



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

BOLETÍN OFICIAL

Año XC

Martes, 29 de marzo de 2016

Número 5325

Edita: Consejería de Presidencia y Salud Pública
Plaza de España, n.º 1. 52001 - MELILLA
www.melilla.es - correo: boletin@melilla.es

Teléfono: 952 69 92 66
Fax: 952 69 92 48
Imprime: UTE BOME

SUMARIO

Página

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJO DE GOBIERNO

242.- Extracto de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno en sesión ejecutiva ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2016. 932

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA Dirección General

243.- Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación Hogar La Salle Jerez para el programa de hogar de emancipación de jóvenes extranjeros extutelados por la Ciudad Autónoma de Melilla durante el año 2016. 933

244.- Resolución de 2 de marzo de 2016, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, publicada en Boletín Oficial del Estado n.º 68 de fecha 19 de marzo de 2016, por la que se regula el proceso de admisión de alumnos en centro docentes públicos y privados concertados que imparte el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria y bachillerato en las ciudades de Ceuta y Melilla para el curso 2016/2017. 939

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO Secretaría Técnica

245.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 21 de marzo de 2016, relativa a la aprobación inicial de las bases reguladoras para locales comerciales y de servicios que adecuen sus estructuras a la peatonalización de diversas zonas de la ciudad, así como empresas afectadas por el Plan de Movilidad Sostenible de Melilla. 954

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS **Secretaría Técnica**

246.- Resolución n.º 1694 de fecha 17 de marzo de 2016, relativa a la relación de registros de atención al público existentes en la Ciudad Autónoma de Melilla. 955

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES **Secretaría Técnica**

247.- Orden n.º 124 de 21 de marzo de 2016, relativa al establecimiento del período para la celebración de los procesos electorales de las Federaciones Deportivas Melillenses. 959

MINISTERIO DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 3 DE MELILLA

248.- Notificación a los herederos de D. Juan Sánchez Blanco, en Procedimiento Ordinario 363/2014. 961

249.- Notificación a D. Ahmed El Arousi, en Juicio sobre Delitos Leves 4/2015. 963



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJO DE GOBIERNO

242.- EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN EJECUTIVA ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 11 DE MARZO DE 2016.

ANUNCIO

- Aprobación Acta de la sesión anterior, celebrada el día 4 del mismo mes.
- Queda enterado de:
 - Diligencia de Ordenación Juzgado Contencioso-Administrativo n.º 3, P.S.M.C. 8/15 – P.O. 8/15, Clece, S.A.
 - Sentencia Juzgado Contencioso-Administrativo n.º 2, P.A. 436/15, D.ª Ángeles López García.
 - Sentencia Sala Contencioso-Administrativo T.S.J.A. en Málaga, R.A. 471/12, D. Jesús Romero Granados.
 - No personarse en proceso NIG 28079 13 3 2014 0006816, Sala 3.ª del Tribunal Supremo.
- Personación en P.A. 201/15, D.ª M.ª Amparo Naviera Domínguez (T.S.J.A.).
- Aprobación propuesta Consejería Educación, Juventud y Deportes en relación con designación miembros Comité de Disciplina Deportiva.
- Aprobación propuesta Consejería de Bienestar Social en relación con Convenio con Centro Asistencial (menores no acompañados).
- Aprobación propuesta Consejería de Bienestar Social en relación con Convenio con Centro Asistencial (mayores residentes).
- Aprobación propuesta Consejería de Economía y Empleo en relación con rectificación acuerdo atribución de competencias entre Consejerías.
- Aprobación propuesta Consejería de Economía y Empleo en relación con autorización a la Excm. Sra. Consejera firma documentos y otros en relación con adquisición parcela en la que se asienta el edificio de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Melilla.
- Aprobación propuesta Consejería Cultura y Festejos en relación con fechas Feria de la Ciudad año 2016.

Melilla, 21 de marzo de 2016.
La Secretaria Acctal. del Consejo,
Gema Viñas del Castillo



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA

Dirección General

243.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y LA ASOCIACIÓN HOGAR LA SALLE JEREZ PARA EL PROGRAMA DE HOGAR DE EMANCIPACIÓN DE JÓVENES EXTRANJEROS EXTUTELADOS POR LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA DURANTE EL AÑO 2016.

El día 7 de marzo de 2016 se ha firmado Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación Hogar La Salle Jerez para el programa de hogar de emancipación de jóvenes extranjeros extutelados por la Ciudad Autónoma de Melilla durante el año 2016.

Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de Melilla.

Melilla, 17 de marzo de 2016.

El Secretario Técnico Acctal. de la Consejería de Presidencia y Salud Pública,
José Ramón Antequera Sánchez

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA Y LA ASOCIACIÓN HOGAR LA SALLE JEREZ PARA EL PROGRAMA DE HOGAR DE EMANCIPACIÓN DE JÓVENES EXTRANJEROS EXTUTELADOS POR LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA DURANTE EL AÑO 2016

En Melilla, a 7 de marzo de 2016

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. Daniel Ventura Rizo, Consejero de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla, por Decreto del Presidente, núm. 58 de fecha 20 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 28 de 20 de julio de 2015), debidamente facultado para este acto por Decreto del Consejo de Gobierno de distribución de competencias de 24 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 29, de 24 de julio de 2015).

