



BOLETIN OFICIAL

DE LA CIUDAD DE MELILLA

Año LXXXVI - Martes 7 de Febrero de 2012 - Número 4893

Edita: Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana
Plaza de España, n.º 1. 52001 - MELILLA
Imprime: COOPERATIVA GRÁFICA MELILLENSE
www.melilla.es - correo: boletín@melilla.es

Teléfono 95 269 92 66
Fax 95 269 92 48
Depósito Legal: ML 1-1958
ISSN: 1135 - 4011

SUMARIO

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana - Dirección General

239.- Convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social y Sanidad y la Conferencia San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz" para el desarrollo del programa "Asistencia Social con Familias Desfavorecidas".

240.- Convenio de colaboración entre el Centro Asistencial de Melilla y la Consejería de Bienestar Social y Sanidad para el programa "Acogida y Atención de Menores No acompañados y socialmente desfavorecidos" durante el año 2012.

Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana - Contratación

241.- Resolución relativa a la formalización del contrato de obras de "Cubierta del Centro de Actividades Educativas del Parque Forestal La Granja II Fase", a la empresa Arquitectura Textil, S.L.

242.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 20 de enero de 2012, relativo a convocatoria, subasta pública procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la "Enajenación de finca municipal situada en calle Alta, número 13 (Barrio Medina Sidonia)".

Consejería de Economía y Hacienda

Secretaría Técnica

243.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 27 de enero de 2012, relativo a procedimiento para la expedición "Certificación Tiendas de Conveniencia".

Consejería de Administraciones Públicas

Negociado de Gestión de Población

244.- Notificación a D. Otmani Atmani y otros.

245.- Notificación a D. Said El Bakhti y otros.

Consejería de Administraciones Públicas

246.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 20 de enero de 2012, relativo a la aprobación de la Carta de Servicios de Policía Local.

247.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 20 de enero de 2012, relativo a la aprobación de la Carta de Servicios de Aulas Culturales para Mayores.

Consejería de Bienestar Social y Sanidad

Secretaría Técnica

248.- Orden n.º 585 de fecha 31 de enero de 2012, relativa a concesión de subvención a la entidad ASPANIES FEAPS.

Consejería de Fomento, Juventud y Deportes

Dirección General de la Vivienda y Urbanismo

249.- Notificación a D. Nabil Kaddur Salmi.

250.- Notificación a D. Abderrahim By Jou.

251.- Notificación a D. Abderrahim By Jou.

MINISTERIO DE FOMENTO

Autoridad Portuaria de Melilla

252.- Información pública relativa a normas básicas reguladoras de la navegación, accesos y ejercicio de actividades náutico-deportivas en el Puerto de Melilla.

**MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Delegación del Gobierno

Secretaría General

253.- Notificación de resolución de expediente administrativo sancionador n.º 422/2011, a D. Pedro Pérez Duplas.

Delegación del Gobierno en Melilla

(Oficina de Extranjería)

254.- Notificación a D.ª Malika Haddouci y D.ª Majda Jalil.

255.- Notificación a D.ª Naima El Bourfaoui y D. Mohamed El Gouy.

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Servicio Público de Empleo Estatal

Dirección Provincial de Melilla

256.- Notificación a D. Yawhwar Mohamed Mohamed.

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Melilla

257.- Notificación a D.ª Silvia Martín Soto.

258.- Notificación a PCR Import S.L.U.

259.- Notificación a ALMIUMAR MELILLA, C.B.

MINISTERIO DE JUSTICIA

Audiencia Provincial de Málaga

Sección Séptima de Melilla

260.- Citación y llamamiento a D. Mustapha Sahmi, en rollo: Procedimiento Abreviado 38/2011.

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL

239.- El día 24 de enero de 2012, se ha firmado Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social y Sanidad y la Conferencia San Vicente de Paúl "Virgen de la luz" para el desarrollo del programa "Asistencia social con familias desfavorecidas".

Procedase a su publicación en el Boletín Oficial de Melilla.

Melilla, 01 de febrero de 2012.

El Director General de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana.

Juan José López Rodríguez.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y LA CONFERENCIA SAN VICENTE DE PAÚL "VIRGEN DE LA LUZ" PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA "ASISTENCIA SOCIAL CON FAMILIAS DESFAVORECIDAS"

En Melilla, a 24 de enero de dos mil doce.

R E U N I D O S

De una parte, la Excm. Sra. Doña María Antonia Garbín Espigares, Consejera de Bienestar Social y Sanidad de la Ciudad Autónoma de Melilla, por Decreto del Presidente, núm. 008, de 11 de julio de 2011 (BOME extraordinario núm. 17 de 11 de julio de 2011), debidamente facultada para este acto por Decreto del Consejo de Gobierno de distribución de competencias de 26 de agosto de 2001 (BOME extraordinario núm. 20, de 26 de agosto de 2011).

De otra parte, la Sra. D^a María del Carmen Chaparro Medina, Presidenta de la Conferencia de San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz", titular del DNI. Núm. 45.273.910-C, con CIF G-28256667, e inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones, con número nacional 9.795 desde el 24 de noviembre de 1970, con domicilio en esta ciudad en calle Músico Granados número 28, autorizado para este

acto en virtud del artículo 2 de los Estatutos de la Entidad.

I N T E R V I E N E N

En nombre y representación de sus respectivas instituciones, en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas, reconociéndose mutua y recíprocamente capacidad para obligarse mediante el presente Convenio en los términos que en él se contienen y, al efecto

E X P O N E N

PRIMERO.- Este convenio se desarrolla en el marco de colaboración que la Excm. Ciudad Autónoma de Melilla a través de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad mantiene con otras instituciones Públicas y Privadas en pro del desarrollo de actuaciones de Fomento a la Solidaridad y Cooperación Social con el objetivo de reforzar las intervenciones con los colectivos más necesitados o en las situaciones que requieren mayor apoyo social, a través de acciones tanto preventivas como de promoción e integración.

SEGUNDO.- De acuerdo con la Ley Orgánica 2/1995 de Estatuto de Autonomía, y R.D. 1385/1997 de 29 de Agosto de traspaso de funciones y servicios en materia de servicios sociales se atribuye a la Ciudad Autónoma de Melilla competencias para el desarrollo de políticas sociales mediante la instrumentación pública de medidas tendentes a facilitar la promoción e integración social de la población residente en su territorio.

TERCERO.- Con fecha 24 de noviembre de 2011, número de entrada en el Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla 60660 se presenta solicitud, por parte de la Presidenta de la Conferencia de San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz" de Melilla, de financiación del programa "Asistencia Social con Familias Desfavorecidas" para el año 2012.

CUARTO.- Dicha actividad se viene financiando durante los últimos años a través de convenios de colaboración entre la Conferencia de San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz" de Melilla y la Ciudad Autónoma de Melilla teniendo gran repercusión

dentro de la población atendida, contribuyendo a mejorar su integración social.

QUINTO.- La Conferencia de San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz" de Melilla, es una organización sin ánimo de lucro y el objeto de su actividad es de tipo benéfico asistencial que establece dentro de sus fines "prestar ayuda espiritual moral y económica a los necesitados a través del contacto personal, para procurar la integridad y dignidad humana, por lo que, visto informe emitido de la Técnico responsable, de fecha 16 de enero de 2012, con el VºBº de la Dirección General de Servicios Sociales, se considera acorde con la política de ayudas de dicha Consejería establecer el presente Convenio que garantice el programa de solidaridad social dirigido a mejorar la calidad de vida de las familias necesitadas y luchar contra la exclusión social.

SEXTO.- Al amparo de lo establecido los artículos 19.3 y 20.2.d) y g) del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla, (BOME núm. 4224, de 9 de septiembre), en relación con los artículos 22.2 y 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante Orden núm. 282 de 17 de enero de 2012 (BOME núm. 4889, de 24 de enero de 2012), se acuerda la concesión de la subvención directa solicitada.

En virtud de lo expuesto, ambas partes otorgan y suscriben de mutuo acuerdo el presente convenio, que se desarrollará con arreglo a las siguientes:

C L Á U S U L A S

Primera.- Objeto.- El objeto del presente Convenio es establecer un marco de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social y Sanidad y la Conferencia de San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz" para el desarrollo del programa "Asistencia Social con Familias Desfavorecidas".

Segunda.- Ámbito territorial.- El ámbito territorial del convenio de desarrollo del Programa se identifica con el territorio de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Tercera.- Compromisos asumidos por la Ciudad Autónoma de Melilla y por la Conferencia de San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz"

1.-Corresponde a la Ciudad Autónoma de Melilla a través de la Consejería de Bienestar Social y

Sanidad (Dirección General de Servicios Sociales):

a) La Ciudad Autónoma de Melilla en relación con el presente Convenio, asume el compromiso de abono, en concepto de financiación, desarrollo y ejecución del programa "Asistencia Social con Familias Desfavorecidas", la cantidad máxima anual de SESENTA MIL EUROS (60.000,00€).

b) A la supervisión de las actuaciones que se desarrollen en el programa.

2.-Corresponde a la Conferencia de San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz".

Los compromisos asumidos por la Conferencia de San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz" son los que a continuación se relacionan:

a) Sufragar gastos de arreglos de viviendas y, en general, ropa, medicamentos, alimentos y similares a las familias objeto del presente convenio o aquellos gastos que tengan conexión con aquellos y se reputen necesarios para la satisfacción de las necesidades de las familias afectadas.

b) Adquisición de mobiliario básico.

c) Abono de alquileres, luz y otros consumibles similares.

Cuarta.- Financiación.- La Ciudad Autónoma de Melilla, a través de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, aportará como cantidad máxima SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €) para el desarrollo del programa "Asistencia Social con Familias Desfavorecidas". Dicha aportación se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 2012 05 23000 48900, conforme al Certificado del Interventor General de la Consejería de Economía y Hacienda de 22 de diciembre de 2011, de compromiso de gasto con cargo a dicha aplicación presupuestaria, correspondiente al ejercicio presupuestario 2012.

Quinta.- Forma de pago.- La Ciudad Autónoma de Melilla, a través de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, realizará el pago de la cantidad mencionada en la cláusula inmediatamente anterior, mediante Orden de pago a Justificar, de

conformidad con lo dispuesto en los artículos 189 y 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y art. 37 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla para el desarrollo del programa objeto del presente convenio.

La justificación de los gastos se realizará según el siguiente protocolo:

a) Los gastos de mantenimiento se justificarán mediante la presentación de factura normalizada donde deberá reseñarse el nombre, domicilio y razón social del suministrador/prestador del servicio, con indicación del CIF, debiendo presentarse la factura sellada y firmada por la empresa.

b) Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, 50.000 euros cuando se trate de contratos de obras y 18.000 euros cuando se trate de otros contratos, la Asociación deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que, por las especiales características de los gastos subvencionables, no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa de acuerdo con lo dispuesto en el punto 3 del art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

c) Asimismo, se deberá justificar que el suministro, servicio, etc., se ha realizado para el programa objeto de convenio.

d) Finalmente, deberá acompañarse una Memoria de las actividades realizadas.

La justificación de los gastos se presentará, en primer lugar, con los documentos originales a la Dirección General del Servicios Sociales, una vez conformada se procederá a su remisión a la Consejería de Economía y Hacienda, quedando una copia de la justificación en la Consejería de Bienestar Social y Sanidad.

Sexta.-Vigencia.- El presente convenio de colaboración extenderá su vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2012.

Séptima.- Extinción.- El incumplimiento por cualquiera de las partes de las cláusulas del presente Convenio, será causa de extinción del mismo. También será causa de resolución el mutuo acuerdo y la imposibilidad sobrevenida de cumplir las actividades descritas.

El incumplimiento por parte de la Conferencia de San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz", determinará para ésta la obligación de restituir a la Ciudad Autónoma de Melilla, las cantidades que se hubieran percibido injustificadamente y la de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. El incumplimiento por parte de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, determinará para ésta el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen a la otra parte.

Octava.-Naturaleza Jurídica.- El presente Convenio se encuentra excluido del ámbito de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, conforme a lo establecido en el artículo 4.1 d) de dicho texto legal e incluido en el de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme a lo dispuesto en su artículo 3.1.b).

Novena.-Supervisión.- La Ciudad Autónoma a través de la Dirección General del Servicios Sociales, podrá supervisar en cualquier momento aquellas actividades que sean desarrolladas, así como recabar cualquier tipo de información que se estime necesaria para el desarrollo del Programa, dicha información deberá ser facilitada con la mayor brevedad posible.

Décima.-Comisión paritaria de Seguimiento.- Para el seguimiento del presente convenio se

constituirá una Comisión Paritaria de ambas instituciones, quienes designarán al efecto dos miembros y que se reunirán con la periodicidad que las circunstancias lo aconsejen:

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- . El seguimiento del presente convenio.
- . Informe de las actividades realizadas y desarrolladas, evaluación periódica de los servicios prestados por el Centro.
- . Informe y consulta preceptiva a la misma con relación a posibles incorporaciones de nuevas actividades, proyectos y presupuestarias.
- . Recomendaciones sobre actuaciones a realizar.
- . Informe sobre las dudas que puedan plantearse durante la vigencia del presente convenio.

Undécima.-Protocolos.- Ambas instituciones podrán, en la ejecución y desarrollo del presente convenio, de mutuo acuerdo, formalizar y suscribir protocolos. Cada protocolo establecerá las actividades a realizar, así como los medios de todo tipo necesarios para su ejecución, especificando, en su caso, las aportaciones de cada una de las partes.

Duodécima.- Interpretación.- Cualquier duda en la interpretación del convenio será resuelta por la Consejera de Bienestar Social y Sanidad y La Presidenta de la Conferencia de San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz" de Melilla. En el caso en que no se produjera el mutuo acuerdo, regirá la postura de la Administración, hasta la finalización del convenio.

Decimotercera.- Cuestiones Litigiosas.- Cualesquiera cuestiones litigiosas que pudieran surgir entre las partes del presente convenio, serán resueltas por los Juzgados/Tribunales de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad Autónoma de Melilla.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, las Partes intervinientes firman el presente convenio, por triplicado ejemplar, a un solo efecto, en lugar y fecha indicados ut supra.

Por la Ciudad Autónoma de Melilla.

La Consejera de Bienestar Social y Sanidad.

M^a Antonia Garbín Espigares.

Por la Conferencia San Vicente de Paúl "Virgen de la Luz" de Melilla

La Presidenta. M^a Carmen Chaparro Medina.

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL

240.- El día 24 de enero de 2012, se ha firmado Convenio de Colaboración entre el Centro Asistencial de Melilla y la Consejería de Bienestar Social y Sanidad para el programa "Acogida y atención de menores no acompañados y socialmente desfavorecidos" durante el año 2012.

Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de Melilla.

Melilla, 01 de febrero de 2012.

El Director General de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana.

