquellas situaciones derivadas del cambio de categoría de un trabajador. En el caso de promoción interna y cambio de categoría a una superior, de no ser favorable la evaluación del trabajador respecto de su efectivo desempeño en las nuevas funciones durante el periodo de prueba, el mismo volverá a ocupar un puesto en la categoría anterior.

En lo no regulado en el presente artículo se estará a lo establecido en el artículo 14 de TRET.

Artículo 18. Movilidad Funcional.

Los trabajadores en el momento del ingreso al trabajo se les definirá el nivel profesional de pertenencia del Grupo Profesional en el anexo I de grupos profesionales, de acuerdo con las funciones prevalentes que tienen que realizar.

Se acuerda la movilidad funcional que no tendrá otras limitaciones que las estipuladas en el artículo 39 E.T., que permitirá que los trabajadores puedan desempeñar funciones distintas dentro de su grupo profesional de acuerdo con la formación y conocimientos que vayan obteniendo a lo largo de su vida laboral.

En caso de que se realizasen funciones superiores a las de su grupo profesional, por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho en el plazo de dos años, el trabajador será evaluado por la empresa sobre el nivel profesional cuyas funciones haya estado realizando durante el periodo referido. En el caso en que la evaluación fuera positiva, el trabajador será promocionado a dicho nivel, en caso contrario el trabajador volverá a desempeñar las funciones de origen.

CAPÍTULO IV

Condiciones económicas

Artículo 19. Periodo de pago de retribuciones y documentación.

La liquidación de devengos de todo el personal se efectuará computándose meses naturales completos y abonándose el salario el último día de cada mes. En la mensualidad a abonar se incluirá las retribuciones fijas del mes en curso y variables del anterior, en su caso.

Artículo 20. Salario Base.

El salario base para cada una de las categorías para el año 2024, será el fijado en el anexo II de este convenio colectivo.

El porcentaje de subida del convenio se corresponderá con el equivalente al IPC anual publicado oficialmente, con un límite de subida del 2% anual, independientemente de que el IPC fuese superior a dicho porcentaje.

Artículo 21. Gratificaciones extraordinarias.

Todo el personal afectado por este convenio tendrá derecho a percibir dos gratificaciones extraordinarias al año, consistentes cada una de ellas en treinta días de salario base. Dichas pagas extras serán prorrateadas mensualmente, salvo que por solicitud del trabajador se inste a su abono en dos pagas extraordinarias independientes, abonándose una de ellas en el mes de junio y otra en el mes de diciembre de cada año.

Artículo 22. Complemento de trabajo en festivos normales y especiales.

Los trabajadores que presten servicios en los días festivos anuales, tanto nacionales como locales, sin perjuicio de su descanso compensatorio, percibirán un complemento de 50 euros por día trabajado.

Las vísperas de los días 1 de enero, 6 de enero y 25 de diciembre serán considerados festivos especiales. Aquellos trabajadores que desempeñen sus labores durante la víspera de estos días comprendiendo al menos tres (3) horas de su jornada a partir de las 6pm de dichos días se percibirá un complemento de 35 euros.

Artículo 23. Complemento nocturno / Horas de trabajo nocturnas.

Las horas trabajadas durante el horario comprendido entre las 22:00 h y 06:00 h se consideran horas de trabajo nocturnas. Las mismas serán remuneradas de forma individualizada mediante el abono de la suma de 2,20 euros / hora nocturna trabajada, por expreso acuerdo con la RLT.

Independientemente de ello, y para aquellos trabajadores que desarrollen su jornada regular y su actividad en horario nocturno, se retribuirá a los mismos con un complemento denominado de nocturnidad, el cual se fija en la suma de 30 euros/ mensuales, por expreso acuerdo con la RLT.

Para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior se considerará trabajador comprendido en jornada nocturna a aquel que realice normalmente en periodo nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como aquel que se prevea que puede realizar en tal periodo una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual.

