

2) Selección de los beneficiarios del Programa:

- Descripción: Selección de los beneficiarios del Programa, ajustándose a lo establecido en la convocatoria.
- Órgano responsable/ejecutor: Consejería de Distritos, Juventud y Participación Ciudadana.
- Órgano resolutorio: Consejería de Distritos, Juventud y Participación Ciudadana.

3) Contratación de los servicios - suministros suficientes e idóneos para el PROGRAMA:

- Descripción: Contratación Menor del servicio – suministros del material para las actividades programadas programados.
- Órgano responsable/ejecutor: Consejería de Distritos, Juventud y Participación Ciudadana, apoyado por la Dirección General de Atención, Participación Ciudadana y Juventud.
- Órgano resolutorio: Consejería de Distritos, Juventud y Participación Ciudadana.

4) Desarrollo de las actividades:

- Descripción: Ejecución / realización del programa.
- Órgano responsable/ejecutor: Consejería de Distritos, Juventud y Participación Ciudadana / Viceconsejería de Juventud / Dirección General de Atención, Participación Ciudadana y Juventud.

7.- RESPONSABLES DE EJECUCIÓN

La responsabilidad de la ejecución del presente Programa recae sobre:

- El Consejero de Distritos, Juventud y Participación Ciudadana en lo referente a la aprobación del Programa.
- El Director General – (Programa - PLAN DINAMIZACIÓN DEL ÁREA DE JUVENTUD CON ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DEPORTIVAS EN LAS INSTALACIONES DEL ÁREA DE JUVENTUD Y ROSTROGORDO – Plan de Empleo de la Consejería de Distritos, Juventud y Participación Ciudadana) en lo referente a la ejecución del Programa.
- La Dirección General de Atención, Participación Ciudadana y Juventud, en lo referente a apoyo administrativo y coordinación general del Programa.

8.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1.- Las solicitudes, debidamente formalizadas, deberán dirigirse a la Dirección General de Atención, Participación Ciudadana y Juventud, en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla, en las distintas oficinas integradas en el Sistema de Registro Único de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

2.- Las solicitudes (Anexo I) se formalizarán en modelo oficial (www.melilla.es) y deberán ser firmadas y cumplimentadas en su totalidad acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de la identidad del participante.
- b) Autorización del padre/madre o tutor/a legal del menor debidamente cumplimentada y firmada para la realización de las actividades. (Anexo II)
- c) Documento acreditativo de la identidad en vigor del padre / madre/ tutor/a legal del menor que firme la autorización.
- d) Ficha personal (Anexo III). Certificado médico obligatorio en caso de dietas especiales o enfermedades. (en caso de precisar medicación, deberá ser reflejada por un facultativo).
- e) Certificado de residente en vigor.

3.- El plazo para presentar las solicitudes será de DIEZ DÍAS naturales a partir del día siguiente a su publicación en el BOME.

En el supuesto que, finalizado dicho plazo, resultaran plazas vacantes, se podrá atender solicitudes presentadas fuera del plazo establecido, siempre que el solicitante cumpla con los requisitos establecidos.

9.- PROCEDIMIENTO

1.- Corresponde a la Dirección General de la Consejería de Distritos, Juventud y Participación Ciudadana la instrucción del procedimiento de adjudicación de las plazas, la cual realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

2.- Las plazas disponibles se adjudicarán por el orden de presentación en el Registro de la Ciudad Autónoma de Melilla.

3.- Se constituirá, asimismo, un órgano colegiado para efectuar la propuesta de adjudicación de las plazas, cuya composición será la siguiente:

- El Director General Atención, Participación Ciudadana y Juventud.