Juan José López Rodríguez.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CENTRO ASISTENCIAL DE MELILLA Y LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD PARA EL PROGRAMA "ACOGIDA Y ATENCIÓN DE MENORES NO ACOMPAÑADOS Y SOCIALMENTE DESFAVORECIDOS" DURANTE EL AÑO 2012.

En Melilla, a 24 de enero de 2012.

R E U N I D O S

De una parte, el Excmo. Sr. D. Juan José Imbroda Ortiz Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla por Real Decreto 972/2011, de 4 de julio, (BOE núm. 159, de 5 de julio), actuando en nombre y representación de la Ciudad Autónoma de Melilla, en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 14 de la ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de la ciudad de Melilla.

De otra parte, la Excm. Sra. Doña María Antonia Garbín Espigares, Consejera de Bienestar Social y Sanidad de la Ciudad Autónoma de Melilla, por Decreto del Presidente, núm. 008, de 11 de julio de 2011 (BOME extraordinario núm. 17 de 11 de julio de 2011), debidamente facultada para este acto por Decreto del Consejo de Gobierno de distribución de competencias de 26 de agosto de 2001 (BOME extraordinario núm. 20, de 26 de agosto de 2011).

Ambas partes se reconocen con capacidad y representación legal suficiente para la firma del presente Convenio y, en consecuencia

E X P O N E N

PRIMERO.- La Constitución Española dispone en su artículo 39, entre los principios rectores de la política económica y social el apoyo de los poderes públicos para asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, señalando, igualmente que los niños deberán gozar de la protección prevista en los acuerdos internacionales, entre los que deben incluirse los derechos reconocidos a la infancia por la Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989, y en vigor en España desde el 5 de enero de 1991.

SEGUNDO.- La Ciudad Autónoma de Melilla tiene asumidas competencias en materia de protección de menores en los términos establecidos en el Código Civil, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto núm. 1385/1997, de fecha 29-08-97 (B.O.E. 24-09-1997, núm. 229 y B.O.E. 31-10-1997, núm. 261) sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado en materia de asistencia social, y demás normas complementarias y de desarrollo.

TERCERO.- La Ciudad Autónoma de Melilla ostenta competencias en materia de asistencia social de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.18 del Estatuto de Autonomía de Melilla y especialmente la protección y tutela de menores dentro de su ámbito competencial, en virtud del Real Decreto 1385/1997, antes citado, y demás normas complementarias y de desarrollo. Estando por tanto, facultada la Consejería correspondiente para establecer Conve-

nios con Entidades, para la realización de programas de Servicios Sociales, y/o en su caso específicamente en materia de menores.

CUARTO.- La Entidad Centro Asistencial, tiene acreditada experiencia en la atención individualizada a menores en situación de riesgo y/o desamparo, en centros residenciales de atención especializada, que permitan la progresiva normalización y reinserción de menores con problemas socio familiares.

QUINTO.- La Entidad Centro Asistencial actuará como Entidad colaboradora de integración familiar para el ejercicio de la guarda de aquellos menores ingresados por la Consejería de Bienestar Social y Sanidad de la Ciudad Autónoma de Melilla o por decisión judicial.

En virtud de lo expuesto, ambas partes otorgan y suscriben de mutuo acuerdo el presente convenio, al amparo de lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla, en relación con los artículos 22.2 y 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante Orden núm. 74 de fecha 11 de enero de 2012, BOME 24 de enero de 2012, se acuerda la concesión de la subvención directa solicitada.

C L Á U S U L A S

Primera.- Objeto del Convenio.- El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto regular el sistema de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social y Sanidad de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Entidad Centro Asistencial, en concreto su pabellón de niños/as; normando todos los aspectos relativos a financiación y desarrollo del Programa "Acogida y atención de menores no acompañados y en situación de riesgo".

Las características de los menores que han de residir en el Centro, serán tanto niños como niñas tutelados por la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, no acompañados o en situación de riesgo social, en calidad de acogimiento. El ingreso de los menores se efectuará mediante resolución administrativa o por decisión judicial, en el ámbito de protección de menores.

El número de plazas conveniadas es de 60, acogidos en el Centro Asistencial (pabellón de niños y pabellón de niñas), Hermano Eladio Alonso y Casa Cuna.

Segunda.- Ámbito territorial.- El ámbito territorial del Convenio de desarrollo del Programa se identifica con el territorio de la ciudad de Melilla.

Tercera.- El Programa de Acogida de menores en el Centro Asistencial, pabellón de niños/as; pretende:

. Ofrecer acogida con los cuidados físicos y psíquicos precisos.

. Realizar la oportuna valoración y propuesta de intervención de forma temporalizada e individualizada.

. La intervención especializada y profesionalizada se desarrollará en régimen abierto, con la realización de actividades en el exterior del Centro, procurando la utilización de recursos normalizados.

Cuarta.- Compromisos de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Entidad CENTRO ASISTENCIAL a través del Centro de Acogida de menores:

1.- Corresponde a la Ciudad Autónoma de Melilla a través de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad (Dirección General del Menor y la Familia):

a.- La aportación máxima de QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHOMIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (558.475,08 €) mediante Orden de Pago a Justificar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 189 y 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, así como lo establecido en el artículo 37 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla, para la financiación del Convenio. Dicha cantidad deberá financiar los gastos de personal del Programa "Acogida y atención de menores no acompañados y en situación de riesgo", del pabellón de niños/as del Centro Asistencial, así como los gastos de las estancias de menor / día de los menores que sean acogidos en el referido centro ((pabellón de niños y pabellón de niñas), Hermano Eladio Alonso y Casa Cuna).

b.- Facilitar al Director del referido Centro Asistencial cuantos datos sean precisos para la realización del programa y en particular:

1. Información precisa de la situación del menor cuyo ejercicio de la guarda, en su caso, se encomienda.

2. Informe jurídico-administrativo en el que se determinará la situación legal del menor, así como, traslado de la orden de acogimiento residencial, en su caso, y cualesquiera otras que pudieran recaer en el expediente tramitado al efecto.

3. Cualesquiera otros informes o documentos que se estimen convenientes en función de las circunstancias concretas del afectado.

4. En los supuestos en que, dada la urgencia de la actuación protectora, no se pudiesen aportar, la documentación e informes arriba referenciados, serán puestos a disposición del centro en el más breve plazo posible y siempre antes de los treinta días siguientes al ingreso.

c.- El abono de las dietas usuario/día que, como consecuencia de las estancias de los usuarios del Centro se produzcan, incluyendo gastos de gafas, bonos de transporte (COA) y material escolar, por mes vencido y ateniéndose a lo establecido dispuesto en los artículos 189 y 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

d.- La Ciudad Autónoma de Melilla, a través de la Dirección General del Menor y la Familia de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, prestará a la Entidad CENTRO ASISTENCIAL, el apoyo técnico y la orientación psicopedagógica que precisen los usuarios del Centro de Acogida de menores no acompañados y en situación de riesgo social, a petición de la Dirección del Centro o de oficio por la propia Dirección General.

e.- A la supervisión de las actuaciones socioeducativas y formativas que se desarrollen en el Programa, así como, a la supervisión de la elaboración de los Proyectos Educativos Individuales de los usuarios y a la adaptación curricular

de los contenidos educativos de cualquier orden. Estableciéndose reuniones de seguimiento de casos, con una periodicidad mensual entre los técnicos responsables de la coordinación del programa designados por la Dirección General del Menor y la Familia y el equipo técnico del Centro Asistencial de Melilla.

f.- La Ciudad Autónoma de Melilla contratará un Seguro de responsabilidad civil y de accidentes que cubra a los menores acogidos en el Centro.

2.- Corresponde a la Entidad CENTRO ASISTENCIAL, a través del Centro de Acogida de Menores no acompañados y en situación de riesgo, lo siguiente:

a.- La Entidad CENTRO ASISTENCIAL, prestará a los menores acogidos en su pabellón de niños/as la atención e intervención profesionalizada y especializada, en régimen abierto, cubriendo las necesidades biológicas, de atención psicológica, formativas y educativas, permitiendo el desarrollo de su personalidad individual, todo ello en un marco residencial adecuado proporcionándoles un entorno socioeducativo-laboral acorde con los objetivos del Programa, procurando en la medida de lo posible la asistencia a los servicios normalizados.

b.- La selección de personal con la capacidad técnica indispensable para poder realizar su labor socio-educativa, sin que, en ningún caso se establezca relación laboral, funcionarial o estatutaria entre el referido personal y la Ciudad Autónoma de Melilla, siendo responsabilidad de la Entidad CENTRO ASISTENCIAL, todas obligaciones dimanantes de la contratación temporal del referido personal, debiendo garantizar la Entidad de forma expresa la adecuación de la capacitación profesional y laboral del personal que participe en el Programa objeto del Convenio.

El personal necesario para el desarrollo del programa será el siguiente:

- 1.- 1 Gerente del centro de menores (el mismo del Centro Asistencial)
- 2.- 1 Coordinador del centro de menores
- 3.- 1 Psicólogo

4.- 1 Trabajador Social

5.- 3 Educadores

6.- 3 Cuidadores de menores

7.- 5 Personas de Servicios Generales

8.- Colaboradores Voluntarios

9.- 1 Coordinador del área económica y seguimiento del Plan de prevención de riesgos laborales.

10.- 1 Auxiliar administrativo.

c.- Ante la incorporación o el cambio de personal se deberán remitir a la Consejería de Bienestar Social y Sanidad los datos personales y acreditar la titulación académica que le capacita para el desempeño de sus funciones.

d.- Compromiso de remitir a la Consejería de Bienestar Social y Sanidad de la Ciudad Autónoma de Melilla, cada tres meses, los programas socioeducativos de los menores.

e.- El equipo técnico del Centro Asistencial tratará de favorecer el mantenimiento de las relaciones paterno-filiales y facilitar la participación de las familias en el programa educativo del menor.

f.- Antes de la finalización de la vigencia del presente convenio, ha de presentarse memoria técnica anual de las actividades desarrolladas con los menores.

g.- El horario del Centro será de 24 horas ininterrumpidas.

h.- Percibir el abono de las dietas usuario/día por importe de CATORCE EUROS, (14,00 €), mediante la correspondiente relación de usuarios que será puesta a disposición de la Dirección General del Menor y la Familia para su comprobación dentro del plazo de los cinco primeros días del mes siguiente al del vencimiento que se reclama.

i.- Desarrollar las actuaciones del Programa objeto del Convenio de conformidad con las indicaciones técnicas que se dicten por la Dirección General del Menor y la Familia de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, o por el/los técnico/s concreto/s que en su caso se designe/n para la coordinación del Convenio.

j- La Entidad CENTRO ASISTENCIAL, queda obligada en el ejercicio de la guarda sobre los usuarios menores, al cumplimiento de las obligaciones reconocidas en la legislación nacional o internacional y en particular, los derechos reconocidos en el Título Primero de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, sobre protección jurídica del menor.

k- La Entidad Centro Asistencial se compromete a realizar la oportuna solicitud en forma, dentro de la convocatoria anual de concesión de Ayudas y Subvenciones para la realización de Programas de Cooperación y Voluntariado con cargo a la asignación tributaria del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales para compensar los gastos de desarrollo del Programa que nos ocupa, siendo dicha subvención deducible del coste del Convenio.

l.- La Entidad Centro Asistencial, para su pabellón de niños/as, potenciará la labor del voluntariado, pudiendo solicitar subvenciones para la realización de actividades y apoyo al mismo.

m.- La rendición de cuenta de las cantidades aplicadas al programa y abonadas en concepto de gastos de personal del Centro, se presentará en la Consejería de Bienestar Social y Sanidad quien, una vez conformada, la remitirá a los efectos oportunos a la Consejería de Hacienda y Presupuestos.

Dentro de los gastos de personal se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculada al Programa objeto del presente convenio mediante contrato laboral eventual, se incluirá como tales las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto al Programa. Entre la documentación que debe aportarse, se encontrará:

- Copia del Contrato Laboral.

- Recibo de nómina, que deberá contener: Nombre, apellidos y NIF del trabajador /a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del trabajador /a, firma y sello de la empresa, etc.

- Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC 2).

- Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones IRPF

En el caso de que se produzca la resolución de los contratos laborales del personal sujeto al presente Convenio de Colaboración, deberán justificarse mediante documentación suficiente las cantidades satisfechas a los trabajadores en concepto de liquidación de los referidos contratos.

A la firma del Convenio deberá presentarse resguardo acreditativo de haber contratado un seguro de responsabilidad civil al personal contratado por la Entidad, así como de los posibles voluntarios que pudieran prestar su actividad en el Centro.

n.- El Centro Asistencial, se compromete a informar a la Consejería de Bienestar Social y Sanidad de toda subvención, ayuda o convenio de colaboración que firme con cualquier Entidad Pública o privada durante la vigencia del presente Convenio, que financie las actividades objeto del mismo.

Quinta.- Financiación.- La Ciudad Autónoma, a través de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, aportará como cantidad QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (558.475,08 €) para el Programa "Acogida y atención de menores no acompañados y en situación de riesgo", objeto del presente convenio, para el año 2012, sin perjuicio de modificaciones en posteriores años; según certificado de compromiso de gastos de fecha 29 de diciembre de 2011, firmado por el Sr. Interventor de Fondos, distribuidos de la siguiente forma:

1.- DOSCIENTOSCINCUENTA Y UN MIL TREINTA Y CINCO EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (251.035,08 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 2012 05 23202 48000, por los siguientes conceptos:

1. Gastos de personal, comprensiva de las nóminas del personal adscrito al programa (un coordinador del Área Económica, un trabajador social, un Auxiliar Administrativo, tres Servicios

Generales (niños) y las suplencias de las vacaciones y dos Empleadas de cocina), durante 12 meses y/o meses siguientes en el supuesto de prórroga, en las condiciones recogidas en la cláusula anterior.

2. La justificación de los gastos se presentará, en primer lugar, con los documentos originales en la Consejería de Bienestar Social y Sanidad, encargada de revisarla y corregir cualquier anomalía que pudiera observarse. Una vez conformada por la Dirección General del Menor y la Familia se procederá a su remisión a la Consejería de Hacienda y Presupuestos, quedando una copia de la justificación en la Consejería de Bienestar Social y Sanidad.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, 50.000 euros cuando se trate de contratos de obras y 18.000 euros cuando se trate de otros contratos, la Asociación deberá solicitar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que, por las especiales características de los gastos subvencionables, no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa de acuerdo con lo dispuesto en el punto 3 del art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

2.- TRESCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA EUROS CONCERO CÉNTIMOS (307.440,00 €) en concepto de dietas de los menores, con cargo a la partida presupuestaria 2012 05 23300 48900

Sexta.- Forma de pago.- La Ciudad Autónoma de Melilla realizará pagos TRIMESTRALMENTE (cua-

tro pagos), por importe, cada uno de ellos de SESENTAY DOSMIL SETECIENTOSCINCUENTA Y OCHO EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (62.758,77 €) a justificar, con cargo a la aplicación presupuestaria 2012 05 23202 48000, según certificado de compromiso de gastos de fecha 29 de diciembre de 2011, firmado por el Sr. Interventor de Fondos.