Ambas partes manifiestan de forma expresa que, -en ningún caso ni circunstancia-, ambos complementos serán acumulativos. Es decir, o bien se remunerará por horas individuales al trabajador que se encuentre en ese caso, o bien por complemento de nocturnidad mensual al que se enmarque en ese segundo supuesto, pero, -en ninguna circunstancia-, podrán darse ambas posibilidades en un solo trabajador.

En lo no dispuesto en el presente artículo se estará a lo preceptuado en el artículo 36 del TRET

Artículo 24.- Plus de capacidad lingüística.

Los trabajadores que acrediten de forma documental competencias lingüísticas certificadas requeridas específicamente por la empresa y sus necesidades, - mediante certificaciones oficiales aceptadas en el ámbito certificador oficial nacional o internacional, tales como Escuela Oficial de Idiomas, Cambridge, Trinity, Grado en Filología Inglesa o Grado en traducción e interpretación del idioma requerido-, percibirán un complemento salarial de idiomas, del siguiente modo:

- 80 euros, competencia no certificada, acreditada de forma objetiva para el puesto de trabajo en la entrevista personal, informándose en todo caso a la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras.
- 100 euros, certificado nivel B2.
- 120 euros, certificado nivel C1.

Artículo 25- Plus de transporte.

Los trabajadores percibirán un plus de transporte de 4 euros diarios por día efectivo trabajado, el cual no se abonará en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente de trabajo, ni durante las vacaciones del trabajador.

Artículo 26.- Revalorización salarial cuatrienal.

Se establece una revalorización salarial del 3% del salario base percibido por el trabajador que desempeñe sus labores por más de cuatro años, (4), siendo un cuatrienio acumulable para los cálculos posteriores de similar concepto.

CAPÍTULO V

Clasificación profesional

Artículo 27. Principios generales.

Sin perjuicio de la movilidad funcional y polivalencia de los grupos profesionales, los trabajadores de las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio, se clasificarán con arreglo a las actividades profesionales pactadas y/o, en su caso, ejecutadas, y las normas que se establecen en este sistema de clasificación profesional con arreglo al cual aquellas deben ser definidas.

Con carácter general la persona contratada desarrollará las tareas propias de su grupo profesional, así como tareas suplementarias y/o auxiliares precisas que integren el proceso completo del cual formen parte.

Artículo 28. Grupos profesionales: descripción.

Grupo profesional A.—Dirección o mandos superiores.

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, por conocimiento o experiencia profesional, tienen atribuidas funciones directivas o de responsabilidad ejecutiva, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad, acordes con las funciones asignadas. Se incluyen en este grupo los directivos y responsables de departamento o área.

Grupo profesional B.—Personal Técnico.

Pertenecen a este grupo las personas que para el desarrollo de sus funciones deben tener una cualificación profesional en las técnicas propias del trabajo específico que desarrollan.

Se incluyen en este grupo las personas con titulaciones superiores, titulaciones medias, y el personal en prácticas.

Grupo profesional C.—Personal Técnico en informática.

Pertenecen a este grupo las personas que ejecutan de forma habitual las funciones propias de sistemas y desarrollos informáticos, reuniendo la cualificación adecuada para ello.

Se incluyen en este grupo personal técnico de sistemas programación y ayudantes de sistemas.

Grupo profesional D.—Administración y operación.

Pertenecen a la administración las personas que, utilizando los medios operativos e informáticos, ejecutan de forma habitual las funciones propias administrativas de la empresa.

Pertenecen a la operación las personas encargadas de realizar tareas de operación de Contact Center, atendiendo o gestionando las llamadas, y/o actividades administrativas, comerciales, relaciones públicas, organizativas, control de calidad etc., bien individualmente o coordinando o formando a un grupo de ellas.

Se incluyen en este grupo los jefes y jefas de administración, el personal técnico administrativo, oficiales, el personal auxiliar administrativo, responsables de servicio, el personal de supervisión, coordinación y formación, los agentes de calidad (quality), gestores, gestoras y personal teleoperador/operador en cualquiera de sus grados.

Artículo 29. Promoción profesional en el grupo de operaciones.