Y de otra, D.^a Enriqueta Medina Reina, titular del D.N.I. Núm. 31237130W, como representante de la Asociación Hogar La Salle Jerez, con CIF G-11859618, con domicilio social en Avda, Duque de Abrantes 17, Jerez de la Frontera (Cádiz) autorizada para este acto virtud del Acuerdo de la Junta Directiva de fecha 30 de junio de 2014, según consta en Certificado del Secretario de esa Asociación de fecha 23 de febrero de 2015, en virtud e lo establecido en el artículo 20 de sus Estatutos.

INTERVIENEN

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 de colaboración, en los términos que en él se contienen y, al efecto.

MANIFIESTAN

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 y familia 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 los menores dentro de su ámbito competencial, en virtud del Real Decreto núm. 1385/1997, antes citado, y demás normas complementarias y de desarrollo. Estando por tanto, facultada la Consejería correspondiente para establecer convenios con Entidades, para la realización de programas de Servicios Sociales, y/o en su caso específicamente de menores y familia.

CUARTO.- Que la Asociación Hogar La Salle Jerez tiene entre sus objetivos ofrecer a adolescentes y jóvenes en situaciones de riesgo y exclusión sociales, tales como drogodependencia, adicciones, hijos de familias multiproblemáticas, un hogar donde, en convivencia familiar puede sentirse protagonista de su proceso educativo, potenciando su maduración personal, su educación humana y su integración social, así como posibilitar la independencia y la autonomía de los jóvenes, procurando que busquen soluciones estables y reales que cubran sus necesidades biológicas, psicológicas y sociales, que posibiliten su desarrollo personal y social.

QUINTO.- El presente convenio de colaboración, entre la Consejería de Bienestar Social y la Asociación Hogar La Salle Jerez tiene por objeto ofrecer un Hogar de emancipación para jóvenes ex tutelados (entre 18 y 23 años) para su formación personal y profesional.

En virtud de lo expuesto, ambas partes otorgan y suscriben de mutuo acuerdo el presente convenio, al amparo de lo dispuesto en relación con el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El presente Convenio de Colaboración fue aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 19 de febrero de 2016, expediente número ACG 7020160219.

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Convenio.- El presente convenio de Colaboración tiene por objeto regular el sistema de colaboración entre la Consejería de Bienestar de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación Hogar La Salle Jerez normando todos los aspectos relativos a la financiación y desarrollo del Programa denominado “Hogar de emancipación para jóvenes extutelados por la Ciudad Autónoma de Melilla”, concertando dicha Consejería un máximo de 6 plazas, de jóvenes mayores de 18 años y menores de 23 años, extutelados por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Así mismo, existe la posibilidad, si ambas partes así lo acuerdan, de ampliar dichas plazas en el momento que pueda ser necesario, dejando a salvo la disponibilidad presupuestaria y mediante la formalización de la correspondiente ADDENDA.

La Comunidad Hogar La Salle se encuentra ubicada en Avda. Duque de Abrantes n.º 17 de Jerez de la Frontera (Cádiz).

Segunda.- El programa La Comunidad Hogar la Salle pretende:

- 1.- Facilitar plazas hasta un número de seis (6) en el Hogar de emancipación sito en Avda. Duque de Abrantes n.º 17 de Jerez de la Frontera (Cádiz).
- 2.- Desarrollar las **capacidades personales** como la convivencia, la asunción de una vida independiente de las instituciones y la incorporación progresiva a los circuitos sociales normalizados.
- 3.- Trabajar la **responsabilidad** mediante actitudes como la seriedad y constancia en el compromiso adquirido y el conocimiento y ejercicio de sus derechos y deberes ciudadanos.

Tercera.- Compromisos de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación Hogar la Salle Jerez.

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

- a.- Realizar el pago máximo de **VEINTICUATRO MIL EUROS CON SEISCIENTOS EUROS CERO CÉNTIMOS (24.600,00 €)** para gastos exclusivamente de **personal**, Dicha cantidad deberá financiar los gastos de personal y alojamiento del Hogar de Emancipación.
- b.- Facilitar a la Asociación Hogar La Salle Jerez a través de la Dirección General del Menor y la Familia:
 1. Información precisa de la situación de los usuarios allí acogidos, con autorización de éstos.
 2. Cualesquiera otros informes o documentos que se estimen convenientes en función de las circunstancias concretas del usuario, con consentimiento de éste.
- c.- 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.

2.- Corresponde a la Asociación Hogar La Salle Jerez:

- a) Al mantenimiento básico y funcionamiento del “Hogar de Emancipación” objeto del programa.
- b) La Asociación La Salle prestará a los jóvenes usuarios del programa la atención e intervención profesionalizada y especializada, 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.
- c) 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 Asociación La Salle todas las 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.
- d) Ante la incorporación o el cambio de personal se deberán remitir a la Consejería de Bienestar Social los datos personales y acreditar la titulación académica que le capacita para el desempeño de sus funciones, así como el cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley 1/1996 de Protección Jurídica del Menor.
- e) Compromiso de remitir a la Consejería de Bienestar de la Ciudad Autónoma de Melilla, cada tres meses, la evaluación de los usuarios del programa.
- f) El horario del Centro será de 24 horas ininterrumpidas.
- g) 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, o por el/los técnico/s concreto/s que en su caso se designe/n para la coordinación del convenio.
- h) La Asociación La Salle se compromete a informar a la Consejería de Bienestar Social 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.
- i) Antes de la finalización de la vigencia del presente convenio, ha de presentarse memoria técnica de las actividades desarrolladas con los jóvenes.
- j) A percibir el abono máximo de **CUARENTA Y DOS MIL SETECIENDOS DOCE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (42.712,20)**, mediante pagos mensuales previa presentación de justificación mensual donde se indicará el número de jóvenes a razón de **DIECINUEVE CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (19,45 €) DIARIOS/JOVEN** estableciéndose un precio de reserva de plaza de **ONCE EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTMOS (11,23 €)** dicha cantidad será prorrateada por los días efectivos ocupados por el usuario, mediante la correspondiente relación de USUARIOS que será puesta a disposición de la Dirección General del Menor y la Familia para su comprobación en los cinco días del mes siguiente al del vencimiento que se reclama.