Las dietas de los menores se abonarán de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Cuarta punto 2. h. del presente convenio.

Séptima.- Vigencia.- El presente Convenio de Colaboración extenderá su vigencia desde el día 01 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012, siendo susceptible de prórrogas anuales, mediante solicitud previa del Centro Asistencial de Melilla, con un mes de antelación, y visto bueno de la Consejería de Bienestar Social y Sanidad de Melilla.

Octava.- Extinción.- El incumplimiento de las Cláusulas del presente Convenio por cualquiera de las partes, será causa de extinción del mismo, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

El incumplimiento por parte de la Entidad CENTRO ASISTENCIAL, determinará para ésta la obligación de restituir a la Ciudad Autónoma de Melilla, las cantidades percibidas con arreglo al presente Convenio y no justificadas.

También será causa de resolución, el mutuo acuerdo y la imposibilidad sobrevenida de cumplir las actividades descritas, o la adecuación de los servicios propios de la Ciudad Autónoma de Melilla para el cumplimiento del Programa objeto del convenio.

Novena.- Régimen jurídico.- El presente Convenio de Colaboración se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, conforme a lo establecido en el artículo 4.1 d) de dicho texto legal e incluido en el de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme a lo dispuesto en su artículo 3.1.b).

Décima.- Supervisión.- La Ciudad Autónoma, a través de la Consejería de Bienestar Social y

Sanidad o por la que aquélla en su caso determine, podrá supervisar el desarrollo del cumplimiento de las estipulaciones del presente Convenio.

Undécima.- Comisión paritaria de Seguimiento.- .Para el seguimiento del presente Convenio se constituirá en el primer mes de vigencia del mismo una Comisión Paritaria de ambas Instituciones, quienes designarán al efecto dos miembros, y que se reunirá una vez al Trimestre.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes Funciones:

- El seguimiento del presente Convenio.
- Informe sobre el desarrollo de las actividades a realizar por el Centro, así como evaluación de los servicios prestados por el mismo.
- Informe y consulta con relación a posibles incorporaciones de nuevas actividades y/o proyectos, necesidades de personal y presupuestarias, etc.
- Recomendaciones sobre actuaciones a realizar.
- Informe sobre las dudas que puedan plantearse durante la vigencia del presente convenio.

Duodécima.- Protocolos.- Ambas instituciones podrán, en la ejecución y desarrollo del presente convenio, de mutuo acuerdo formalizar y suscribir protocolos. Cada protocolo establecerá las actividades a realizar, así como los medios de todo tipo necesarios para su ejecución, especificando, en su caso, las aportaciones de cada una de las partes.

Decimotercera.- Interpretación.- Cualquier duda en la interpretación del Convenio será resuelta, previo informe no vinculante emitido por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio, por los signatarios del presente, de común acuerdo.

Decimocuarta.- Cuestiones Litigiosas.- Cualesquiera cuestiones litigiosas que pudieran surgir entre las partes del presente Convenio, serán resueltas por los Juzgados / Tribunales de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad Autónoma de Melilla.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, las Partes intervinientes firman el presente Conve-

nio, por triplicado ejemplar, a un sólo efecto, en el lugar y fecha señalada indicados en su encabezamiento.

La Consejera de Bienestar Social y Sanidad de la Ciudad Autónoma de Melilla.

María Antonia Garbín Espigares.

El Presidente de la Entidad.

Juan José Imbroda Ortiz.

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CONTRATACIÓN
A N U N C I O

241.- Resolución de la Ciudad Autónoma de Melilla, por la que se hace pública la formalización del contrato de obras de "CUBIERTA DEL CENTRO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL PARQUE FORESTAL LA GRANJA II FASE"

1.- Entidad Adjudicadora:

Organismo: Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana.

B) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

C) Número de Expediente: 128/2011

2.- Objeto del contrato:

A) Tipo de Contrato: OBRAS

B) Descripción del objeto: CUBIERTA DEL CENTRO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL PARQUE FORESTAL LA GRANJA II FASE.

C) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

A) Tramitación: ORDINARIA.

B) Procedimiento: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

D) Forma: UN SOLO CRITERIO.

4.- Presupuesto base de licitación: 140.000,00 €, desglosado en presupuesto: 129.629,63 €, Ipsi: 10.370,37 €.

A) DURACIÓN DEL CONTRATO: DOS (02) MESES.

5.- Adjudicación:

A) Fecha: 13 de Enero de 2012.

B) Contratista: ARQUITECTURA TEXTIL, S.L.

C) Nacionalidad: ESPAÑOLA

D) Importe de la Adjudicación: 137.178,36 €, desglosado en presupuesto: 127.017,00 €, Ipsi: 10.161,36 €.

6.- Formalización del contrato 31 de enero de 2012.

Melilla, 31 de enero de 2012.

La Secretaria Técnica. Pilar Cabo León.

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONTRATACIÓN

A N U N C I O

242.- Anuncio del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 20 de enero de 2012, por la que se convoca, subasta pública, procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la "ENAJENACIÓN DE FINCA MUNICIPAL SITUADA EN C/. ALTA N° 13 (BARRIO MEDINA SIDONIA)"

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ciudad Autónoma de Melilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana, Negociado de Contratación.

c) Número de expediente: 4/2012.

2. Objeto del contrato: "ENAJENACIÓN DE FINCA MUNICIPAL SITUADA EN C/. ALTA N° 13 (BARRIO MEDINA SIDONIA)".

a) Descripción del Objeto:

b) Lugar de ejecución: Melilla.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación: 65.181,38 €.

5. Garantías: provisional: 1.955,44 €, correspondiente al 3% del Presupuesto de licitación.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Negociado de Contratación.

b) Domicilio: Plaza de España n.º 1.

c) Localidad y código postal: Melilla, 52001.

d) Teléfono: 952699131/151.

e) Telefax: 952699129.

f) Plazo de obtención de documentos e información: QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOME, y hasta las TRECE HORAS DEL ÚLTIMO DÍA.

g) Para cualquier información se podrá acceder al Perfil del Contratante, a través de la página (www.melilla.es) de Licitaciones y Contrataciones.

h) Precio Pliegos: CINCO (5) EUROS, cantidad que deberá ser ingresada en la Caja Municipal y presentar Carta de Pago en el Negociado de Contratación.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige.

b) Otros requisitos: Los especificados en los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas que rigen en el expediente.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOME y hasta las TRECE HORAS DEL ÚLTIMO DÍA.

b) Documentación que integrará las ofertas: Las indicadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

c) Lugar de presentación:

1º Entidad: Negociado de Contratación.

2º Domicilio: Plaza de España n.º 1, planta baja.

3º Localidad y código postal: Melilla 52001.

4º Teléfono: 952699131/151. Fax: 952699129.

d) Plazo durante el cual está obligado el licitador a mantener su oferta: Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

e) Admisión de variantes: Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

9. Aperturas de ofertas:

a) Entidad: Ciudad Autónoma de Melilla.

b) Domicilio: Plaza de España n.º 1, Salón de Plenos del Palacio de la Melilla.

c) Fecha: Se publicará en el Perfil Contratante.

e) Hora: Se publicarán en el Perfil Contratante.

10. Gastos del anuncio: A cargo de la empresa adjudicataria.

Melilla, 03 de febrero de 2012.

El Secretario del Consejo, P.A.

Antonio J. García Alemany.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

SECRETARÍA TÉCNICA

A N U N C I O

243.- El Consejo de Gobierno, en sesión ejecutiva ordinaria, celebrada el día 27 de enero de 2012, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTOQUINTO.- PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN "CERTIFICACIÓN TIENDAS DE CONVENIENCIA".- El Consejo de Gobierno acuerda aprobar propuesta del Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda, que literalmente dice:

"1. La disposición adicional segunda del Real Decreto ley 14/2011, de 16 de septiembre, de medidas complementarias en materia de políticas de empleo y de regulación del régimen de actividad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (publicado en el BOE número 226, de 20 de septiembre y en vigor desde el día siguiente al de su publicación), modifica el artículo 4.b), primer párrafo, de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, con el contenido literal siguiente:

"b) Ubicación. Las máquinas expendedoras de productos del tabaco sólo podrán ubicarse en el interior de quioscos de prensa situados en la vía pública y en locales cuya actividad principal sea la venta de prensa con acceso directo a la vía pública, en las tiendas de conveniencia previstas en el artículo 5.4 de la Ley 1/2004, de 21 de diciembre, de horarios comerciales, que estén ubicadas en estaciones de servicio o que aporten certificación acreditativa de esa condición, expedida por la autoridad competente en materia de comercio, así como en aquellos locales a los que se refieren las letras k, t y u del artículo 7 en una localización que permita la vigilancia directa y permanente de su uso por parte del titular del local o de sus trabajadores".

La precitada modificación legislativa impone una obligación a las Comunidades y Ciudades Autónomas no prevista anteriormente, como es la certificación de la condición de tienda de conveniencia, sin que la actual normativa en materia de comercio señale el procedimiento a seguir.

2. El artículo 5.4 de la ley 1/2004 de 21 de diciembre, de Horarios Comerciales establece que:

" Se entenderá por tiendas de conveniencia aquellas que, con una superficie útil para la exposición y venta al público no superior a 500 metros cuadrados, permanezcan abiertas al público al menos dieciocho horas al día y distribuyan su oferta, en forma similar, entre libros, periódicos y

revistas, artículos de alimentación, discos, vídeos, juguetes, regalos y artículos varios".

Al objeto de prever el cauce para la certificación de las citadas tiendas de conveniencia en esta Ciudad Autónoma, se hace necesario instrumentar un procedimiento mínimo para la expedición de la misma al objeto previsto en la Disposición Adicional 2ª del Real Decreto ley 14/2011.

3. Competencia. El artículo 22.1º.2ª de la Ley Orgánica 2/1995 de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Melilla (BOME núm. 62 de 14 de marzo de 1995) dispone que "corresponde a la Ciudad de Melilla la ejecución de la legislación del Estado en las siguientes materias: 2ª Comercio interior".

El mismo artículo, en su número 2º, determina el alcance de sus competencias al señalar que "en relación con estas materias, la competencia de la Ciudad comprenderá las facultades de administración, inspección y sanción, así como la potestad normativa reglamentaria para la organización de los correspondientes servicios".

Mediante el Real Decreto 336/1996 de 23 de febrero (BOE núm. 70 de 21 de marzo de 1996) se transfirieron las competencias sobre Comercio Interior y Ferias Interiores, señalando: "La Ciudad de Melilla ejercerá dentro de su territorio con la amplitud que permite su Estatuto de Autonomía, las siguientes funciones: a) En materia de comercio interior. Las funciones de ejecución de la legislación del Estado en materia de comercio interior que hasta ahora correspondían a la Administración del Estado".

Corresponde ejecutar las disposiciones antes citadas al Consejo de Gobierno de la Ciudad, por cuanto ostenta las funciones ejecutivas y administrativas de la Ciudad de Melilla, así como la dirección política de la Ciudad (artículos 16.1 y 17.1 de la Ley Orgánica 2/1995 de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía).

Por lo expuesto,

En su virtud, VENGO EN PROPONER al Consejo de Gobierno la aprobación del siguiente Acuerdo:

Primero. Objeto.

Este Acuerdo tiene por objeto establecer las instrucciones para la tramitación y documentación que se debe aportar en el procedimiento administrativo de expedición de la certificación acreditativa de la condición de tienda de conveniencia, prevista en el artículo 4.b), primer párrafo, de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, modificado por la disposición adicional segunda del Real decreto ley 14/2011, de 16 de septiembre, de medidas complementarias en materia de políticas de empleo y de regulación del régimen de actividad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Segundo. Procedimiento.

1. El procedimiento que se seguirá en la tramitación de las solicitudes de expedición de la certificación acreditativa de la condición de tienda de conveniencia se ajustará a lo dispuesto en este Acuerdo, así como en las normas generales previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, debiéndose seguir los trámites y aportar la documentación que seguidamente se señala.

2. Inicio del procedimiento de expedición de la certificación acreditativa de la condición de tienda de conveniencia:

1. Las personas titulares de las tiendas de conveniencia que deseen obtener la certificación acreditativa de esta condición presentarán una solicitud de expedición de la misma dirigida a la Presidencia de la Ciudad (Consejería de Economía y Hacienda).

2. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos, originales o en fotocopia compulsada:

1.º Documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante o acreditación de la representación de la persona declarante, en su caso.

2.º Plano a escala del local que ocupe la tienda de conveniencia, con la especificación de las

zonas de distribución, que será acorde a la realidad. El tamaño máximo recomendado será DIN A3.

3.º Fotocopia de la licencia de apertura de establecimiento (o copia de la declaración responsable, en caso de aplicación de la normativa derivada de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio).

4.º Justificante del pago de la tasa correspondiente (43 euros, Tarifa 1119, Expedición de certificados, Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por los Servicios de Ordenación Industrial, BOME núm. extraord. 21 de 30 de diciembre de 2009).

3. Contenido mínimo de la solicitud. Además de lo señalado en el artículo 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberá la solicitud especificar lo siguiente:

1.º Identificación de la titular, persona física o jurídica, así como del/de la representante, en su caso, con los datos necesarios.

2.º Descripción de la actividad.

3.º Dirección del local o establecimiento, y expresión de la superficie útil de venta al público.

4.º Declaración responsable de la persona solicitante en la que se manifieste que son ciertos cuantos datos figuran en ella, que su establecimiento comercial cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para la consideración de tienda de conveniencia y que está en posesión de la documentación acreditativa de los extremos recogidos en ella.

Tercero. Instrucción del procedimiento.

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en esta instrucción, se procederá en la forma señalada en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, LRJPAC.

El plazo que se otorgue para subsanaciones o para aportar la documentación adicional suspenderá el cómputo del plazo establecido para resolver el procedimiento de expedición de la certificación.

Cuarto. Comprobación de los datos aportados.

Una vez presentada la solicitud, la Administración de la Ciudad realizará la actividad de comprobación de los datos aportados, pudiendo pedir aclaraciones y la presentación de otros documentos no aportados. A estos efectos, el personal inspector de comercio, de consumo o funcionario con funciones fedatarias, en su caso, realizará una visita de inspección al establecimiento en el que se desarrolla la actividad comercial objeto de la solicitud de certificación y emitirá un informe sobre el cumplimiento o no de los requisitos exigidos para tener la condición de tienda de conveniencia.

Quinto. Resolución del procedimiento.

1. El Consejero de Economía y Hacienda emitirá la resolución por la que se estime o deniegue la solicitud de expedición de la certificación.

2. El plazo para resolver el procedimiento para la expedición de la certificación acreditativa de la condición de tienda de conveniencia será de tres meses desde que la solicitud tenga entrada en el registro del órgano competente para su tramitación, de conformidad con el artículo 42.3 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, LRJPAC.