Se establecen los siguientes niveles dentro del grupo de operaciones:

- Gestor/Coordinador
- Gestor/Coordinador Adjunto.
- Supervisor
- Agente de atención al cliente

Condiciones sociales y asistenciales

Artículo 30. Enfermedad y accidente.

Situaciones derivadas como consecuencia de la falta de asistencia al trabajo en caso de incapacidad temporal:

A) En caso de enfermedad común o accidente no laboral se estará a lo dispuesto en el ET y demás disposiciones vigentes para las percepciones reglamentarias.

B) En caso de accidente de trabajo, se estará a lo dispuesto en el ET y demás legislación vigente para las percepciones de las sumas reglamentarias.

El abono de dichas sumas y su percepción por parte del trabajador supone que en todo momento la empresa a través de la Mutua Aseguradora, de existir ésta, estará facultada para efectuar el seguimiento y comprobación, tanto del estado patológico del trabajador, como del cumplimiento por el mismo del tratamiento que le haya sido impuesto y de una conducta normal que se corresponda con su estado.

Artículo 31. Seguridad y salud laboral.

Se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente en esta materia.

Artículo 32. Vigilancia de salud.

La empresa garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los reconocimientos médicos serán específicos para los factores de riesgos a los que esté expuesto el trabajador, utilizándose para ello los protocolos de vigilancia de la salud de los trabajadores que elabore el Médico del trabajo del servicio de prevención que gestione la vigilancia de salud de la empresa.

La periodicidad de estos reconocimientos será la que establezcan los protocolos médicos del servicio de prevención, en función de la evaluación de riesgos.

Se garantizará la confidencialidad de toda información relacionada con el estado de salud del trabajador o trabajadora y se respetará el derecho a la intimidad y dignidad del trabajador o trabajadora, no pudiéndose utilizar estos datos con fines discriminatorios.

Artículo 33. Jubilación.

En cuanto a la jubilación, se estará a lo previsto en el estatuto de los trabajadores y demás legislación vigente en esta materia.

CAPÍTULO VI**Régimen disciplinario en el trabajo****Artículo 34. Clasificación.**

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad, en leves, graves y muy graves.

Artículo 35. Faltas leves.

Serán faltas leves las siguientes:

- 1) De una a tres faltas de puntualidad en el inicio del trabajo (hasta quince minutos), sin la debida justificación, cometidas dentro del período de un mes o una sola falta superior a 15 minutos.
- 2) Faltar injustificadamente un día de trabajo al mes siempre que no ocasione perjuicio a la actividad. Será grave si, de resultados de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.
- 3) No notificar con carácter previo la inasistencia al trabajo, o en su caso dentro de las 24 horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
- 4) Los descuidos y distracciones que afectan a la realización del trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas instalaciones propias o de los clientes. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
- 5) La inobservancia de las órdenes de servicios, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve.
- 6) El abandono del puesto de trabajo, sin causa alguna justificada que lo motive, por breve tiempo. Si se causara, como consecuencia del mismo abandono, perjuicio de consideración a la empresa, compañeros o compañeras de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.
- 7) Falta notoria de aseo y limpieza personal.
- 8) No atender a los clientes con la diligencia y corrección debida. siempre que no se produzca una queja justificada del cliente, en cuyo caso podrá ser calificada de grave o muy grave.
- 9) No trasladar al Superior las comunicaciones o notificaciones recibidas durante su jornada. Si la no entrega, ocasionará un perjuicio económico para la empresa se considerará sanción grave.
- 10) No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.
- 11) Las discusiones con otros trabajadores de la empresa dentro de las dependencias del centro laboral ya sean dentro o fuera de horas de servicio.
- 12) Los incumplimientos de procedimientos de la empresa, normas y prescripciones o la desobediencia de instrucciones de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas, las cosas o la imagen de la empresa.
- 13) La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas, siempre que el trabajador haya sido debidamente informado.

Artículo 36. Faltas graves.