No obstante lo anterior, la Entidad realizará trimestralmente la rendición de cuenta de las cantidades aplicadas al programa **en concepto de personal** mediante la presentación de las correspondientes nóminas con justificante bancario del ingreso, abono de los seguros sociales mediante los modelos TC1 y TC2, modelo 110 y 190 de Hacienda, así como copia de los contratos laborales del personal afecto al programa.

- k) El personal mínimo establecido para la realización del programa deberá comprender:
- 1 (Un) Trabajador Social a media jornada.
 - 1 (Un) Titulado medio, a media jornada.

Cuarta.- La justificación de los gastos de personal se presentará, en primer lugar, con los documentos originales en la Consejería de Bienestar Social, 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 Administraciones Públicas. El plazo de presentación de la justificación se establece trimestralmente.

Dentro de los gastos de personal se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculada al programa de centros 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, deberá justificarse mediante documentación suficiente las cantidades satisfechas a los trabajadores en concepto de liquidación de los referidos contratos.

Quinta.- Financiación.- La Ciudad Autónoma, a través de la Consejería de Bienestar aportará la cantidad máxima de **CUARENTA Y DOS MIL SETECIENDOS DOCE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (42.712,20 €)**, en doce pagos mensuales previa justificación de la estancia de los jóvenes en el Centro, existiendo crédito suficiente y necesario con cargo a la partida presupuestaria 2016 05 23127 48900 denominada "Convenio Asociación Hogar La Salle Jerez", según certificado del Sr. Interventor de Fondos de fecha 8 de octubre de 2015.

Séptima.- Vigencia.- El presente convenio de colaboración surtirá efectos desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, ambos inclusive.

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.

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

Undécima.- Interpretación.- Cualquier duda en la interpretación del convenio será resuelta, por la titular de la Consejería de Bienestar Social, sin perjuicio del párrafo siguiente.

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

En prueba de conformidad con cuanto antecede, las Partes intervinientes firman el presente convenio, por triplicado ejemplar, a un sólo efecto, en el lugar y fecha señalada indicados en su encabezamiento.

El Consejero de Bienestar Social,
Daniel Ventura Rizo

Por la Asociación Hogar La Salle Jerez,
Enriqueta Medina Reina



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA

Dirección General

244.- RESOLUCIÓN DE 2 DE MARZO DE 2016, DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES, PUBLICADA EN BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO N.º 68 DE FECHA 19 DE MARZO DE 2016, POR LA QUE SE REGULA EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS EN CENTRO DOCENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS QUE IMPARTE EL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO EN LAS CIUDADES DE CEUTA Y MELILLA PARA EL CURSO 2016/2017.

En el Boletín Oficial del Estado n.º 68, de fecha 19 de marzo de 2016, página 20810, se publica Resolución de 2 de marzo de 2016, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se regula el proceso de admisión de alumnos en centros docentes públicos y privados concertados que imparten el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria y bachillerato en las ciudades de Ceuta y Melilla para el curso 2016/2017.

De conformidad con el artículo 8.2, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, proceda a su publicación en el Boletín Oficial de esta Ciudad.

Melilla, 22 de marzo de 2016.

El Secretario Acctal. de la Consejería de Presidencia y Salud Pública,
José Ramón Antequera Sánchez



I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

2749 *Resolución de 2 de marzo de 2016, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se regula el proceso de admisión de alumnos en centros docentes públicos y privados concertados que imparten el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria y bachillerato en las ciudades de Ceuta y Melilla para el curso 2016/2017.*

El Real Decreto 1635/2009, de 30 de octubre, regula la admisión de los alumnos en centros públicos y privados concertados, los requisitos que han de cumplir los centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil y la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación.

La Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, regula el procedimiento para la admisión de alumnos en centros públicos y privados concertados que imparten el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en las ciudades de Ceuta y Melilla.

En virtud del Real Decreto 257/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en la presente resolución se incluyen las instrucciones relativas al proceso de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2016/2017.

Disposiciones de carácter general

Primera. *Ámbito de aplicación.*

Esta resolución regula la escolarización de alumnos en segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de los centros públicos y privados concertados en las ciudades de Ceuta y Melilla.

Segunda. *Gestión informática del proceso de admisión de alumnos.*

1. Para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones, los centros docentes públicos utilizarán la aplicación informática correspondiente.

2. La información relativa al proceso se encontrará disponible en las páginas web de la Dirección Provincial y de los centros.

Tercera. *Comisiones de Garantía de Admisión.*

1. En el anexo VII de esta resolución se establece la constitución, composición, régimen de funcionamiento y funciones de las Comisiones de Garantía de Admisión.

2. En la resolución provisional de los períodos de reserva de plaza y ordinario de admisión, las citadas Comisiones adjudicarán plaza escolar únicamente en el caso de que exista vacante en alguno de los centros públicos y privados concertados incluidos en la solicitud.

Las posibles reclamaciones a las plazas adjudicadas por las Comisiones serán resueltas a través de la publicación de las listas definitivas.

3. Si se produjeran empates en el proceso de baremación, las Comisiones de Garantía de Admisión aplicarán como criterio de desempate un sorteo de cuatro letras realizado, al efecto, ante el Consejo Escolar del centro.