3. Efectos del silencio. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

Sexto. Recursos.

La resolución del procedimiento no agota la vía administrativa y contra ella cabe interponer, en su caso, recurso de alzada ante la Presidencia de la Ciudad, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Reglamento de Organización de la Ciudad."

Lo que comunico para conocimiento general y efectos, advirtiendo que contra este Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla, que pone fin a la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Melilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición de recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el plazo de un mes contando desde el día siguiente al de su notificación, no pudiendo simultanarse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En Melilla, a 3 de febrero de 2012

El Secretario Técnico de Economía y Hacienda.

J. Ignacio Rodríguez Salcedo.

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS

NEGOCIADO DE GESTIÓN DE POBLACIÓN

A N U N C I O

244.- No habiéndose podido comunicar a los interesados, que a continuación se relacionan en cuadro adjunto, las notificaciones correspondientes a expedientes de baja de la inscripción padronal, bien por su domicilio desconocido, por encontrarse ausente del mismo o por rehusar la pertinente comunicación, según notificación del Servicio de Correos, mediante el presente anuncio, conforme a lo establecido en el artículo 59.4 de la ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, se les notifica mediante la presente publicación en el B.O.M.E

D. OTMANI ATMANI

NIEY1655204-T

D. MOUSTAPHA AAREYI

NIE X2545013-V

D.ª SUMIA MOHAMED MIMUT E HIJO

DNI 45293952-Y

D.ª FATIMA TAHIR

NIE X9304486-C

D. MOLOUD AARAB TAHIRI

DNI 45356943-T

D. SIMÓN MIGUEL COTET

DNI 37691071-M

Los interesados antes mencionados podrán tener acceso al texto íntegro de los expedientes y notificaciones correspondientes en el Negociado de Gestión de Población de la Ciudad Autónoma de Melilla (Consejería de Administraciones Públicas), sito en la C/. Marqués de los Velez nº 25, durante un plazo de quince (15) días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Lo que se hace público a efectos de lo prevenido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales (R.D. 1690/86, de 11 de junio, modificado por el R.D. 2612/96, de 20 de diciembre), en relación con lo también dispuesto en el artículo 54 del citado del citado texto legal y por aplicación de la Resolución de 9 de abril de 1997, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia que a su vez dispone la publicación de la de fecha 1 de abril del mismo año, del Instituto Nacional de Estadística, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos y revisión del Padrón Municipal.

Melilla, 2 de febrero de 2012

La Directora General de Administraciones Públicas. Ángeles de la Vega Olías.

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES

PÚBLICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES

PÚBLICAS

NEGOCIADO DE GESTIÓN DE POBLACIÓN

A N U N C I O

245.- No habiéndose podido comunicar a los interesados, que a continuación se relacionan en cuadro adjunto, las notificaciones correspondientes a expedientes de baja de la inscripción padronal, bien por su domicilio desconocido, por encontrarse ausente del mismo o por rehusar la pertinente comunicación, según notificación del Servicio de Correos, mediante el presente anuncio, conforme a lo establecido en el artículo 59.4 de la ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, se les notifica mediante la presente publicación en el B.O.M.E

D. SAID EL BAKHTI

NIEX2713583-C

D.º SOUAD BEKHTI

NIEX3171874-J

D. RUBEN MORAL VARA

DNI38372918-V

D. JUAN CARLOS MARTÍN CAZORLA

DNI45300235-X

D. JON SANTAMARÍA BENGOA

DNI44157691-Z

D. BERENICE MERINO CANCINO

NIEX9609448-W

Los interesados antes mencionados podrán tener acceso al texto íntegro de los expedientes y notificaciones correspondientes en el Negociado de Gestión de Población de la Ciudad Autónoma de Melilla (Consejería de Administraciones Públicas), sito en la C/. Marqués de los Velez nº 25, durante un plazo de quince (15) días, contados a partir del siguiente 'a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Lo que se hace público a efectos de lo prevenido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales (R.D. 1690/86, de 11 de junio, modificado por el R.D. 2612/96, de 20 de diciembre), en relación con lo también dispuesto en el artículo 54 del citado del citado texto legal y por aplicación de la Resolución de 9 de abril de 1997, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia que a su vez dispone la publicación de la de fecha 1 de abril' del mismo año, del Instituto Nacional de Estadística, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos y revisión del Padrón Municipal.

Melilla, 2 de febrero de 2012.

La Directora General de Administraciones Públicas. Ángeles de la Vega Olías.

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES

PÚBLICAS

246.- El Consejo de Gobierno en fecha 20 de enero de 2012, ha procedido a la aprobación del siguiente Acuerdo:

I) Que con fecha 25 de noviembre de 2011 se procede a la creación del Equipo de Trabajo para la elaboración de una Carta de Servicios de Policía Local.

II) Que, vista la documentación elaborada por el Equipo de Trabajo, los servicios/procedimientos que se incluye en la citada Carta de Servicios son los siguientes:

SERVICIOS/PROCEDIMIENTOS	DEFINICIÓN
Prevenir y atajar los problemas de seguridad ciudadana y atender a las víctimas	Evitar la comisión de actos delictivos mediante la presencia policial, el análisis de riesgos, la planificación y ejecución de los servicios de prevención y vigilancia; actuar proactiva y reactivamente ante la comisión de delitos; ofrecer atención personalizada a las víctimas y, especialmente en los casos de violencia doméstica y de género, realizar el seguimiento de las órdenes de protección. Focalización en colectivos más vulnerables (mujeres, menores, etc.).
Facilitar la convivencia ciudadana y vecinal y atender a los afectados	Potenciar la vigilancia en los lugares más concurridos; ofrecer auxilio en la vía pública / vivienda; mediar en los conflictos privados relacionados con la convivencia, previa solicitud por parte de los afectados; evitar la comisión de agresiones al medio ambiente; realizar el control de la contaminación acústica y por humos; controlar los establecimientos, la venta ambulante ilegal, la venta y el consumo de alcohol en establecimientos y espacios públicos, con especial atención a centros escolares e institutos; prevenir y controlar el consumo de drogas.
Prestar asistencia y auxilio a la ciudadanía durante eventos con gran afluencia de público, y, en especial, en caso de catástrofes, accidente, calamidad pública e incidencias en la vía pública.	Velar por el orden y la seguridad en manifestaciones y grandes concentraciones (conciertos, eventos deportivos, espectáculos, fiestas populares, etc.); asegurar el espacio público; señalar los eventos extraordinarios; realizar el plan de rutas alternativas; activar los protocolos necesarios y los planes de actuación, disponiendo los medios para minimizar los riesgos derivados de averías en la vía pública o anomalías en los servicios.
Mejorar la seguridad vial y prevenir y atender los accidentes de tráfico.	Realizar controles de velocidad y alcoholemia; formar en materia de seguridad vial; realizar la investigación policial sobre el accidente y la instrucción del atestado; elaborar estudios técnicos y analíticos para reducir la siniestralidad; regulación del tráfico y mejorar la disciplina vial; proteger, inspeccionar y regular de forma preventiva el tráfico en los colegios y lugares problemáticos; solicitar la retirada de vehículos que supongan un riesgo para la seguridad vial.

Protección Básica de la seguridad.	Vigilancia y control de espacios públicos; de oferta y consumo de drogas, bebidas alcohólicas y otras sustancias adictivas; intervención ante la tenencia ilícita de armas y su decomiso; intervención e investigación de actos de vandalismo y daños que afecten a bienes o servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla; prevención de actos que atenten contra la seguridad ciudadana.
Policía de Proximidad	Intervención y mediación en caso de conflictos privados; campañas informativas y otras acciones preventivas; control y permanente supervisión del cumplimiento de normas administrativas; colaboración con organismos y servicios de bienestar social..
Policía Judicial.	Primeras actuaciones por delito flagrante, diligencias por delitos contra la seguridad vial o relacionados con accidentes de tráfico y su investigación; diligencias por ilícitos penales; colaboración permanente con la Fiscalía de Menores; atención y tramitación de denuncias; actuaciones requeridas por la autoridad judicial o el Ministerio Fiscal.
Policía Asistencial y de Atención Ciudadana.	Información a los ciudadanos; auxilio y atención a las víctimas o personas en situación de riesgo; colaboración con los servicios de emergencia y protección civil.
Policía Administrativa	Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás resoluciones de carácter administrativo. Inspección de actividades clasificadas, obras, ocupaciones de vía pública, venta ambulante, comercio, etc.
Policía de Tráfico	Educación vial, ordenación y regulación del tráfico; asistencia en caso de accidente, estudios de siniestralidad urbana, etc.
Policía Medioambiental, Sanidad Animal y Protección de Animales	Vigilancia y denuncia en materia medioambiental y sanidad animal y protección de animales; control de vertidos; protección de animales domésticos y especies protegidas, etc.

III) Que el Equipo de Trabajo con fecha 25 de noviembre de 2011 ha establecido los siguientes COMPROMISOS DE CALIDAD en la citada Carta de Servicios:

FACTOR	INDICADOR	ESTÁNDAR	COMPROMISO
FACILITADOR	% de quejas recibidas por el trato personal de los Policías Locales.	30 %	Atender las demandas de la ciudadanía de la forma más inmediata posible.
FORMACIÓN	Plan de Formación específica para los Policías Locales, así como el Plan General de Formación CAM.	Plan de Formación específica para la Policía Local de la Ciudad Autónoma de Melilla	Establecer una formación específica para la Policía Local.
EFFECTIVIDAD	Tiempo de atención desde la recepción del aviso por la Policía Local hasta la asignación del servicio por parte del centro de control.	De manera inmediata	Atender en materia de seguridad, asignando recursos a la incidencia de forma inmediata dependiendo de la disponibilidad del servicio desde su recepción por la Policía Local, movilizandolos recursos necesarios y ofreciendo información sobre trámites que hay que seguir.

DISPONIBILIDAD	Planificación anual de turnos	Servicio 24 horas, todos los días del año.	Servicio 24 horas, todos los días del año
DISPONIBILIDAD	Operativos desarrollados de eventos de gran afluencia de público.	No contempla	Dar cobertura a los actos públicos y eventos de gran afluencia de público, garantizando la seguridad y minimizando las molestias a la ciudadanía en la celebración de estos eventos.
DISPONIBILIDAD	Nº de actuaciones de fomento de la educación vial llevados al cabo del año.	160 actuaciones	Realizar como mínimo 150 actuaciones de fomento de la educación vial a colectivos determinados.
DISPONIBILIDAD	Número total de horas de patrullas anuales	41.000 horas/año	Prevención de la seguridad ciudadana mediante el compromiso de un mínimo de 41.000 horas anuales de patrullas.
DISPONIBILIDAD	Número total de llamadas al 092 al año.	3.500 llamadas	Atender todas las llamadas al 092 de forma inmediata y un trato adecuado

IV) Que los compromisos de calidad establecidos en el punto anterior se ajustan a los principios y criterios de calidad que se desarrollan por la Ciudad Autónoma de Melilla.

V) Que la estructura de la Carta de Servicios se ajusta lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla.

VI) Que se le ha dado suficiente difusión interna a esta Carta de Servicios y no se ha presentado ninguna alegación o sugerencia respecto a la misma, procediéndose a la validación de la citada carta.

VII) Que con fecha 25 de noviembre, el Equipo de Trabajo ha procedido a la validación de la Carta de Servicio de Policía Local.

VIII) Que la Carta de Policía Local se ha elaborado de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios de la Ciudad Autónoma, así como del Manual de metodología de elaboración de Cartas de Servicios aprobado por el Consejo de Gobierno.

IX) Que la Dirección General de Administraciones Públicas con fecha 11 de enero de 2012 ha informado preceptivamente de forma favorable la Carta de Servicios de Policía Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla.

X) Que, con fecha 18 de Octubre de 2011, el Consejo de Gobierno aprueba el sello "Compromiso con la Calidad" para su utilización por aquellas áreas y servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla comprometidos en actuaciones tales como la implantación de Cartas de Servicios, en reconocimiento al esfuerzo en la consecución de la meta de la implantación de la filosofía de la gestión de la calidad, demostrado por los servicios y áreas de referencia y con el fin de dar visibilidad del mismo a los ciudadanos, correspondiendo a la Consejería de Administraciones Públicas la autorización para el uso del meritado sello.

De acuerdo con lo anterior, y en virtud del artículo 7 del Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios de la Ciudad Autónoma que establece que: "Las Cartas de Servicios serán aprobadas mediante Acuerdo del Consejo

de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla", y teniendo atribuidas las competencias en materia de calidad de los servicios y Cartas de Servicios, VENGO EN PROPONER:

"La aprobación de la Carta de Servicios de POLICÍA LOCAL, que se adjunta a la presente propuesta, con la consiguiente autorización para la utilización del sello "Compromiso con la Calidad" por el servicio de referencia.

Cartas de Servicios

1. Presentación

El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla realiza un importante esfuerzo para Modernizar la Administración, apostando por la implantación de sistemas basados en la calidad, como son las Cartas de Servicios. La mejora administrativa es una de las prioridades que ha establecido el servicio de Policía Local de Melilla, como medio para conseguir una administración ágil, eficaz y eficiente, al mismo tiempo que transparente y colaborativa, al servicio de los ciudadanos melillenses.

Con la elaboración de la Carta de Servicios de Policía Local, se pretende hacer aún más visible este servicio, siendo un instrumento a través del cuál los órganos de la Administración informan a los ciudadanos de los servicios que tienen encomendados y en especial sobre los compromisos de calidad asumidos en su presentación.

2. Datos de Carácter General y Normativa

Órgano Directivo

Según Acuerdo del Consejo de Gobierno, de atribución de competencias entre las Consejerías de la Ciudad Autónoma de Melilla, de 26 de agosto de 2011, corresponde a la Consejería de Seguridad Ciudadana la competencia en esta materia.

El órgano directivo responsable del servicio de Policía Local de Melilla es la Dirección General de Seguridad Ciudadana.

Definición- Misión.

La Policía Local de Melilla es un servicio público dirigido a la protección de la seguridad ciudadana y el cumplimiento de la legislación vigente y las ordenanzas municipales. La misión fundamental es mantener la seguridad de la Ciudad y hacer que la ciudadanía se sienta protegida, mediante la prevención y el auxilio, la mejora de la calidad de vida y de bienestar de los vecinos.

Normativa Reguladora

Normativa General

. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

. Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

. Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, Estatuto de Autonomía de Melilla.

. Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla, de 26 de agosto de 2011, de atribución de competencias a las Consejerías de la Ciudad.

. Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 4734 de 30 de julio de 2010).

Normativa Específica

. Reglamento Policía Local de Melilla (BOME nº 4648 de 02 de Octubre de 2009) y modificación artículo 52 del Reglamento de Policía Local de Melilla (BOME nº 4793, de 22 de Febrero de 2011).