Serán consideradas faltas graves, las siguientes:

- 1) Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en el inicio del trabajo (hasta quince minutos), cometidas en el período de un mes o una falta injustificada de puntualidad superior a 15 minutos que ocasione un retraso en la apertura del centro.
- 2) Faltar dos días al trabajo sin causa que lo justifique, durante el período de un mes o una sola falta que ocasione perjuicio en la actividad. Será muy grave si de resultados de la ausencia, se causare grave perjuicio a la empresa.
- 3) La simulación de enfermedad o accidente.
- 4) Discusiones con otros trabajadores en horas de trabajo y en presencia de clientes.
- 5) Emplear para uso propio, sin autorización, enseres de la empresa.
- 9) No guardar y conservar debidamente material de la empresa entregado para el ejercicio de sus funciones.
- 10) La comisión de dos faltas leves de cualquier naturaleza, incluida la de impuntualidad, dentro de un trimestre y habiendo mediado al menos amonestación escrita.
- 11) Realizar sin la oportuna autorización otras actividades que las expresamente encomendadas, durante la jornada laboral.
- 12) La negligencia o descuido grave en el trabajo, que afecte a la buena marcha de este.
- 13) Pedir permisos alegando causas inexistentes u otros actos semejantes que puedan proporcionar una información falsa.
- 14) Falta de consideración grave hacia los clientes.
- 15) La suplantación de la personalidad de un compañero o compañera al fichar o firmar, sancionándose tanto a quien ficha como a quien ha suplantado.
- 16) El empleo de tiempo, materiales, útiles y máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.
- 17) El incumplimiento de las ordenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.
- 16) Los incumplimientos de procedimientos de la empresa, normas y prescripciones o desobediencia de órdenes de un superior en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de servicio que comporten perjuicios o riesgos para las personas, las cosas o la imagen de la empresa. Si de estos incumplimientos o desobediencia se derivase quebranto patrimonial para el trabajo o de ellos de produjera perjuicio económico, la falta podrá ser considerada muy grave.

Artículo 37. Faltas muy graves.

Serán consideradas faltas muy graves, las siguientes:

- 1) Más de cinco faltas injustificadas de puntualidad en el inicio del trabajo (hasta quince minutos), cometidas en el periodo de un mes o más de una falta injustificada de puntualidad superior a 15 minutos que ocasione retraso en la apertura del centro.
- 2) Tres o más faltas injustificadas de asistencia al trabajo en el período de dos meses, o quince faltas durante un año o más de una falta que ocasione perjuicio en la actividad.
- 3) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con otros trabajadores o cualquier otra persona al servicio de la empresa, dentro del ámbito de la relación con ésta.
- 4) El robo, hurto, apropiación indebida o malversación, cometidos ya sean fuera o dentro de la empresa, respecto a bienes de la empresa, de los compañeros de trabajo o de clientes.
- 5) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar, ocultar o causar desperfectos en materiales, herramientas, aparatos, instalaciones, enseres, documentos o en cualquier pertenencia de la empresa.
- 7) El consumo de alcohol o drogas durante el tiempo de trabajo.
- 8) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el servicio.
- 9) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de trabajo, sin causa alguna que lo motive.
- 10) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa.
- 11) Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada, referido tanto a la propia empresa como a sus clientes.
- 12) Dedicarse a actividades que sean consideradas incompatibles con las de la empresa.
- 13) Los incumplimientos de procedimientos de la empresa, normas y prescripciones o desobediencia de órdenes de un superior en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de servicio que además de comportar perjuicio para la propia empresa, se derivase quebranto patrimonial para el trabajo y de ellos se produjera perjuicio económico grave a la empresa.
- 14) Los malos tratos de palabra u obra, falta grave de respeto o consideración a los trabajadores, ya sean jerárquicamente inferiores, iguales o superiores o a sus familiares.
- 15) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
- 16) La comisión de dos faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un semestre.
- 17) Malos tratos tanto de palabra como de obra, faltas de respeto y consideración e insultos o agresiones a clientes.
- 18) El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicio grave al mismo trabajador, sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.
- 19) La utilización reiterada del móvil en horas de servicio, siempre que esto implique la desatención del trabajo y/o de los clientes o un perjuicio grave, las publicaciones en redes sociales de imágenes de la empresa, siempre que dañe la imagen de la misma, sin consentimiento o de personas trabajadoras de la misma o difundir información en RRSS o aplicaciones que sea confidencial o puedan dañar la imagen de la empresa.
- 20) El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.
- 21) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros o compañeras de trabajo o terceros.
- 22) El abuso de autoridad.
- 23) La competencia desleal por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa, o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.
- 24) Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