En caso de igualdad de las dos primeras letras del primer apellido, el orden vendrá establecido por la tercera y cuarta letras, a partir de las cuales se hará un listado de los alumnos solicitantes por orden alfabético ascendente de su segundo apellido. En caso de coincidencia del segundo apellido o que no exista, se utilizará el nombre.



4. Una vez adjudicada plaza escolar a las solicitudes no atendidas por los centros, las Comisiones de Garantía de Admisión asignarán plaza a los alumnos cuyas solicitudes estén duplicadas o contengan datos incorrectos, y a aquellos otros cuyas solicitudes fueran presentadas fuera de plazo, atendiendo al orden de llegada. Posteriormente harán pública la información sobre las vacantes ordinarias resultantes.

5. Las Comisiones de Garantía de Admisión escolarizarán a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales, teniendo en cuenta la propuesta de escolarización realizada por los Servicios de Orientación Educativa, oídos los sectores afectados, especialmente a los padres o tutores legales.

6. Los alumnos que se incorporen por primera vez al sistema educativo y que no hayan obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados, deberán pedir, a través de las Comisiones de Garantía de Admisión, ampliación de la lista de centros solicitados, incluyendo en su petición únicamente aquellos centros que tengan vacantes para el nivel solicitado. Estas nuevas solicitudes se resolverán con la publicación de las listas definitivas de admitidos por las Comisiones de Garantía de Admisión, que deberán asignar un puesto escolar sostenido con fondos públicos a todos los solicitantes, a los que se refiere este apartado.

7. La escolarización de los alumnos de incorporación tardía al sistema educativo será realizada por la Comisión de Garantía de Admisión, con arreglo a la normativa establecida para dichos alumnos.

Proceso de reserva de plaza entre centros adscritos a efectos de escolarización

Cuarta. Actualización de las adscripciones entre centros a efectos de escolarización.

1. Las Direcciones Provinciales revisarán y actualizarán la zonificación y las adscripciones de centros, y comprobarán que son conformes a la normativa vigente y quedarán reflejadas en la aplicación informática correspondiente.

2. Las Direcciones Provinciales remitirán a la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial (Subdirección General de Cooperación Territorial) la información actualizada relativa a las zonas de influencia para la escolarización y las adscripciones para el curso 2016/2017 y darán traslado de esta información a los centros educativos.

3. Los centros docentes públicos y privados concertados mantendrán expuesta en lugar visible la información relativa a las adscripciones de su centro, en relación con otros centros.

Quinta. Establecimiento de vacantes para el proceso de reserva de plaza entre centros adscritos.

Una vez autorizada por la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial y comunicada por la Dirección Provincial la previsión de grupos de alumnos para curso escolar 2016-2017, los centros docentes elaborarán la propuesta de vacantes disponibles en cada nivel para el proceso de reserva de plaza, especificando las vacantes reservadas para plazas ordinarias y las reservadas para alumnos con necesidades educativas especiales. Las Direcciones Provinciales supervisarán y verificarán dicha propuesta.

Sexta. Actuaciones de los centros públicos y los centros privados concertados, de Educación Primaria adscritos a centros docentes de Educación Secundaria a efectos de escolarización.

A. Reserva de plazas a centros de adscripción única:

Los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados de Educación Primaria comunicarán a los centros de Educación Secundaria, a los que estén adscritos, el número de alumnos que finalizan 6.º curso de Primaria en el centro, mediante relación nominal, para que procedan a la elaboración de las correspondientes certificaciones de reserva de plaza, según el modelo recogido en el anexo I de estas instrucciones.



B. Reserva de plazas en centros de adscripción múltiple:

1. Los centros de Educación Primaria informarán a las familias de los alumnos de 6º curso de Educación Primaria de la relación de centros de Educación Secundaria a los que su centro esté adscrito, y pondrán a su disposición la solicitud de reserva de plaza, según anexo II de estas instrucciones, para su cumplimentación, con el fin de que puedan decidir el orden de prioridad al solicitar reserva de plaza en los centros docentes a los que estén adscritos. El anexo II, una vez cumplimentado por las familias, se entregará en el centro de Educación Primaria en el que esté escolarizado el alumno.

La información referente a la adscripción de centros, a efectos de escolarización, estará disponible en la página Web de los centros y de la Dirección Provincial de Educación.

2. Los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados de Educación Primaria pondrán a disposición de los centros de Educación Secundaria la documentación relativa a los alumnos que los solicitan en primer lugar, junto con una relación nominal de los mismos.

Tanto en la adscripción única, como en la adscripción múltiple, los alumnos mantendrán la reserva de plaza en el centro asignado, hasta el momento en que figuren en la lista de admitidos de otro centro, o hasta el inicio del curso escolar.

Séptima. Proceso de reserva de plaza por la vía de adscripción para alumnos con necesidades educativas especiales.

1. Se realizará con cargo a la reserva de plazas específicas para dichos alumnos. Los centros de Educación Primaria comunicarán a las Comisiones de Garantía de Admisión los alumnos de necesidades educativas especiales que finalizan su escolarización en el centro, al término del curso actual.

2. El responsable de la orientación educativa valorará, teniendo en cuenta la condición de alumno de necesidades educativas especiales, el centro que mejor se adecúa a sus necesidades y lo propondrá para su escolarización. Posteriormente elaborará el preceptivo dictamen de escolarización.