. LO 2/1986, de 13 de Marzo, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad - Título V- artículos 51 a 54.

. Ordenanza sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME nº 4181, de 12 de Abril de 2005).

. RDL 339/1990, de 2 de marzo por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Seguridad Vial (BOME nº 63 de 14 de marzo), corrección de errores RDL 339/1990 (BOE nº 185, de 3 de Agosto DE 1990).

. Ley 18/1989, de 25 de Julio, de Bases sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial (BOE nº 178, de 27 de Julio 1989), corrección de errores Ley 18/1989 (BOE nº 175, de 28 de Marzo de 1990).

. Ley 18/2009 de 23 de Noviembre por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial, aprobado por el RDL 339/1990, de 2 de Marzo, en materia sancionadora.

. Reglamento de Venta Ambulante (BOME nº 4634 de 14 de Agosto de 2009).

. RD 199/2010, de 26 de Febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.

Derechos de los Ciudadanos.

- Los establecidos en la Carta de Derechos del Ciudadano con la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 4.618, de 18 de junio de 2009).

- a) Derecho de acceso a los centros y oficinas.
- b) Derecho a recibir una atención adecuada.
- c) Derecho a recibir información.
- d) Derecho a una Administración comprensible.
- e) Derecho a presentar documentos.
- f) Derecho a no tener que presentar documentos.
- g) Derecho a presentar quejas y sugerencias.
- h) Derecho a una administración participativa y responsable con el ciudadano.
- i) Derecho al uso de las nuevas herramientas tecnológicas en sus relaciones con la Administración.

- j) Derecho a la protección de las personas con discapacidad.
- k) Derecho a una relación de confianza con los empleados públicos.
- l) Derecho a unos servicios públicos de calidad.
- m) Derecho a que se realicen Cartas de Servicios.

- Los establecidos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de la LRJPAC.

- Los recogidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- Cualquier otro establecido en la Constitución y las leyes.

3. Mecanismos y modalidades de Participación ciudadana

Los ciudadanos podrán expresar sus opiniones a través de la formulación de "Quejas y Sugerencias", así como por medio de encuestas de satisfacción que periódicamente se realicen.

Los ciudadanos también podrán expresar sus opiniones a través de reuniones de colectivos o asociaciones con la Consejería de Seguridad Ciudadana, escritos remitidos directamente a la Consejería de Seguridad Ciudadana, o a través del teléfono 112 y 092.

Sistema de Quejas y Sugerencias.

La Ciudad Autónoma de Melilla pone a disposición de la Ciudadanía de un Sistema de Quejas y Sugerencias a través del cual podrán ejercer su derecho a presentar reclamaciones por las incidencias o cualquier otra anomalía en el funcionamiento del servicio y, sugerencias relativas a creación, ampliación o mejora de los Servicios prestados por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Se podrán presentar Quejas y Sugerencias a través de:

1. Dependencias de la Ciudad Autónoma de Melilla.
2. Oficinas de información y atención al ciudadano:
3. Oficina móvil.
4. Teléfono de información y atención al ciudadano 010: sólo se pueden presentar sugerencias.
5. A través del Portal Institucional de la Ciudad Autónoma de Melilla (<http://www.melilla.es>): es necesario certificado digital.

Una vez formuladas las quejas y sugerencias se informará, de forma adecuada y con la mayor celeridad posible, al ciudadano de las actuaciones realizadas y de las medidas, en su caso, adoptadas. El plazo de contestación no podrá ser superior a 20 días hábiles desde la recepción de la sugerencia o reclamación en la Secretaría Técnica competente, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Libro de Quejas y Sugerencias de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 4062 de 20 de febrero de 2004).

4. Disponibilidad y accesibilidad al Servicio.

El servicio de Policía Local está disponible 24 HORAS, de lunes a domingos, todos los días de año.

C/ General Astilleros 51.

Teléfono: 112/092

Fax: 952976223

5. Servicios Prestados.

Los Servicios que se prestan desde el Servicio de Policía Local son los siguientes:

. Prevenir y atajar los problemas de seguridad ciudadana y atender a las víctimas: Evitar la comisión de actos delictivos mediante la presencia policial, el análisis de riesgos, la planificación y ejecución de los servicios de prevención y vigilancia; actuar proactiva y reactivamente ante la comisión de delitos; ofrecer atención personalizada a las víctimas y, especialmente en los casos de violencia doméstica y de género, realizar el seguimiento de las órdenes de protección. Focalización en colectivos más vulnerables (mujeres, menores, etc.).

. Facilitar la convivencia ciudadana y vecinal y atender a los afectados: Potenciar la vigilancia en los lugares más concurridos; ofrecer auxilio en la vía pública / vivienda; mediar en los conflictos privados relacionados con la convivencia, previa solicitud por parte de los afectados; evitar la comisión de agresiones al medio ambiente; realizar el control de la contaminación acústica y por humos; controlar los establecimientos, la venta ambulante ilegal, la venta y el consumo de alcohol en establecimientos y espacios públicos, con especial atención a centros escolares e institutos; prevenir y controlar el consumo de drogas.

. Prestar asistencia y auxilio a la ciudadanía durante eventos con gran afluencia de público, y, en especial, en caso de catástrofes, accidente, calamidad pública e incidencias en la vía pública: Velar por el orden y la seguridad en manifestaciones y grandes concentraciones (conciertos, eventos deportivos, espectáculos, fiestas populares, etc.); asegurar el espacio público; señalar los eventos extraordinarios; realizar el plan de rutas alternativas; activar los protocolos necesarios y los planes de actuación, disponiendo los medios para minimizar los riesgos derivados de averías en la vía pública o anomalías en los servicios.

. Mejorar la seguridad vial y prevenir y atender los accidentes de tráfico: Realizar controles de velocidad y alcoholemia; formar en materia de seguridad vial; realizar la investigación policial sobre el accidente y la instrucción del atestado; elaborar estudios técnicos y analíticos para reducir la siniestralidad; regulación del tráfico y mejorar la disciplina vial; proteger, inspeccionar y regular de forma preventiva el tráfico en los colegios y lugares problemáticos; solicitar la retirada de vehículos que supongan un riesgo para la seguridad vial.

. Protección Básica de la seguridad: Vigilancia y control de espacios públicos; de oferta y consumo de drogas, bebidas alcohólicas y otras sustancias adictivas; intervención ante la tenencia ilícita de armas y su decomiso; intervención e investigación de actos de vandalismo y daños que afecten a bienes o servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla; prevención de actos que atenten contra la seguridad ciudadana.

. Policía de Proximidad: Intervención y mediación en caso de conflictos privados; campañas informativas y otras acciones preventivas; control y permanente supervisión del cumplimiento de normas administrativas; colaboración con organismos y servicios de bienestar social..

. Policía Judicial: Primeras actuaciones por delito flagrante, diligencias por delitos contra la seguridad vial o relacionados con accidentes de tráfico y su investigación; diligencias por ilícitos penales; colaboración permanente con la Fiscalía de Menores; atención y tramitación de denuncias; actuaciones requeridas por la autoridad judicial o el Ministerio Fiscal.

. Policía Asistencial y de Atención Ciudadana: Información a los ciudadanos; auxilio y atención a las víctimas

o personas en situación de riesgo; colaboración con los servicios de emergencia y protección civil.

. Policía Administrativa: Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás resoluciones de carácter administrativo. Inspección de actividades clasificadas, obras, ocupaciones de vía pública, venta ambulante, comercio, etc.

. Policía de Tráfico: Educación vial, ordenación y regulación del tráfico; asistencia en caso de accidente, estudios de siniestralidad urbana, etc.

. Policía Medioambiental, Sanidad Animal y Protección de Animales: Vigilancia y denuncia en materia medioambiental y sanidad animal y protección de animales; control de vertidos; protección de animales domésticos y especies protegidas, etc.

6. Modalidad de prestación del Servicio.

Todos los servicios ofrecidos por el servicio de Policía Local serán realizados de forma presencial..

7. Plazos.

Todos los servicios prestados se realizarán de forma permanente.

8. Compromisos.

Genéricos:

. Amabilidad: Los ciudadanos serán tratados de forma atenta, amable y respetuosa.

. Sencillez: Queremos utilizar un lenguaje común, sencillo, huyendo de tecnicismos innecesarios.

. Voluntad de Servicio: Queremos ayudar a los ciudadanos e intentar adelantarnos a sus demandas, por ello, pretendemos solucionar sus problemas y evitar gestiones innecesarias.

. Rapidez y fiabilidad: Atenderemos a los ciudadanos con la máxima celeridad posible pero ofreciendo un servicio de confianza.

. Profesionalidad y eficacia: Trabajamos garantizando la confidencialidad de los datos personales de los ciudadanos. Se prestará un servicio eficaz suministrando información correcta y actualizada y realizando las gestiones solicitadas por los ciudadanos.

. Participación ciudadana: Mantener siempre abierto un canal de participación ciudadana.

Específicos

1. Atender las demandas de la ciudadanía de la forma más inmediata posible.

2. Establecer una formación específica para la Policía Local.

3. Atender en materia de seguridad, asignando recursos a la incidencia de forma inmediata dependiendo de la disponibilidad del servicio desde su recepción por la Policía Local, movilizandolos recursos necesarios y ofreciendo información sobre trámites que hay que seguir.

4. Servicio 24 horas, todos los días del año.

5. Dar cobertura a los actos públicos y eventos de gran afluencia de público, garantizando la seguridad y minimizando las molestias a la ciudadanía en la celebración de estos eventos.

6. Realizar como mínimo 150 actuaciones de fomento de la educación vial a colectivos determinados.

7. Prevención de la seguridad ciudadana mediante el compromiso de un mínimo de 41.000 horas anuales de patrullas.

8. Atender todas las llamadas al 092 de forma inmediata y un trato adecuado

9. Indicadores

1. Porcentaje de quejas recibidas por el trato personal de los Policías Locales.

2. Plan de Formación específica para la Policía Local, así como el Plan General de Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla.

3. Tiempo de atención desde la recepción del aviso por la Policía Local hasta la asignación del servicio por parte del centro de control.

4. Planificación anual de turnos.

5. Operativos desarrollados de eventos de gran afluencia de público.

6. Número de actuaciones de fomento de la educación vial llevados al cabo del año.

7. Número total de horas de patrullas anuales.

8. Número total de llamadas al 092 al año.

10. Datos complementarios

Horarios y lugares de atención al público

. Consejería de Seguridad Ciudadana, C/ General Astilleros 51

HORARIO:

De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas

. Cualquier patrulla de la Policía Local

HORARIO:

24 horas, todos los días del año.

Web institucional de la Ciudad Autónoma de Melilla

www.melilla.es

Unidad Responsable del Servicio

Consejería de Seguridad Ciudadana

Dirección General de Seguridad Ciudadana

Dirección: C /GRAL. ASTILLEROS, 51

Teléfono: 112/092

Fax: 952 97 62 23

Correo electrónico: policialocal@melilla.es

Lo que , al amparo de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios, se debe proceder a publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el Portal Web Institucional de la Ciudad Autónoma de Melilla en la Intranet de la Ciudad Autónoma de Melilla, asimismo se deberán adoptar las acciones divulgativas que se estimen necesarias para dar difusión al texto de la Carta de Servicios.

Melilla a 1 de febrero de 2012.

El Secretario del Consejo de Gobierno. Pilar Cabo León.

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS

247.- El Consejo de Gobierno en fecha 20 de enero de 2012, ha procedido a la aprobación del siguiente Acuerdo:

"I) Que con fecha 5 de octubre de 2011 se procede a la creación del Equipo de Trabajo para la elaboración de una Carta de Servicios de Aulas Culturales para Mayores.

II) Que, vista la documentación elaborada por el Equipo de Trabajo, los servicios/procedimientos que se incluye en la citada Carta de Servicios son los siguientes:

SERVICIOS/PROCEDIMIENTOS	DEFINICIÓN
SECRETARÍA	Matriculación y actualización de datos de alumnos, expedición de carnés, información en relación a los seminarios, talleres y actividades que se realizan en el centro, listado de alumnos, organización de actividades.
SEMINARIOS	<p><u>Baile y batuka:</u> Actividades que potencian la alegría y el dinamismo.</p> <p><u>Cultura General:</u> Destinado a crear oportunidades y mejores condiciones para los mayores colaborando en los procesos de aprendizaje, enriqueciéndose del entorno educativo.</p> <p><u>Informática:</u> El Centro dispone de un aula con equipos informáticos que facilitan el acercamiento a nuestros alumnos de las nuevas tecnologías.</p> <p><u>Geografía e Historia:</u> Proporciona a los alumnos una base teórica de Geografía e Historia, de forma ordenada, que les estimule el recuerdo y le amplíe conocimientos,</p>

	<p>generando un espacio de diálogo, de intercambio de experiencias, de reflexión colectiva, de integración y respeto.</p> <p><u>Francés:</u> Su objetivo es que los alumnos conozcan el idioma de francés, que trabajen la gramática, fonética, vocabulario y aspectos socioculturales.</p> <p><u>Coral:</u> Trabajar la voz como instrumento de expresión y comunicación, utilizando distintas estrategias para el cuidado de ella, con una buena respiración, articulación y entonación.</p> <p><u>Piano:</u> Desarrollar las capacidades artísticas y expresivas de los alumnos en su contacto con el piano y adquirir destrezas auditivas musicales.</p>
--	--

TALLERES	<p><u>Gimnasia, y Actividades de la naturaleza :</u> Mejora la calidad de vida de nuestros mayores, cuidando la forma física en la madurez.</p> <p><u>Natación:</u> Es una de las actividades físicas más recomendadas para las personas mayores ya que reporta grandes ventajas. El cuerpo dentro del agua adquiere mayor movilidad y elasticidad, favoreciendo a aquellas personas que sufren obesidad, problemas de columna, e inclusive puede ser practicada por quienes necesiten rehabilitación cardíaca y motriz.</p> <p><u>Dibujo y Pintura:</u> Ofrece una formación artística acercando esta disciplina a personas de distintos niveles, dando la oportunidad de profundizar en el lenguaje pictórico.</p> <p><u>Escultura y Cerámica:</u> Contenidos relacionados con el arte y los conceptos espaciales y tridimensionales. En este taller se pueden realizar múltiples objetos, ya sean de carácter artístico o funcional.</p> <p><u>Cineforum:</u> Favorece la afición a ver cine, como fórmula positiva de enriquecimiento cultural y de formación en valores, actividades y habilidades sociales, mediante el debate y comentario sobre la temática de la película.</p> <p>Manualidades: Contribuye a la mejora de las capacidades manipulativas, imaginativas y creativas, a través de la realización de trabajos manuales.</p> <p><u>Radio:</u> Programa mensual que se desarrolla en colaboración con una cadena de radio de Melilla. Su objetivo es elaborar contenidos que sean de interés para los mayores y oyentes en general.</p> <p><u>Teatro:</u> Su objetivo principal es la utilización de recursos como la memoria, la participación, la superación personal, etc., para llegar a representar una obra de teatro.</p> <p><u>Prensa:</u> Boletín informativo trimestral de las actividades realizadas durante ese periodo en el centro.</p>
----------	---

Talleres extraordinarios	Salsa y Copla. Talleres puntuales según disponibilidad de los profesores y demanda de los alumnos
Departamento de Trabajo Social	Información, asesoramiento, orientación y tramitación de prestaciones sociales básicas y para mayores.
Departamento de Psicología	Consiste en mejorar la autoestima, fomenta el aprendizaje de estrategias de afrontamiento de dificultades a través de diversos talleres, tanto a nivel grupal como individual.