Artículo 38. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, aludiendo a la calificación de las faltas, serán las siguientes:

- 1) Por faltas leves:
 - a. Amonestación por escrito verbal.
 - b. Amonestación escrita.
 - c. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- 2) Por faltas graves:
 - a. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
 - b. Inhabilitación para el ascenso durante un año
- 3) Por faltas muy graves:
 - a. Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.
 - b. Despido.

Artículo 39. Prescripción de las faltas.

Las faltas prescriben, de acuerdo con lo establecido en el art. 60 del ET, a los 10 días las leves, a los 20 días las graves y a los 60 días las muy graves.

CAPÍTULO VII**Acción y garantías sindicales****Artículo 40. Comité de Empresa y delegados de Personal.**

El Comité de Empresa y delegados de Personal tendrán todas aquellas atribuciones, derechos y garantías que determina la legislación laboral vigente.

Los delegados/as de personal o miembros del Comité de empresa, previa comunicación por escrito a la Dirección de la empresa, podrán acumular las horas sindicales a que tengan derecho, en uno o varios de sus miembros.

CAPÍTULO VIII**Comisión paritaria****Artículo 41. Comisión paritaria.**

1. Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación y aplicación del presente Convenio, que estará integrada por dos miembros de cada organización sindical firmante, e igual número total por la representación empresarial, firmante del convenio colectivo. La Comisión fija como sede de las reuniones el domicilio de la empresa.

2. La Comisión se reunirá, previa convocatoria de cualquiera de los componentes, mediante comunicación fehaciente, al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. A la comunicación se acompañará escrito donde se plantee, de forma clara y precisa, la cuestión objeto de interpretación.

3. Para que las reuniones sean válidas, previa convocatoria, tendrán que asistir a las mismas un número del 50% de miembros por cada una de las representaciones.

4. La Comisión Paritaria tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de cada una de las representaciones.

5. Expresamente se acuerda que, tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la Comisión Paritaria cuando las cuestiones derivadas de la interpretación o aplicación del presente Convenio les sean sometidas por ambas partes, siempre que el pronunciamiento se produzca por unanimidad de los miembros asistentes a la Comisión Paritaria. Dicho pronunciamiento será incorporado en el texto del convenio siguiente, en virtud de la redacción que se acuerde en el momento de la negociación del mismo.

6. Son funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.
- b) Celebración de conciliación preceptiva en la interposición de conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente Convenio.
- c) Seguimiento de la aplicación de lo pactado. Los sindicatos y las asociaciones empresariales podrán presentar denuncia ante la Comisión Paritaria informando de incumplimientos realizados por empresas o sindicatos, acordando las acciones a tomar.
- d) Las funciones previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores relativas al procedimiento de inaplicación en las empresas de las condiciones de trabajo previstas en este convenio.
- e) Cualquier otra que pueda estar encomendada por disposición legal o regulada en este Convenio.

CAPÍTULO IX**Igualdad y conciliación****Artículo 42. Igualdad.**

De conformidad con lo expuesto en la Ley Orgánica 3/2007, la empresa se compromete a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y a evitar y prevenir cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Artículo 43. Acoso u hostigamiento en el trabajo.

Se prohíbe cualquier conducta ilícita que constituya acoso sexual, por razón de sexo o acoso moral contra subordinados, mandos, compañeros, clientes y proveedores, así como crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil o vejatorio.

El trabajo debe desarrollarse en un entorno de respeto a la persona, libre de todo acoso ilegal conforme a la normativa vigente.