Estas propuestas de escolarización, de carácter provisional, serán enviadas a las Comisiones de Garantía de Admisión que adjudicarán una plaza escolar a cada alumno, teniendo en cuenta las solicitudes presentadas por las familias, el contenido de la propuesta provisional de escolarización elaborada por el responsable de la orientación educativa y la disponibilidad de plazas vacantes para estos alumnos, especialmente en el caso de alumnos con discapacidad motórica, discapacidad visual, etc.

3. Con carácter general, teniendo en cuenta el número de vacantes, las plazas adjudicadas se corresponderán con los centros adscritos a efectos de escolarización, salvo en el caso de alumnos con discapacidad motórica o que requieran otro tipo de recursos. En ese caso, previa información a las familias, la reserva de plaza se realizará para un centro de escolarización preferente para dichos alumnos o que cuente con los recursos necesarios, sin perjuicio de la decisión que finalmente se adopte en relación con la promoción o no de cada alumno con discapacidad a otra etapa educativa.

Octava. Baremación de las solicitudes de reserva de plaza entre centros adscritos a efectos de escolarización.

1. Si el número de vacantes ofertadas por el centro de secundaria es menor que las solicitudes recibidas se procederá a su baremación según el anexo III.

2. Las Comisiones de Garantía de Admisión velarán para que todos los alumnos que participen en el proceso de reserva de plaza obtengan una plaza por la vía de adscripción.



Novena. *Certificaciones de reserva de plaza.*

1. Los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria entregarán a los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados de Educación Primaria las correspondientes certificaciones de reserva de plazas, según el modelo recogido en el anexo I de esta resolución.

2. Una vez recibidas las certificaciones de reserva de plaza, los directores de los centros de Educación Primaria las entregarán a los padres o representantes legales de los alumnos. En el caso de que se desee hacer uso de esta reserva obtenida mediante adscripción y no solicitar plaza en otro centro, bastará con entregar, debidamente cumplimentado, el certificado original de reserva en el centro que lo ha expedido, dentro del plazo general de matriculación establecido para el siguiente curso.

3. Los directores de los centros de Educación Secundaria realizarán la adjudicación de sus plazas vacantes a los alumnos que las hayan solicitado en primer lugar, de acuerdo al baremo antes citado.

Una vez finalizado el procedimiento remitirán las vacantes, o las solicitudes sin atender, a la Comisión de Garantía de Admisión que convocará a los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados afectados, para asignar las vacantes disponibles a los solicitantes que no obtuvieron plaza en su primera opción, teniendo en cuenta el orden de prioridad señalado por los padres o tutores legales y la puntuación obtenida.

Las listas provisionales de adjudicación de reserva de plazas se publicarán en los tablones de anuncios de los respectivos centros y se abrirá el plazo de reclamaciones, según el calendario que figura en el anexo VI. Esta información estará disponible en la página web del centro.

4. Una vez finalizado el plazo de reclamación a listas provisionales, se publicarán las listas definitivas de reservas de plaza.

5. Aquellos alumnos que deseen solicitar un puesto escolar en un centro distinto a aquel en el que hubieran obtenido reserva de plaza, podrán hacerlo dentro del periodo ordinario de presentación de solicitudes de admisión. Para ello deberán entregar, junto a su solicitud, el certificado original de reserva de plaza. Si los alumnos que tienen reserva por la vía de adscripción obtienen plaza en el nuevo centro solicitado, perderán la que tienen reservada por la vía de adscripción.

Procesos ordinario y extraordinario de admisión de alumnos

Décima. *Oferta de plazas escolares.*

1. La Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, a través de las Direcciones Provinciales y una vez determinada la oferta por parte de los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados, establecerá la oferta de plazas escolares de todos los centros y enseñanzas sostenidas con fondos públicos para el curso 2016/2017. Para ello, los centros tendrán en cuenta el resultado del proceso de reserva de plaza entre centros adscritos.

2. En la oferta de plazas escolares estará incluida y diferenciada la reserva de plazas para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo asociada a necesidades educativas especiales. Las Direcciones Provinciales podrán establecer una distribución inicial de dichas plazas que contemple la asignación de un número determinado de ellas por unidad escolar, destinadas específicamente a facilitar la escolarización de estos alumnos.

3. Las Direcciones Provinciales de Educación adoptarán las medidas necesarias para garantizar la escolarización inmediata y prioritaria de los alumnos en el supuesto de cambio de domicilio o cambio de centro motivado por violencia de género o acoso escolar, dando así cumplimiento a lo establecido por la disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y de lo dispuesto en la disposición adicional vigesimoprimera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.



4. En el caso de escolarización por actos derivados de violencia de género, acoso escolar, movilidad forzosa, etc., debidamente acreditado, no será necesario que se justifique el cambio de domicilio. Por tanto, a efectos de baremación, el domicilio familiar se considerará dentro del área de influencia del centro solicitado.

Undécima. *Presentación de solicitudes para participar en el proceso ordinario de admisión.*

1. La solicitud para participar en el proceso ordinario de admisión de alumnos podrá obtenerse en cualquier centro público o privado concertado o en las sedes de las Comisiones de Garantía de Admisión.

2. La solicitud será cumplimentada y firmada por el padre/madre o representantes legales del alumno, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo o alguno de ellos no ostenta la patria potestad, y se entregará en el centro solicitado en primer lugar, excepto en los casos de alumnos con dictamen de necesidades educativas especiales, cuyas solicitudes deberán ser entregadas en las Comisiones de Garantía de Admisión. A la solicitud se deberá adjuntar la documentación necesaria para la justificación de los criterios de baremación y, si procede, el certificado original de reserva de plaza obtenido por la vía de la adscripción.