Actividades Multidisciplinares del Centro	Comprende las actividades del curso desde su inauguración hasta el Festival Fin de Curso (elecciones al Consejo de alumnos, actividades para la Navidad, fiesta de carnaval, concurso de karaoke, cruz de mayo, viaje fin de curso, Actuaciones del Coro y Baile, exposición de trabajos realizados por los talleres, etc).
Visitas culturales	Actividades encaminadas a conocer y participar en la vida cultural de la ciudad (Exposiciones, comidas, teatro...)
Charlas y Conferencias	Esta actividad se organiza dependiendo del interés del alumnado sobre temas relacionados con este colectivo
Realización de programaciones y memorias anuales	Cada curso se realiza una programación y una memoria de los Seminarios y Talleres y de las distintas actividades llevadas a cabo durante el mismo.
Talleres colaboración con la Obra Social "La Caixa"	La Obra Social "La Caixa" promueve el envejecimiento activo de nuestros mayores, favoreciendo su participación social y previniendo la dependencia a través de una serie de programas y talleres en centros propios o ajenos como el nuestro, desde el cual se realizan los siguientes: Mayores Lectores y Cursos de Informática
Miembro de la CEATE (Confederación Española de Aulas de 3ª Edad)	Aulas Culturales para Mayores es miembro de esta entidad desde sus inicios y colabora con ella en todas las actividades y actuaciones a lo largo del año.

III) Que el Equipo de Trabajo con fecha 5 de octubre de 2011 ha establecido los siguientes COMPROMISOS DE CALIDAD en la citada Carta de Servicios:

FACTOR	INDICADOR	ESTÁNDAR	COMPROMISO
NIVEL DE CALIDAD TOTAL	Nivel de calidad total del servicio prestado.	Valor medio 4.96	Que el grado de calidad sea igual o superior a 4,5
GRADO DE SATISFACCIÓN/ CORTESÍA TRATO RECIBIDO DEL PERSONAL	Nivel de satisfacción del usuario respecto al trato recibido.	Valor medio 4.91	Que el grado de satisfacción en relación con la cortesía sea igual o superior a 4,5
ACCESIBILIDAD	Nivel de satisfacción de la accesibilidad al recinto	Valor medio 4.94	Que el grado de satisfacción en relación con la accesibilidad sea igual o superior a 4,5
GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA PROFESIONALIDAD	Nivel de satisfacción profesionalidad trabajadores.	Valor medio de 5	Que el grado de satisfacción en relación con la profesionalidad sea igual o superior a 4,5

DISPONIBILIDAD	Horario servicio	Horario. De 9:00-13:00 horas 17:00-20:00	Que se dispondrá de un amplio horario por la mañana y la tarde
ACTIVIDADES ESCUELA	Nivel medio de valoración de las Actividades Aulas	Valor medio 4.96	Que el nivel de satisfacción de las actividades organizadas por Aulas sea igual o superior a 4,5
ACCESIBILIDAD	Dotación de aulas totalmente accesibles a los Mayores. Ascensores y rampas.	AULAS TOTALMENTE ACCESIBLES	Que todas las aulas serán totalmente accesibles
LIMPIEZA	Valor medio de satisfacción en relación con la limpieza de Aulas.	Valor medio 4.97	Que el grado de satisfacción en relación con la limpieza sea igual o superior a 4,5

IV) Que los compromisos de calidad establecidos en el punto anterior se ajustan a los principios y criterios de calidad que se desarrollan por la Ciudad Autónoma de Melilla.

V) Que la estructura de la Carta de Servicios se ajusta lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla.

VI) Que se le ha dado suficiente difusión interna a esta Carta de Servicios.

VII) Que con fecha 25 de noviembre de 2011, el Equipo de Trabajo ha procedido a la validación de la Carta de Servicio de Aulas Culturales para Mayores.

VIII) Que la Carta de Servicios de Aulas Culturales para Mayores se ha elaborado de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios de la Ciudad Autónoma, así como del Manual de metodología de elaboración de Cartas de Servicios aprobado por el Consejo de Gobierno.

IX) Que la Dirección General de Administraciones Públicas con fecha 30 de diciembre de 2011 ha informado preceptivamente de forma favorable la Carta de Servicios de Aulas Culturales para Mayores de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla.

X) Que, con fecha 18 de octubre de 2011, el Consejo de Gobierno aprueba el sello "Compromiso con la Calidad" para su utilización por aquellas áreas y servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla comprometidos en actuaciones tales como la implantación de Cartas de Servicios, en reconocimiento al esfuerzo en la consecución de la meta de la implantación de la filosofía de la gestión de la calidad, demostrado por los servicios y áreas de referencia y con el fin de dar visibilidad del mismo a los ciudadanos, correspondiendo a la Consejería de Administraciones Públicas la autorización para el uso del meritado sello

De acuerdo con lo anterior, y en virtud del artículo 7 del Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios de la Ciudad Autónoma que establece que: "Las Cartas de Servicios serán aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla", y teniendo atribuidas las competencias en materia de calidad de los servicios y Cartas de Servicios, VENGO EN PROPONER:

"La aprobación de la Carta de Servicios de AULAS CULTURALES PARA MAYORES, que se adjunta a la presente propuesta, con la consiguiente autorización para la utilización del sello "Compromiso con la Calidad" por el servicio de referencia.

Aulas Culturales para Mayores

Cartas de Servicios

1. Presentación

Desde la Consejería de Cultura y Festejos de la Ciudad Autónoma de Melilla se dirigen, gestionan y evalúan una serie de servicios, entre los que se encuentra Aulas Culturales para Mayores.

Esta Consejería se ha comprometido con la calidad en la prestación de estos servicios, adecuados a las diversas situaciones personales y familiares, para que se evalúen periódicamente y estén en constante mejora.

Con la elaboración de la Carta de Servicios de Aulas Culturales para Mayores se pretende hacer aún más visible este servicio entre la ciudadanía de Melilla y las condiciones en que se presta, dar a conocer las responsabilidades y compromisos que se adquieren al prestarlo con unos determinados niveles de calidad, así como dar a conocer los derechos de los ciudadanos en relación con este servicio y las responsabilidades y obligaciones que contraen al recibirlo.

2. Datos de Carácter General y Normativa

Órgano Directivo

Según Acuerdo del Consejo de Gobierno sobre distribución de competencias entre las Consejerías, de 26 de agosto de 2011, corresponde a la Consejería de Cultura la competencia en materia.

El órgano directivo responsable es la Dirección General de Cultura y Festejos.

Definición- Misión.

Aulas Culturales de Mayores es un Centro destinado fundamentalmente a promover la convivencia de las personas mayores, mediante la organización de actividades para la ocupación del tiempo libre, el ocio y la cultura. Las actividades que se realizan fomentan el desarrollo personal a través de seminarios, talleres, conferencias, viajes culturales y otras actividades variadas.

Normativa Reguladora

. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

. Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

. Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

. Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, Estatuto de Autonomía de Melilla.

. Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME extraordinaria núm. 3 de 15 de enero de 1996).

. Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla, de 26 de agosto de 2011 por el que se establece la distribución de competencias entre Consejerías.

. Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 4734 de 30 de julio de 2010).

3. Derechos de los Ciudadanos.

- Los establecidos en la Carta de Derechos del Ciudadano con la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 4.618, de 18 de junio de 2009).

- a) Derecho de acceso a los centros y oficinas.
- b) Derecho a recibir una atención adecuada.
- c) Derecho a recibir información.
- d) Derecho a una Administración comprensible.
- e) Derecho a presentar documentos.
- f) Derecho a no tener que presentar documentos.
- g) Derecho a presentar quejas y sugerencias.
- h) Derecho a una administración participativa y responsable con el ciudadano.
- i) Derecho al uso de las nuevas herramientas tecnológicas en sus relaciones con la Administración.
- j) Derecho a la protección de las personas con discapacidad.
- k) Derecho a una relación de confianza con los empleados públicos.
- l) Derecho a unos servicios públicos de calidad.
- m) Derecho a que se realicen Cartas de Servicios.

- Los establecidos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 35. Derechos de los ciudadanos.

Los ciudadanos, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, tienen los siguientes derechos:

A) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.

B) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

C) A obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.

D) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del Ordenamiento Jurídico.

E) A formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

F) A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

G) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

H) Al acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Constitución y en ésta u otras Leyes.

I) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

J) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

K) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

- Los establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal:

. A que sus datos de carácter personal reciban el tratamiento y las garantías legalmente previstas conforme a la Ley.

- Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

4. Mecanismos y modalidades de Participación ciudadana

Los ciudadanos podrán expresar sus sugerencias y reclamaciones a través de la formulación de "Quejas y Sugerencias" y sus opiniones a través de las encuestas que periódicamente se realicen.

Sistema de Quejas y Sugerencias.

La Ciudad Autónoma de Melilla pone a disposición de la Ciudadanía de un Sistema de Quejas y sugerencias a través del cual podrán ejercer su derecho a presentar reclamaciones por las incidencias o cualquier otra anomalía en el funcionamiento del servicio y, sugerencias relativas a creación, ampliación o mejora de los Servicios prestados por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Se podrán Quejas y Sugerencias a través de:

1. Dependencias de la Ciudad Autónoma de Melilla.
2. Oficinas de información y atención al ciudadano:
3. Oficina móvil.
4. Teléfono de información y atención al ciudadano 010: sólo se pueden presentar sugerencias.
5. A través del Portal Institucional de la Ciudad Autónoma de Melilla (<http://www.melilla.es>): es necesario certificado digital.

Una vez formuladas las quejas y sugerencias se informará, de forma adecuada y con la mayor celeridad posible, al ciudadano de las actuaciones realizadas y de las medidas, en su caso, adoptadas. El plazo de contestación no podrá ser superior a 20 días hábiles desde la recepción de la sugerencia o reclamación en la Secretaría Técnica competente, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Libro de Quejas y Sugerencias de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 4062 de 20 de febrero de 2004).

5. Disponibilidad y accesibilidad al Servicio de Aulas Culturales para Mayores.

Aulas Culturales para Mayores

C/ Doctor Agustín Herrera Yllera, nº 3

HORARIO

. De Lunes a Viernes: 09.00-13.00 horas. y 17.00-20.00 horas.

. Verano: De Lunes a Viernes: 09.00-14.00 horas (del 1 de Julio al 16 de Septiembre, excepto agosto que permanecerá cerrado)

CORREO DEL SERVICIO:

aulasmayores@melilla.es

6. Servicios Prestados.

Aulas Culturales para Mayores ofrece diferentes servicios, entre los que se encuentran:

. Secretaría: Matriculación y actualización de datos de alumnos, expedición de carnés, información en relación a los seminarios, talleres y actividades que se realizan en el centro.

. SEMINARIOS:

. Baile y batuka: Actividades que potencian la alegría y el dinamismo.

. Cultura General: Destinado a crear oportunidades y mejores condiciones para los mayores colaborando en los procesos de aprendizaje, enriqueciéndose del entorno educativo.

. Informática: El Centro dispone de un aula con equipos informáticos que facilitan el acercamiento a nuestros alumnos de las nuevas tecnologías.

. Geografía e Historia: Proporciona a los alumnos una base teórica de Geografía e Historia, de forma ordenada, que les estimule el recuerdo y le amplíe conocimientos, generando un espacio de diálogo, de intercambio de experiencias, de reflexión colectiva, de integración y respeto.

. Francés: Su objetivo es que los alumnos conozcan el idioma de francés, que trabajen la gramática, fonética, vocabulario y aspectos socioculturales.

. Coral: Trabajar la voz como instrumento de expresión y comunicación, utilizando distintas estrategias para el cuidado de ella, con una buena respiración, articulación y entonación.

. Piano: Desarrollar las capacidades artísticas y expresivas de los alumnos en su contacto con el piano y adquirir destrezas auditivas musicales.

" TALLERES:

. Gimnasia y actividades de la naturaleza: Mejora la calidad de vida de nuestros mayores, cuidando la forma física en la madurez.

. Natación: Es una de las actividades físicas más recomendadas para las personas mayores ya que reporta grandes ventajas. El cuerpo dentro del agua adquiere mayor movilidad y elasticidad, favoreciendo a aquellas personas que sufren obesidad, problemas de columna, e inclusive puede ser practicada por quienes necesiten rehabilitación cardiaca y motriz.

. Dibujo y Pintura: Ofrece una formación artística acercando esta disciplina a personas de distintos niveles, dando la oportunidad de profundizar en el lenguaje pictórico.

. Escultura y cerámica: Contenidos relacionados con el arte y los conceptos espaciales y tridimensionales. En este taller se pueden realizar múltiples objetos, ya sean de carácter artístico o funcional.

. Cineforum: Favorece la afición a ver cine, como fórmula positiva de enriquecimiento cultural y de formación en valores, actividades y habilidades sociales, mediante el debate y comentario sobre la temática de la película.

. Manualidades: Contribuye a la mejora de las capacidades manipulativas, imaginativas y creativas, a través de la realización de trabajos manuales.

. Radio: Programa mensual que se desarrolla en colaboración con una cadena de radio de Melilla. Su objetivo es elaborar contenidos que sean de interés para los mayores y oyentes en general.

. Teatro: Su objetivo principal es la utilización de recursos como la memoria, la participación, la superación personal, etc., para llegar a representar una obra de teatro.

. Prensa: Boletín informativo trimestral de las actividades realizadas durante ese periodo en el centro.

. Talleres Extraordinarios: Salsa y Copla. Talleres puntuales según disponibilidad de los profesores y demanda de los alumnos.

. Departamento de Trabajo Social: Información, asesoramiento, orientación y tramitación de prestaciones sociales básicas y para mayores.

. Departamento de Psicología: Consiste en mejorar la autoestima, fomenta el aprendizaje de estrategias de afrontamiento de dificultades a través de diversos talleres, tanto a nivel grupal como individual.

. Actividades multidisciplinarias del centro: comprende las actividades del curso desde su inauguración hasta el Festival Fin de Curso (elecciones al Consejo de alumnos, actividades para la Navidad, fiesta de carnaval, concurso de karaoke, cruz de mayo, viaje fin de curso, Actuaciones del Coro y Baile, exposición de trabajos realizados por los talleres, etc).