En los casos de acoso laboral, moral o mobbing, se podrá presentar una denuncia por escrito ante la Dirección de la empresa. Se nombrará un Instructor, se realizará una investigación cumpliendo los principios de celeridad, confidencialidad y eficacia, durante todo el proceso se respetará la presunción de inocencia, de todo el proceso se elaborarán actas que formarán parte del expediente, una vez terminado el expediente la Dirección resolverá comunicándolo al comité de empresa y tomando las medidas oportunas.

Artículo 44. Teletrabajo.

En casos que pueda determinar la empresa, atendiendo al tipo de trabajo y a situaciones extraordinarias de conciliación podrá establecer, de manera voluntaria y reversible por ambas partes, el teletrabajo con arreglo a la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia. Las condiciones del teletrabajo se negociarán con cada persona trabajadora.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Disposición final primera.

En lo no regulado expresamente en el presente convenio se aplicará lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

ANEXO I

DESCRIPCION DE FUNCIONES SEGÚN CATEGORIA PROFESIONAL

Directivo

Pertenecen a este grupo profesional las personas que, por conocimiento o experiencia profesional, tienen atribuidas funciones directivas o de responsabilidad ejecutiva, coordinadora o asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad, acordes con las funciones asignadas.

- Definición de las estrategias del mercado.
- Gestión de recursos y logística.
- Optimización de procesos.
- Supervisión del equipo de trabajo.
- Vigilancia del rendimiento de la empresa.
- Implementación de políticas y procedimientos de la empresa.

Jefe Departamento o Áreas.

Los jefes de departamento se centran en la gestión de su área: distribución de actividades, organización de personas, toma de decisiones, poner en marcha procesos, establecer criterios y normas, así como formalizar procedimientos específicos.

- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades encomendadas en su departamento reportando a mandos directivos.
- Establecimiento de proyecto y control de presupuesto anual para la ejecución de este. Toma de decisiones coordinada y adecuada de ejecución de presupuesto, así como control y responsabilidad de balance anual y reporte de actividades a la representación directiva.
- Difundir, sistematizar y proporcionar información de su departamento para la toma de decisiones oportunas y certeras, así como realizar evaluación del desempeño.
- Analizar los resultados de las pruebas de viabilidad mediante revisiones periódicas del proyecto.
- Comunicar los resultados de la investigación para ayudar a las partes interesadas a tomar decisiones informadas.
- Desarrollar cronogramas, y presupuestos para proyectos.
- Evaluar nuevas ideas o conceptos de diseño.
- Iniciar actividades de investigación basadas en los requisitos del proyecto.
- Presentar recomendaciones, propuestas y opciones de diseño a las partes interesadas.
- Proporcionar comentarios a los subordinados directos y a los miembros del equipo junior.
- Proporcionar capacitación en el trabajo a los subordinados directos y a los miembros del equipo junior.
- Revisar los informes de investigación antes de distribuirlos a las partes interesadas.
- Solucionar problemas durante la implementación del proyecto.

Responsable contenidos Marketing (Content Marketing Manager)

- CRM y campañas: traducción, localización y creación de los contenidos necesarios para el diálogo CRM y para las campañas promocionales.
- Contenido para promociones: incluyendo competiciones, torneos, mailers, etc.
- Social Media: actuarás como Community Manager (contenido orgánico), en las diferentes redes donde la marca está activa.
- Escribir descripciones y reseñas de juegos dirigidas tanto a clientes estacionales como experimentados
- Relaciones públicas: redactar notas de prensa corporativas para ser distribuidas principalmente a medios de comunicación del sector.
- Crear contenido de marketing de afiliación para canales de afiliados, esto podría incluir reseñas, artículos de noticias, etc.
- Solicitar contenido que respalde los activos creativos para todos los canales, incluidos banners principales, imágenes de correo, contenido de blog, etc.
- Implementar estrategias de SEO dentro y fuera de la página.
- Mantener el calendario editorial estableciendo plazos realistas de producción y publicación de contenidos.
- Monitorear y evaluar el desempeño del marketing de contenidos de la empresa a través de plataformas de análisis.