3. El plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso ordinario de admisión de alumnos comprende del 25 de abril al 6 de mayo, ambos inclusive.

4. Las familias que acrediten, y justifiquen a criterio de la comisión de Garantía de Admisión, la previsión de traslado domiciliario debido a movilidad forzosa o a cambio de residencia derivado de actos de violencia de género a partir del inicio del curso escolar 2016/2017, podrán solicitar plaza en el período ordinario de admisión de alumnos.

Duodécima. *Baremación de las solicitudes de admisión de alumnos.*

1. Todas las solicitudes de plaza escolar serán baremadas, si no hubiera suficientes vacantes, por el director del centro público o el titular del centro concertado solicitado en primer lugar según el baremo establecido en los anexos III y IV. Con el fin de posibilitar la aplicación de los criterios de desempate, cada centro procederá según se indica en el punto 3 de la instrucción tercera.

2. Las solicitudes recibidas serán analizadas por el equipo directivo, o titular del centro, con el fin de detectar aquellas que hayan cumplimentado los apartados relativos a la posible existencia de necesidades educativas especiales, que se remitirán para su valoración, junto con la documentación correspondiente, a las Comisiones de Garantía de Admisión. A estos efectos, los centros educativos podrán recabar de los solicitantes la ampliación de información sobre dichos aspectos.

3. Todas las solicitudes de plaza escolar que finalmente no puedan ser atendidas por los centros serán enviadas, una vez publicadas las listas definitivas de admisión en el centro, a las Comisiones de Garantía de Admisión para la adjudicación de plaza escolar en otro centro público o privado concertado en el que existan vacantes para el nivel educativo solicitado, según lo indicado en el punto 6 de la instrucción tercera.

4. Con el fin de facilitar el desarrollo del proceso de baremación y de consulta informática a otras administraciones o unidades, todas las solicitudes ordinarias serán grabadas por los centros a medida que se vayan recibiendo. En la grabación de solicitudes aquellos nombres y apellidos que incluyan partículas, deben grabarse tal y como aparezcan en los documentos oficiales: DNI, NIE o Libro de Familia. Una vez baremadas las solicitudes, se publicarán en los centros educativos las correspondientes listas, provisionales y definitivas, después de transcurrido el periodo de reclamación, con indicación de la puntuación obtenida por cada solicitante en cada uno de los criterios prioritarios y complementarios de admisión, así como de la puntuación total obtenida.

5. Las posibles reclamaciones a los listados provisionales de alumnos admitidos por los centros educativos serán resueltas a través de la publicación de las listas definitivas.



Decimotercera. *Participación en el proceso extraordinario de escolarización.*

1. El proceso extraordinario de admisión de alumnos se desarrollará una vez concluido el ordinario y se llevará a cabo por los responsables de su desarrollo, según lo recogido en el anexo VII.

2. Las solicitudes para participar en el proceso extraordinario estarán a disposición de los ciudadanos en las sedes establecidas por la Dirección Provincial. En el caso de que los padres o tutores legales presenten la solicitud en el centro al que desean llevar a sus hijos, el director de este comunicará de inmediato a la comisión de garantía de admisión que ha recibido dicha solicitud, a fin de que le sea notificado si existe plaza en el mencionado centro.

3. La información actualizada, relativa a las vacantes existentes en los centros públicos y privados concertados, estará disponible en las sedes establecidas por las Direcciones Provinciales en las que tendrán lugar las reuniones, que se convocarán periódicamente, para atender las solicitudes presentadas durante el período extraordinario de escolarización.

4. Se podrá participar en este proceso extraordinario si se produce la incorporación desde un centro situado en otra localidad, un cambio de domicilio u otra circunstancia (movilidad forzosa, violencia de género, etc.).

Decimocuarta. *Aplicación de las instrucciones.*

Se autoriza a la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, así como a los Directores Provinciales de Ceuta y Melilla a adoptar, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas decisiones faciliten la puesta en práctica y aplicación de las instrucciones recogidas en la presente resolución.

En aquellos casos en los que, para atender las necesidades de escolarización, sea necesario incrementar el número de grupos y unidades escolares inicialmente previstas, se deberá contar con la autorización previa de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial.

Madrid, 2 de marzo de 2016.–El Secretario de Estado de Educación, Formación profesional y Universidades, Marcial Marín Hellín.



ANEXO I

CERTIFICACIÓN DE RESERVA DE PLAZA PARA ALUMNOS DE CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA ADSCRITOS A CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

El/la director/a del Centro _____, con código _____

CERTIFICA QUE:

El alumno _____ matriculado en sexto curso de Educación Primaria, en el centro _____, tiene reservada plaza para el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria en este centro, con el número de inscripción _____.

No obstante, los padres o tutores legales podrán solicitar otro puesto escolar en un centro distinto a este, participando en el procedimiento ordinario de admisión de alumnos. Esta reserva se mantendrá en tanto no obtenga plaza en otro centro.

En _____ a _____ de _____ de 201

El Director / La Directora

(Sello del Centro)

Información complementaria:

1. En caso de optar por el puesto reservado en este centro no es necesario que participe en el proceso ordinario de admisión de alumnos.
2. Esta reserva de plaza está supeditada a que el alumno obtenga los requisitos académicos exigidos para pasar al nivel en el que se le ha reservado plaza.
3. En el período del 1 al 15 de julio deberá formalizar la matrícula en el centro para Educación Secundaria, para lo cual deberá presentar en este centro la documentación que acredite los requisitos de edad y académicos exigidos para el curso en que se matricula.