. Visitas culturales: Actividades encaminadas a conocer y participar en la vida cultural de la ciudad (exposiciones, comidas, teatro...)

. Charlas y conferencias: Esta actividad se organiza dependiendo del interés del alumnado sobre temas relacionados con este colectivo.

. Talleres de colaboración con la Obra Social "La Caixa": La Obra Social "La Caixa" promueve el envejecimiento activo de nuestros mayores, favoreciendo su participación social y previniendo la dependencia a través de una serie de programas y talleres en centros propios o ajenos como el nuestro, desde el cual se realizan los siguientes: Mayores Lectores y Cursos de Informática.

6. Modalidad de prestación del Servicio.

Los diferentes servicios que se ofrecen de modo presencial.

7. Plazos.

Los plazos para acceder a los servicios son los siguientes:

. Matriculación, expedición de carnés: Inmediato

. Seminarios y talleres: Curso escolar.

. Departamento de Trabajo Social: Inmediato

. Departamento de Psicología: previa cita

8. Compromisos.

Genéricos:

. Amabilidad: Los ciudadanos serán tratados de forma atenta, amable y respetuosa.

. Sencillez: Queremos utilizar un lenguaje común, sencillo, huyendo de tecnicismos innecesarios.

. Voluntad de Servicio: Queremos ayudar a los ciudadanos e intentar adelantarnos a sus demandas, por ello, pretendemos solucionar sus problemas y evitar gestiones innecesarias.

. Rapidez y fiabilidad: Atenderemos a los ciudadanos con la máxima celeridad posible pero ofreciendo un servicio de confianza.

. Profesionalidad y eficacia: Trabajamos garantizando la confidencialidad de los datos personales de los ciudadanos. Se prestará un servicio eficaz suministrando información correcta y actualizada y realizando las gestiones solicitadas por los ciudadanos.

. Participación ciudadana: Mantener siempre abierto un canal de participación ciudadana.

Específicos

1. Que el grado de calidad total será igual o superior a 4,5 sobre 5.
2. Que el grado de satisfacción en relación con la cortesía del trato recibido por el personal de Aulas será igual o superior a 4,5 sobre 5.
3. Que el grado de satisfacción en relación con la accesibilidad será igual o superior a 4.5
4. Que el grado de satisfacción en relación con la profesionalidad de trabajadores de Aulas será igual o superior a 4,5 sobre 5.
5. Que se dispondrá de un amplio horario por la mañana y la tarde.
6. Que el nivel de satisfacción de las actividades organizadas por Aulas será igual o superior a 4,5 sobre 5.
7. Que todas las aulas serán totalmente accesibles.
8. Que el grado de satisfacción en relación con la limpieza sea igual o superior a 4,5 sobre 5.

9. Indicadores

1. Nivel de calidad total del servicio prestado.
2. Nivel de satisfacción del usuario respecto al trato recibido.
3. Nivel de satisfacción de la accesibilidad a Aulas.
4. Nivel de satisfacción profesionalidad trabajadores de Aulas.
5. Horario servicio.
6. Nivel medio de valoración de las Actividades de Aulas.
7. Dotación de aulas totalmente accesibles.
8. Nivel medio de satisfacción en relación con la limpieza de Aulas.

10. Datos complementarios

Horarios y lugares de atención al público

" Consejería de Cultura y Festejos.

Plaza España nº 4

Teléfono: 952699153

Fax: 952699158

HORARIO

De Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00 horas.

. Aula Culturales para Mayores

C/ Doctor Agustin Herrera Yllera, nº 3

Teléfono: 952.976236

Fax: 952.976237

HORARIO

. De Lunes a Viernes: 09.00-13.00 horas. y 17.00-20.00 horas.

. Verano: De Lunes a Viernes: 09.00-14.00 horas (del 1 de Julio al 16 de Septiembre, excepto agosto que permanecerá cerrado)

. Red de Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.

. Teléfono de información y atención al ciudadano 010.

Web institucional de la Ciudad Autónoma de Melilla

www.melilla.es

Unidad Responsable del Servicio

Consejería de Cultura

Dirección General de Cultura

Correo electrónico: consejeriacultura@melilla.es"

Lo que , al amparo de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de elaboración de Cartas de Servicios, se debe proceder a publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el Portal Web Institucional de la Ciudad Autónoma de Melilla en la Intranet de la Ciudad Autónoma de Melilla, asimismo se deberán adoptar las acciones divulgativas que se estimen necesarias para dar difusión al texto de la Carta de Servicios

Melilla a 1 de febrero de 2012.

El Secretario del Consejo de Gobierno. Pilar Cabo León.

CONSEJERÍA DE BIENESTAR
SOCIAL Y SANIDAD
SECRETARÍA TÉCNICA

248.- La Excm. Sra. Consejera de Bienestar Social y Sanidad, mediante Orden registrada al número 585, de 31 de enero de 2012, ha tenido a bien disponer lo siguiente:

"Conforme a la cláusula sexta del Convenio de colaboración con la ASOCIACIÓN MELILLENSE PRODISCAPACITADOS DE MELILLA (SPANIES-Feaps) para el desarrollo de un Centro Ocupacional, se procede a la renovación tácita para el ejercicio 2012.

Visto informe emitido por el técnico responsable, con el Visto Bueno de la Dirección General de Servicios Sociales, en virtud de las competencias que ostento al amparo de lo establecido en el Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, en relación con los artículos 19.3 y 20.2.d) y g) del Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla, (BOME núm. 4224, de 9 de septiembre), y los artículos 22.2 y 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones VENGO EN DISPONER la concesión de la subvención directa solicitada a la entidad SPANIES-Feaps con CIF G 29950813, justificándolo en razones de interés público y social, con arreglo a lo siguiente:

1. El objeto de la subvención es la financiación y desarrollo del Centro Ocupacional para la atención a personas con discapacidad durante el ejercicio 2012, por importe de CIENTO TREINTA CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA EUROS (134.640,00 €), mediante orden de pago a justificar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 189 y 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla, con cargo a la Aplicación Presupuestaria 2012 05 23000 48900 denominada "B. SOCIAL CONVENIOS MINISTERIOS-CONVENIOS" conforme a compromiso de gasto de fecha 30 de enero de 2012.

2. El plazo para la justificación de la subvención, en ningún caso será superior a tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, todo ello sin perjuicio de la función última fiscalizadora que compete a la intervención de la Ciudad (párrafo tercero in fine del artículo 23 del RGS).

3. Se establece la compatibilidad de la presente subvención con la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes del sector público o privado. Si bien se determina asimismo la obligación por parte de la Entidad de incluir en la documentación justificativa una relación de todos los gastos e ingresos correspondientes a la actividad subvencionada.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 18 del Reglamento General de Subvenciones, la presente orden se deberá publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME)"

Lo que se publica para su general conocimiento y efectos, advirtiéndose que 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 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 art. 5 a) del Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 13 extraordinario, de 7 de mayo de 1999), art. 18.4 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME. núm. 3 extraordinario de 15 de enero de 1996) y 114 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999 (BOE núm. 12, de 14 de enero).

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, se podrá utilizar cualquier otro recurso, si así se cree conveniente bajo la responsabilidad del recurrente.

Melilla, a 2 de febrero de 2012.

La Secretaria Técnica.

M^a Ángeles Quevedo Fernández.

CONSEJERÍA DE FOMENTO,
JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA
Y URBANISMO

249.- RESOLUCIÓN NEGATIVA DE RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA RENTA BÁSICA DE EMANCIPACIÓN DE LOS JÓVENES.

Expediente RBE520000323813:

Número Registro CCAA: 59980

D. NABIL KADDUR SALMI, con DNI/NIE 45283358S, ha presentado solicitud de reconocimiento del derecho a la Renta Básica de Emancipación de los jóvenes con fecha 22 de noviembre de 2011, regulada por el Real Decreto 1472/2007, de 2 de noviembre, modificado por el Real Decreto 366/2009, de 20 de marzo, y por Real Decreto 1260/2010, de 08 de octubre.

Una vez analizada la documentación presentada, en relación con los requisitos necesarios para acreditar el derecho a la ayuda, se ha comprobado que:

.Los datos presentados en dicha solicitud eran incorrectos o no estaban completos habiendo finalizado el periodo de subsanación de los mismos.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1472/2007, de 2 de noviembre, modificado por el Real Decreto 366/2009, de 20 de marzo, y por Real Decreto 1260/2010, de 08 de octubre, por el que

se regula la renta básica de emancipación de los jóvenes, este centro directivo RESUELVE.

DENEGAR, por lo indicado, a D. NABIL KADDUR SALMI el derecho a obtener la renta básica de emancipación de los jóvenes.

Contra esta Resolución podrá interponerse Recurso de Alzada ante Presidente de la Ciudad Autónoma, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, de conformidad con el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En Melilla a 11 de enero de 2012.

El Consejero. Miguel Marín Cobos.

CONSEJERÍA DE FOMENTO,
JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA
Y URBANISMO

250.- No habiéndose podido notificar al interesado la remisión de derecho de recusación en la tramitación de expediente sancionador, según lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero, relacionado a continuación, por resultar su domicilio desconocido, por encontrarse ausente del mismo o por rehusar la pertinente comunicación, según notificación del Servicio de Correos, mediante el presente anuncio, conforme a lo establecido en el apartado 5, del artículo 59, y 61 de la citada Ley 30/92, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	Nº ORDEN O RESOLUCIÓN	FECHA	EXP
ABDERRAHIM BY JOU	****279G		19/01/2012	0002/2012-DGVU-DU-01
	MOTIVO:	Derecho de recusación en la tramitación de expediente sancionador.		

El interesado antes anunciado podrá tener acceso al texto íntegro correspondiente en la Consejería de Fomento, Juventud y Deportes sita en la calle Duque de Ahumada s/n de esta Ciudad, teléfono 952699223, fax 952699170, por un plazo de QUINCE DÍAS a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

El Director General. José Luis Matías Estévez.

CONSEJERÍA DE FOMENTO, JUVENTUD Y DEPORTES
DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA
Y URBANISMO

251.- No habiéndose podido notificar al interesado la remisión de acuerdo de inicio de expediente sancionador acordado por esta Dirección General, relacionado a continuación, por resultar su domicilio desconocido, por encontrarse ausente del mismo o por rehusar la pertinente comunicación, según notificación del Servicio de Correos, mediante el presente anuncio, conforme a lo establecido en el apartado 5, del artículo 59, y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, redactado conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero de modificación de la misma, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	Nº ORDEN O RESOLUCIÓN	FECHA	EXP
ABDERRAHIM BY JOU	****279G		13/01/2012	0002/2012-DGVU-DU-01
	MOTIVO:	Acuerdo Inicio de Expediente Sancionador por infracción a la normativa VPO (Uso indebido)		

El interesado antes anunciado podrá tener acceso al texto íntegro del Acuerdo de Inicio correspondiente en la Consejería de Fomento, Juventud y Deportes sita en la calle Duque de Ahumada s/n de esta Ciudad, teléfono 952699223, fax 952699170, por un plazo de QUINCE DÍAS a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

El Director General. José Luis Matías Estévez.

MINISTERIO DE FOMENTO
AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA
A N U N C I O

252.- INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROPUESTA DE NORMAS BÁSICAS REGULADORAS DE LA NAVEGACIÓN, ACCESOS Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES NÁUTICO-DEPORTIVAS EN EL PUERTO DE MELILLA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 30/92, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre el trámite de INFORMACIÓN PÚBLICA, para que cualquier persona, física o jurídica, directamente o través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento de elaboración de las disposiciones y actos administrativos puedan alegar cuanto le convenga a sus derechos o intereses legítimos, todo ello en el plazo de 20 días, en relación al expediente para la aprobación de las Normas Básicas reguladoras de la navegación, accesos y ejercicio de actividades náutico-deportivas en el Puerto de Melilla, a cuyo efecto podrá acceder al contenido del expediente depositado en las dependencias administrativas de la Autoridad Portuaria de Melilla.

Melilla a 26 de enero de 2012.

El Director. José Luis Almanzán Palomino.

**MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MELILLA

SECRETARÍA GENERAL

EXPEDIENTE N.º 422/2011

253.- No habiéndose podido llevar a cabo la notificación a D. PEDRO PÉREZ DUPLAS con D.N.I./N.I.E. 45312869V, en el domicilio que consta en el expediente instruido, sito en calle C/. ESCULTOR MUSTAFA ARRUF N° 4 -PORTAL 2 -3º A de esta localidad y, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero, para que sirva de notificación a los efectos legales contemplados la Ley anteriormente citada, a través de este medio se le hace saber lo siguiente:

"Que por esta Delegación del Gobierno, se le ha incoado a D. PEDRO PÉREZ DUPLAS con D.N.I./N.I.E. n° 45312869V, Resolución de Expediente

Administrativo Sancionador N° 422/2011, por su puesta infracción Leve del art. 26.i) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana., sancionada conforme al art. 28 1.a) con multa de 100 €. Contra la presente Resolución, cabe de acuerdo con el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de UNMES contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla (B.O.M.E.)".

Se interesa de ese organismo remita constancia de la publicación y fecha en que se efectuó, para proseguir con los trámites del expediente.

La Instructora del Expediente.

M.ª Dolores Padillo Rivademar.

**MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO

OFICINA DE EXTRANJERÍA

254.- Se publica el presente EDICTO para que sirva de notificación a los sujetos anteriormente relacionados, de las resoluciones adoptadas por la Delegación del Gobierno en Melilla. Todo ello de acuerdo con los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los expedientes de referencia estarán a disposición de los interesados en la Oficina de Extranjeros dependiente de la Delegación del Gobierno en Melilla.

Se informa que contra las resoluciones anteriormente relacionadas que, según la Disposición Adicional Decimocuarta del Real Decreto 570/2011, de 20 de abril, agotan la vía administrativa, podrán interponer los sujetos interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos

meses, contados a partir del día siguiente al de publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Melilla o, en su caso, el recurso potestativo de reposición ante el Delegado del Gobierno, previsto y regulado en los arts. 116 y siguientes de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o de cualquier otro medio que estime procedente para la defensa de sus derechos.

El Funcionario. José Jorge Soler Fernández.

RELACIÓN DE EXPEDIENTES ENVIADOS PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOME

Nº EXPEDIENTE	FECHA	ACTO DE TRAMITE	DATOS EXTRANJERO	NIE	EMPLEADOR
3684	22/12/2011	RESOLUCION CONCESION AUTORIZACION DE TRABAJO C/A INICIAL	MALIKA HADDOUCI	X4271592D	MARIA EUGENIA GALLEGO GONZALEZ ALLER
31280	20/12/2011	RESOLUCION EXTINCION PRORROGA AUTORIZACION TRABAJO C/A	MAJDA JALIL	X9846643K	MANUEL DAPENA LOJO

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
OFICINA DE EXTRANJERÍA

255.- Se publica el presente EDICTO para que sirva de notificación a los sujetos anteriormente relacionados, de las resoluciones adoptadas por la Delegación del Gobierno en Melilla. Todo ello de acuerdo con los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los expedientes de referencia estarán a disposición de los interesados en la Oficina de Extranjeros dependiente de la Delegación del Gobierno en Melilla.