Coordinador/a, Gestor/a de equipo

- Encargado de dirigir el proceso de planificación, ejecución, formación, control y supervisión de las labores de su departamento.
- Responsable de impulsar y motivar el avance mediante la toma correcta de decisiones.
- Elaborar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- Control horario, elaboración de turnos y seguimiento de absentismo.
- Supervisar la elaboración de normas, reglamentos, manuales de organización y de procedimientos.
- Cumplir con los objetivos estratégicos de la empresa.
- Actuar como líder y resolver los conflictos que puedan surgir entre los trabajadores.
- Desarrollar estrategias para mejorar la productividad de los empleados, especialmente en términos de tecnología y capacidades.
- Evaluar el rendimiento de los empleados y del proyecto en general a través de diferentes métricas.
- Elaborar informes que sean relevantes para la alta dirección de la compañía, especialmente sobre las áreas que gestionan.

- Optimizar la calidad de las llamadas interacciones mejorando su ritmo para disminuir su duración, sin que todo ello afecte al nivel de satisfacción de los clientes.
- Fomentar un buen ambiente de trabajo que sea lo más cómodo y relajado posible.
- Garantizar que los equipos informáticos se encuentren en buenas condiciones y actualizados.

Coordinador/a, Gestor/a de equipo Adjunto (Team Leader Deputy)

Se encarga de efectuar el control de calidad de las tareas realizadas por el personal Teleoperador y Gestor.

- Trabajo adjunto al jefe de departamento, colaborando activamente en la planificación, ejecución y supervisión de las labores de su departamento.
- Monitorizar de la actividad de los empleados para confirmar que trabajan alineados con los objetivos de la empresa.
- Mantener una capacitación activa de su personal
- Analizar las encuestas
- Realizar auditorías internas
- Evaluar la tecnología usada
- Realizar seguimiento a las campañas ejecutadas
- Fidelizar al teleoperador con la marca o producto
- Se aseguran de que se dé un valor agregado a la gestión
- Además, se encargan de crear planes de acción para la correcta capacitación del personal.
- De crear y planificar acciones que le permitan resolver las inconformidades del cliente.
- Por otro lado, se ocupan de realizar mesas de trabajo para establecer los criterios de atención.
- Después de eso realizan calibraciones con el equipo de supervisores y operadores de agentes de atención al cliente
- De forma constante realizan la evaluación de interacciones a través del monitoreo.

Supervisor

Un supervisor de agentes de atención al cliente es un empleado que realiza el seguimiento y la monitorización en tiempo real de todo lo que ocurre en el Centro de Llamadas.

- Monitorizar de la actividad de los empleados para confirmar que trabajan alineados con los objetivos de la empresa.
- Seguimiento y ejecución de estrategias establecidas en el departamento, así como las directrices de cualquier puesto superior para el desarrollo óptimo de la estrategia de negocio.
- Mantenimiento y actualización de procedimientos y protocolos internos a través de análisis, auditorías, evaluaciones, así como formaciones globales e individuales.
- Fomentar la comunicación interna y el feedback con los trabajadores
- Dar instrucciones a los agentes sobre su actividad o transmitir sus dudas y comentarios a sus superiores.
- Mediar en caso de conflicto.
- Favorecer el buen ambiente y el respeto dentro del grupo de trabajo. Responsable de crear un clima de trabajo adecuado para que los teleoperadores estén satisfechos y felices.
- Facilitar el acceso a la información por parte de los agentes.
- Disponibilidad de los recursos necesarios para realizar adecuadamente el trabajo. El supervisor se encarga de que los empleados cuenten con los mejores medios posibles (mobiliario, hardware, software, etc.) para realizar sus tareas y cumplir con los objetivos.
- Seguimiento de las métricas para su cumplimiento o mejora.
- Reporte y creación de informes sobre toda la actividad que se realiza, realización de informes sobre el desempeño de los agentes, de las métricas fundamentales, de las llamadas realizadas y emitidas, etc.
- Grabación y transcripción de las llamadas.