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



ANEXO II

ADSCRIPCIÓN MÚLTIPLE

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN UN CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

D/D^a _____ como padre / madre / tutor del alumno
 _____,
 _____, con domicilio en
 _____, actualmente matriculado
 en el último curso de Educación Primaria en el centro _____,

SOLICITO QUE:

Se aplique a mi hijo la prioridad para la obtención de plaza en alguno de los centros de educación secundaria a los que está adscrito por el orden siguiente:

Prioridad	Centro	Nº de hermanos	Cursos	Puntuación

Indíquese el orden de prioridad y el número de hermanos, si los tuviera, con indicación del curso en que están matriculados en dicho centro.

No deben rellenar las casillas sombreadas, a cumplimentar por los el director del centro

Y para que así conste lo firmo en _____ a ____ de _____ de _____.

Fdo.: El padre / madre o tutor.

Documentos que acompaña a efectos de baremación:

- Documentos justificativos de la renta familiar o Renta Mínima de Inserción
- Documento justificativo de condición de familia numerosa.
- Certificados de discapacidad del alumno, del padre y/o de la madre y hermanos.
- Certificado de empadronamiento o documentos justificativos del domicilio familiar.

Nota: En el caso de querer solicitar otro puesto en un centro distinto al asignado, participando en el procedimiento ordinario de admisión de alumnos, podrá solicitar la devolución de estos documentos justificativos en el centro de Secundaria donde obtenga la reserva.



ANEXO III

EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

CRITERIOS PRIORITARIOS	Puntos
1. Existencia de hermanos matriculados o padres o tutores legales trabajando en el centro	
1.1 Por hermanos matriculados en el centro ¹	8
1.2 Por padres o tutores legales trabajando en el centro ²	8
2. Proximidad del domicilio³ o lugar de trabajo de padres o tutores legales	
2.1 Domicilio familiar situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	8
2.2 Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutores legales, situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	6
2.3 Domicilio familiar o lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutores legales, situado en las áreas limítrofes al área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	2
1. Renta per cápita de la unidad familiar	
3.1.a Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional	1
3.1.b Rentas comprendidas entre una y dos veces el salario mínimo interprofesional	0,5
3.2 Padres o tutores legales perceptores de la Renta Mínima de Inserción (excluye los dos anteriores)	1
4. Concurrencia de discapacidad (alumno, hermanos, padres o tutores legales)	
4.1 Discapacidad en el propio alumno/a, a partir del 33%	2
4.2 Discapacidad de hermanos, padre/madre o tutor/a legal ⁴ a partir del 33%	1
5. Situación de familia numerosa	
5.1 De carácter especial	2
5.2 De carácter general	1

DOCUMENTACIÓN

6. Documentación a presentar

- 6.1 Documentación acreditativa del domicilio: DNI o tarjeta de residencia, o certificado de empadronamiento, coincidente en domicilio.
- 6.2 Documentación acreditativa por movilidad forzosa, violencia de género, etc.
- 6.3 Documentación justificativa Renta Mínima de Inserción.
- 6.4 Certificado de discapacidad.
- 6.5 Certificado de familia numerosa.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios prioritarios que se exponen a continuación:

- a. Mayor puntuación obtenida en el apartado 1
- b. Mayor puntuación obtenida en el apartado 2
- c. Mayor puntuación obtenida en el apartado 3
- d. Mayor puntuación obtenida en el apartado 4
- e. Mayor puntuación obtenida en el apartado 5
- f. Asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.

¹ Sólo se aplicará cuando, en el momento de solicitar la admisión, el hermano o hermanos matriculados en el centro se encuentren matriculados en un curso sostenido con fondos públicos del centro solicitado o del centro al que éste se encuentra adscrito y vayan a continuar en el mismo el siguiente curso.

² Es incompatible con el criterio 1.1.

³ Se entiende el domicilio en el que vive habitualmente el alumno.

⁴ En el caso de que conviva con el alumno.



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



ANEXO IV

BACHILLERATO

CRITERIOS PRIORITARIOS

	<i>Puntos</i>
1. Existencia de hermanos matriculados o padres o tutores legales trabajando en el centro	
1.1 Por hermanos matriculados en el centro ¹	8
1.2. Por padres o tutores legales trabajando en el centro ²	8
2. Proximidad del domicilio³ o lugar de trabajo de padres o tutores legales	
2.1 Domicilio familiar situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	8
2.2 Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutores legales, situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	6
2.3 Domicilio familiar o lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutores legales, situado en las áreas limítrofes al área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	2
3. Renta per cápita de la unidad familiar	
3.1.a Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional	1
3.1.b Rentas comprendidas entre una y dos veces el salario mínimo interprofesional	0,5
3.2 Padres o tutores legales perceptores de la Renta Mínima de Inserción (excluye los dos anteriores)	1
4. Concurrencia de discapacidad (alumno, hermanos, padres o tutores legales)	
4.1 Discapacidad en el propio alumno/a a partir del 33%	2
4.2 Discapacidad de hermanos, padre/madre o tutor/a legal ⁴ a partir del 33%	1
5. Expediente Académico (referido al último curso finalizado):	
5.1 Nota media equivalente a Sobresaliente	5
5.2 Nota media equivalente a Notable	3
5.3 Nota media equivalente a Bien	2
6. Situación de familia numerosa	
6.1 De carácter especial	2
6.2 De carácter general	1

DOCUMENTACIÓN

7. Documentación a presentar

- 7.1 Documentación acreditativa del domicilio: DNI o tarjeta de residencia, o certificado de empadronamiento, coincidente en domicilio.
- 7.2 Documentación acreditativa por movilidad forzosa, violencia de género, etc.
- 7.3 Documentación justificativa Renta Mínima de Inserción.
- 7.4 Certificado de discapacidad.
- 7.5 Certificado de familia numerosa.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

- a. Mayor puntuación obtenida en el apartado 1
- b. Mayor puntuación obtenida en el apartado 2
- c. Mayor puntuación obtenida en el apartado 3
- d. Mayor puntuación obtenida en el apartado 4
- e. Mayor puntuación obtenida en el apartado 5
- f. Mayor puntuación obtenida en el apartado 6
- g. Asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.