Se informa que, en caso de no aportar la documentación señalada en los plazos establecidos, de conformidad con lo previsto en los arts. 71.1 y 76.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose el procedimiento por desistimiento tácito del solicitante, dictándose la resolución correspondiente en los términos previstos en el art. 42 de la referida norma, significándose que, al amparo de lo dispuesto en el apartado 5.a) de dicho precepto, desde la notificación del requerimiento queda suspendido el cómputo del plazo existente para resolución y notificación del procedimiento iniciado, hasta su efectivo cumplimiento o transcurso del plazo concedido para ello.

El Funcionario. José Jorge Soler Fernández.

RELACIÓN DE EXPEDIENTES ENVIADOS PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOME

Nº EXPEDIENTE	FECHA	ACTO DE TRAMITE	DATOS EXTRANJERO	CUANTIA (€)	PLAZO DE PAGO	NIE	EMPLEADOR
42119	13/01/2012	REQUERIMIENTO TASAS TRAMITACION	NAIMA EL BOURFAOUI	190,12	10 días hábiles desde notificación	X2403510L	MARIA AUXILIADORA BECERRA AYALA
41839	12/12/2011	REQUERIMIENTO TASAS TRAMITACION	MOHAMED EL GOUY	76,05	"	X6799014F	BUSSIAN AL LAL AMAR

MINISTERIO DE EMPLEO

Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL MELILLA

RECURSO NÚM.: 10.850/11

256.- ASUNTO: RECURSO DE ALZADA CONTRA RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE LA SUBVENCIÓN POR ESTABLECIMIENTO COMO AUTÓNOMO Y DE LA SUBVENCIÓN PARA ASISTENCIA TÉCNICA, AL AMPARO DE LA ORDEN TAS/1622/2007, DE 5 DE JUNIO.

FECHA DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA: 6 DE OCTUBRE DE 2011.

ÓRGANO QUE LA DICTÓ: EL DIRECTOR PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL EN MELILLA, POR DELEGACIÓN DE SU DIRECTOR GENERAL.

RECURRENTE: D. YAWHUAR MOHAMED MOHAMED.

EXPEDIENTE ORIGINAL NÚM.: PEA-52.56/2011

La Subdirectora General de Recursos de este Ministerio eleva la siguiente Propuesta:

VISTO el recurso interpuesto en el asunto de referencia, resultan los siguientes.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D. YAWHUAR MOHAMED MOHAMED solicitó, en fecha 21 de junio de 2011, la concesión de la subvención por establecimiento como autónomo y la subvención para asistencia técnica, como consecuencia de su constitución en trabajador autónomo en el proyecto de "GESTIÓN Y ADMON. DE PROPIEDAD INMOBILIARIA", al amparo de lo dispuesto en la Orden TAS/1622/2007, de 5 junio, BOE de 7 de junio, por la que se regula la concesión de subvenciones al programa de promoción del empleo autónomo.

SEGUNDO.- La Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (en adelante, SPEE) en Melilla, por delegación de su Dirección General, y mediante resolución de 6 de octubre de 2011, acordó

denegar las subvenciones solicitadas, habida cuenta que "la solicitud no reúne los requisitos exigidos por la ORDEN TAS/1622/2007, de 5 de junio (BOE nº 136, de 7.06.07), por la que se regula la concesión de subvenciones al programa de promoción del empleo autónomo, en el artículo 8.1 b) ya que al inicio de la actividad no se encontraba inscrito como

b) Estar desempleado previamente a la fecha de inicio de la actividad. A los efectos de esta Orden se considerarán trabajadores desempleados a los demandantes de empleo, no ocupados, que estén registrados en los Servicios Públicos de Empleo. El Servicio Público de Empleo Estatal verificará de oficio el cumplimiento de este requisito".

La resolución recurrida, denegatoria de las subvenciones solicitadas, está basada en lo dispuesto en el artículo anteriormente mencionado, por no considerarse al ahora recurrente trabajador desempleado, a los efectos de poder ser beneficiario de la subvención por establecimiento como autónomo y de la subvención para asistencia técnica, dado que no se encontraba inscrito como demandante de empleo en los Servicios Públicos de Empleo en la fecha de inicio de su actividad, esto es, en la fecha de alta en el RETA, que fue el 3 de octubre de 2011, con efectos desde el día 1-10-2011, de conformidad con la resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social de 3-10-2011.

En el expediente administrativo, obra informe de períodos de inscripción de fecha 6 de octubre de 2011, del responsable del SPEE en Melilla, en el que se señala que el interesado estuvo de alta como demandante de empleo en el período comprendido entre el 17 de mayo de 2011 y el 18 de agosto de 2011.

TERCERO.- La Dirección Provincial del SPEE en Melilla, en informe de 31 de octubre de 2011, mencionado en el Antecedente de Hecho tercero, que se incorpora a la presente resolución en atención a lo dispuesto en el artículo 89.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, señala lo siguiente:

"Con fecha 06 de octubre de 2011 y a efecto de comprobar el requisito de inscripción como demandante de empleo se efectúa de oficio la correspondiente consulta de la que se extrae que el interesado está dado de baja por no renovar su demanda de empleo desde el 18 de agosto de 2011 y el alta en Seguridad Social como trabajador autónomo no la tramita hasta el 3 de octubre de 2011. Por ello el 07 de octubre de 2011 el Director Provincial del SPEE en Melilla resuelve no conceder la subvención por no reunir los requisitos exigidos por la Orden que regula las subvenciones al programa de promoción del autoempleo; el interesado es formalmente notificado de ello el 18/10/2011.

Finalmente el 24 de octubre de 2011 se presenta en el registro de esta D.P. recurso de alzada contra la resolución del Director Provincial en el que solicita se reconsidere la decisión del mismo, argumentando que dejó de sellar la demanda de empleo porque ya había solicitado la subvención y estaba a punto de abrir el local, hecho no exacto del todo puesto que el alta de autónomo, como informo en el punto anterior; no se produce hasta el 3 de octubre".

Sección 4ª) de 5 de marzo de 2003 (JUR\2006\282300), Fundamento de Derecho cuarto, y la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3ª) de 18 de enero de 2001 (JUR\2001\219329), Fundamento de Derecho tercero.

Por lo expuesto,

Este MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN, de conformidad con la propuesta formulada por la Subdirección General de Recursos, ha resuelto DESESTIMAR el recurso interpuesto por D. YAWHUAR MOHAMED MOHAMED contra la resolución recurrida, que se confirma en todos sus términos.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. En caso de disconformidad, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el JUZGADO CENTRAL DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente.

Madrid, 1 de diciembre de 2011.

La Subdirectora General.

Regina Manueco del Hoyo.

Madrid, 1 de diciembre de 2011.

Conforme:

El Ministro.

P.D. (Orden TIN/2254/2011, de 28 de julio.

BOE de 10 de agosto)

La Secretaria de Estado de Empleo.

María Luz Rodríguez Fernández.

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE MELILLA

RELACIÓN DE ACTAS DE INFRACCIÓN

257.- Número acta, I292011005002549, F. Actas, 28/10/2011, Nombre Sujeto Responsable, Silvia Martín Soto, NIF/NIE/CIF, 53150782J, Domicilio, Vélez Málaga, Importe, 4.540,35 €, Materia, Seguridad Social.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del interesado, procede practicar la notificación de las Actas de Infracción que se relacionan de acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente.

Las citadas actas se encuentran a disposición de los Interesados en la sede de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Melilla (C/. Pablo Vallescá n.º 10, 1º IZQ.)

Se advierte a la empresa que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.1 f) 17.1 y 18 bis del Reglamento general sobre procedimientos para la

imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 928/1998 de 14 de mayo, en redacción dada por el Real Decreto 772/2011 de 3 de junio, podrá presentar escrito de alegaciones en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de su publicación, dirigido al organo competente para realizar los actos de instrucción y ordenación del expediente sancionador, así como para efectuar la propuesta de resolución.

Jefe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social-Jefe de la Unidad Especializada de Seguridad Social.

Con dirección en:

C/. Pablo Vallescá 10, 1º izq. 52001 MELILLA.

Por ser materia de competencia de la Administración General del Estado, asumirá el Dirección Provincial de la Tesorería General de Seguridad Social de Melilla la competencia para resolver el expediente administrativo sancionador, conforme establece el art. 4 del Real Decreto 928/1998 en redacción dada por el Real Decreto 772/2011 de 3 de junio y el art. 48.5 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto refundido de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

En el supuesto de no formalizarse escrito de alegaciones, la tramitación del procedimiento continuará hasta su resolución definitiva, sin perjuicio del trámite de audiencia, que se entenderá cumplimentado en todo caso cuando en la resolución no sean tenidos en cuenta hechos distintos de los reseñados en el Acta. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42.4 de la Ley 30/1992, se informa que el plazo máximo establecido por el Real Decreto 928/1998 citado para dictar la resolución es de seis meses desde la fecha de la presente Acta, transcurrido el cual se producirá la caducidad del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992.

El Secretario General.

Carlos Alberto Susín Pertusa.

INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL DE MELILLA
RELACIÓN DE RESOLUCIONES
EN PRIMERA INSTANCIA

258.- Número acta, I522011000028980, F. Resolución, 24/01/2012, Nombre Sujeto Responsable, PCR Import S.L.U., NIF/NIE/CIF, B52022936, Domicilio, Melilla, Importe, 6.251,00.-€ y Sanción Accesoría, Materia, Seguridad Social (II).

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del interesado o de su representante, procede practicar la notificación de las Resoluciones en Primera Instancia que se relacionan de acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Comun según redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, por el presente edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Las citadas actas se encuentran a disposición de los interesados en la sede de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Melilla (C/. Pablo Vallescá nº 10).

De acuerdo con los artículos 114 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 23 del Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, en relación con lo previsto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 5/2000, contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer RECURSO DE ALZADA en el PLAZO DE UN MES, a partir del día siguiente a esta notificación ante:

MATERIA: Seguridad y Salud -Director General de Trabajo, C/. Pio Baroja, 6. 28009 MADRID.

MATERIA: Relaciones Laborales -Director General de Trabajo, C/. Pio Baroja, 6. 28009 MADRID.

MATERIA: Obstrucción -Director General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, C/ Agustín de Bethencourt, 4. 28003 MADRID.

MATERIA: Seguridad Social (I) Director General de Ordenación de la Seguridad Social, C/. Jorge Juan, 59. 28001 MADRID.

(II) Director General de Trabajo, CPío Baroja, 6 28009 MADRID.

Dicho recurso podrá presentarse a través de esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, así como en los demás registros relacionados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De no ser interpuesto el recurso, en las resoluciones confirmatorias se continuará el procedimiento reglamentario que concluye con su exacción por vía de apremio.

El Secretario General.

Carlos Alberto Susín Pertusa.

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE MELILLA

RELACIÓN DE ACTAS DE INFRACCIÓN

259.- Número acta, I522012000000162, F. Actas, 05/01/2012, Nombre Sujeto Responsable, Almumar Melilla C.B., NIF/NIE/CIF, E52025186, Domicilio, Melilla, Importe, 3.126,00 € y Accesoría, Materia, Seguridad Social.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del interesado, procede practicar la notificación de las Actas de Infracción que se relacionan de acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente.

Las citadas actas se encuentran a disposición de los Interesados en la sede de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Melilla (C/. Pablo Vallescá n.º 10, 1º IZQ.)

Se advierte a la empresa que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.1 f) 17.1 y 18 bis del Reglamento general sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 928/1998 de 14 de mayo, en redacción dada por el Real Decreto 772/2011 de 3 de junio, podrá presentar escrito de alegaciones en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de su publicación, dirigido al organo competente para realizar los actos de instrucción y ordenación del expediente sancionador, así como para efectuar la propuesta de resolución.

Jefe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social-Jefe de la Unidad Especializada de Seguridad Social.

Con dirección en:

C/. Pablo Vallescá 10, 1º izq. 52001 MELILLA.

Por ser materia de competencia de la Administración General del Estado, asumirá el Dirección Provincial de la Tesorería General de Seguridad Social de Melilla la competencia para resolver el expediente administrativo sancionador, conforme establece el art. 4 del Real Decreto 928/1998 en redacción dada por el Real Decreto 772/2011 de 3 de junio y el art. 48.5 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto refundido de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

En el supuesto de no formalizarse escrito de alegaciones, la tramitación del procedimiento continuará hasta su resolución definitiva, sin perjuicio del trámite de audiencia, que se entenderá cumplimentado en todo caso cuando en la resolución no sean tenidos en cuenta hechos distintos de los reseñados en el Acta. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42.4 de la Ley 30/1992, se informa que el plazo máximo establecido por el Real Decreto 928/1998 citado para dictar la resolución es de seis meses desde la fecha de la presente Acta, transcurrido el cual se producirá la caducidad del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992.

El Secretario General.

Carlos Alberto Susín Pertusa.

MINISTERIO DE JUSTICIA
AUDIENCIA PROVINCIAL DE MÁLAGA
SECCIÓN N.º 7 MELILLA

ROLLO: PROCEDIMIENTO ABREVIADO 38/2011

REQUISITORIA

260.- Por la presente SE CITA Y LLAMA al acusado MUSTAPHA SAHMI, hijo de ABDELKADER y FATIHA, natural de TAOURIRTE (Marruecos), nacionalidad Marroquí, fecha de nacimiento 30/12/1973, titular del Pasaporte n.º M260745, C.I.M n.º NM-804186 Y C.I Holandesa n.º NDL-43602413, con último domicilio conocido en 1º Van Swindenstraat 5291 Amsterdam (Holanda).

Inculpado por un delito Contra los Derechos de los Ciudadanos Extranjeros, en Procedimiento Abreviado n.º 80/05 (DPA 1352/05), Rollo de Sala 38/11, para que en el plazo de DIEZ DÍAS comparezca ante esta Sala para constituirse en prisión como preceptúa el artículo 503, 504, 835 siguientes y concordantes de la L.E.Crim., y responder de los cargos que le resulten, apercibiéndole de que, de no verificarlo, será declarado REBELDE y le parará el perjuicio a que hubiere lugar.

Al propio tiempo, ruego y encargo a todas las autoridades y ordeno a los funcionarios de la Policía Judicial que tan pronto tengan conocimiento del paradero del referido inculpado, procedan a su BUSCA, DETENCIÓN E INGRESO EN PRISIÓN A NIVEL INTERNACIONAL.

En Melilla, a 27 de enero de 2012.

El Presidente.

La Secretaria. Clara Peinado Herreros.