Agente de atención al cliente

- Atender llamadas interacciones con clientes tanto entrantes como salientes.
- Proporcionar información sobre los productos o servicios de la empresa.
- Tener una comunicación efectiva con los clientes en el idioma designado.
- Seguimiento y ejecución de estrategias establecidas en el departamento, así como las directrices de cualquier puesto superior para el desarrollo óptimo de la estrategia de negocio.
- Un gran énfasis en la calidad, con especial atención al detalle y la precisión.
- Resolver problemas de productos y servicios aclarando las quejas de los clientes, determinando el origen de los problemas, identificando y explicando el mejor curso de acción y haciendo un seguimiento para asegurar la resolución.
- Responder a las consultas de los clientes a través de Webchat, correo electrónico y teléfono de manera oportuna y profesional.
- Escalar solicitudes cuando sea necesario.
- Promover una filosofía "Juego Seguro".
- Mantenerse al día sobre las reglas, los procesos y las necesidades de licencias.

- Monitorear las transacciones financieras entrantes de los clientes siguiendo las pautas AML (Blanqueo de dinero)
- Supervisar y resolver problemas de depósito
- Revisar las cuentas de los clientes y verificar sus identidades
- Solicitar y verificar documentos KYC y SOF
- Identificar y reportar posibles fraudes y actividades sospechosas
- Evaluar los riesgos asociados con los clientes
- Procesamiento de solicitudes de depósito y retiro
- Comunicarse con bancos y procesadores de pagos
- Garantizar que toda la carga de trabajo de back-office se complete a tiempo
- Proporcionar información precisa, válida y completa mediante el uso de los métodos/ herramientas adecuadas.
- Cumplir con los objetivos de ventas del equipo de servicio personal/cliente y las cuotas de gestión de llamadas.
- Mantener registros de las interacciones con los clientes, procesar cuentas de clientes y archivar documentos.
- Seguir los procedimientos, las pautas y políticas de comunicación.
- Atraer a los clientes.

Programador Junior.

- Colaborar con los programadores senior y con los superiores, según la estructura de la empresa, en tareas relacionadas a la programación web.
- Contribuir en las reuniones de desarrollo de la empresa y de los equipos de producto, tanto como sea posible.
- Aprender el código base.
- Responder a los requerimientos del equipo de desarrollo.
- Leer análisis e informes de usuarios para aplicar mejoras en los sitios web.
- Monitorear el funcionamiento de un sitio web.
- Solución de errores, actualizaciones y aplicación de mejoras.
- Escribir códigos de sitios web utilizando diversos lenguajes de programación.
- Colaborar con el equipo de UX.
- Seguir aprendiendo y actualizándose en el rubro.

ANEXO II
Tabla salario base más pagas extras 2024

Categoría Profesional	2024 – Euros
Directivo	33.600,00
Jefe Dpto. o Áreas	27.000,00
Responsable contenidos Marketing (Content Marketing Manager)	25.000,00
Coordinador/a, Gestor/a de equipo (Team Leader)	23.400,00
Coordinador/a, Gestor/a de equipo Adjunto (Team Leader Deputy)	22.200,00
Supervisor	19.800,00
Programador Junior	17.400,00
Agente de atención al cliente	17.400,00

ANEXO III
Tabla Salarial de 2024 de recargos festivos normales, festivos especiales, Plus capacidad lingüística, Plus de trabajo nocturno, Plus transporte

	2024- Euros
Recargos festivos normales	50,00
Recargos festivos especiales	35,00
Plus capacidad lingüística no certificado (mensual)	80,00
Plus capacidad lingüística certificado B2 (mensual)	100,00
Plus capacidad lingüística certificado C1 (mensual)	120,00
Complemento nocturno (día)	30,00
Horas trabajo nocturno (hora)	2,20
Plus transporte (día)	4,00

Nota: Estos importes vienen referidos a jornadas de 8 horas, debiéndose calcular en jornadas inferiores la parte proporcional.

En Melilla a 31 de Mayo de 2024