¹ Sólo se aplicará cuando, en el momento de solicitar la admisión, el hermano o hermanos matriculados en el centro se encuentren matriculados en un curso sostenido con fondos públicos del centro solicitado o del centro al que éste se encuentra adscrito y vayan a continuar en el mismo el siguiente curso.

² Es incompatible con el criterio 1.1.

³ Se entiende el domicilio en el que vive habitualmente el alumno.

⁴ En el caso de que conviva con el alumno.



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



ANEXO V

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA QUE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE PUEDA RECABAR INFORMACIÓN DE NATURALEZA FISCAL A LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA U OTROS DATOS ACREDITATIVOS DE LA SITUACIÓN FAMILIAR AL ÓRGANISMO CORRESPONDIENTE, POR RAZÓN DEL PROCESO DE LA ADMISIÓN DE ALUMNOS EN CENTROS PÚBLICOS O PRIVADOS CONCERTADOS.

MUY IMPORTANTE: LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE ANEXO TIENE CARÁCTER VOLUNTARIO POR PARTE DEL SOLICITANTE.

D/D^a con Número de
 Identificación Fiscal (o Número de Identificación de Extranjero)
 como padre/madre/tutor legal del alumno
 con domicilio en la calle C.P.

SEÑÁLESE CON **SI LAS AUTORIZACIONES QUE SE CONCEDEN Y CON **NO** LAS QUE SE DENIEGAN**

- Autorizo al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para que, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, acceda a la información relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que obre en poder de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las rentas anuales de la unidad familiar relativas al ejercicio, a efectos del procedimiento de escolarización en centros públicos o privados concertados

- Autorizo al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para que realice la consulta telemática del padrón municipal en el Instituto Nacional de Estadística y/o Ceuta/Melilla (*táchese lo que no proceda*) relativa al domicilio familiar.

- Autorizo al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para que realice la consulta telemática ante el organismo correspondiente del grado de discapacidad de los siguientes miembro/s de la unidad familiar:
 - 1.
 - 2.
 - 3.

- Autorizo al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para que realice la consulta telemática ante el organismo correspondiente de la condición de familia numerosa de la unidad familiar.

En _____ a ____ de _____ de 20____

(Firma)



ANEXO VI

Calendario de actuaciones y fechas límite para el proceso de admisión de alumnos para el curso 2016/2017 en Ceuta y Melilla

Actuaciones	Fecha
Las familias entregan cumplimentado en su centro de Primaria el modelo de solicitud de reserva de plaza (anexo I) y la documentación acreditativa. (Adscripción única).	Hasta del 10 de marzo de 2016.
Las familias entregan cumplimentado en el centro de Primaria el modelo de solicitud de reserva de plaza (anexo II) y la documentación acreditativa. (Adscripción múltiple).	Hasta el 10 de marzo de 2016.
Los centros de Educación Primaria entregan a los centros de Educación Secundaria a los que están adscritos las solicitudes y la documentación recibidas.	Hasta el 17 de marzo de 2016.
Los centros de Educación Primaria enviarán a las Comisiones de Garantía de Admisión las solicitudes de los alumnos de necesidades educativas especiales para su baremación y asignación de reserva de plaza.	Hasta el 17 de marzo de 2016.
Los IES baremarán las solicitudes recibidas, según el anexo III de estas instrucciones, si el número de solicitudes es mayor que el de vacantes. Harán público el resultado de la baremación para la reserva de plaza y comunicarán a la Comisión de Garantía de Admisión las solicitudes que no hayan podido ser atendidas.	Hasta el 7 de abril de 2016.
La Comisión de Garantía de Admisión:: adjudicará la reserva de plaza a los alumnos con necesidades educativas especiales, una vez baremadas. asignará vacantes a los alumnos que no obtuvieron reserva de plaza en primera opción.	Hasta el 11 de abril de 2016.
Publicación de las listas provisionales.	12 de abril de 2016.
Plazo de reclamaciones a las listas provisionales de la Comisión de Garantía de Admisión.	13, 14 y 15 de abril de 2016.
Cada centro de Educación Secundaria hará público el listado definitivo de alumnos que han obtenido reserva de plaza.	Hasta el 18 de abril de 2016.
Remisión de certificados para su posterior entrega a las familias. Los centros remitirán al Servicio de Inspección la propuesta de vacantes para el proceso ordinario de admisión, según modelos y anexos.	Hasta el 23 de abril de 2016.
Plazo de presentación de instancias para el proceso ordinario de admisión. Todos los centros sostenidos con fondos públicos exponen en lugar visible la información correspondiente al proceso de admisión de alumnos. Modificación de la reserva de plaza obtenida.	Del 25 de abril al 6 de mayo de 2016.
Baremación de solicitudes presentadas en el proceso ordinario de admisión.	Hasta el 11 de mayo de 2016.
Publicación de listados provisionales de admitidos y excluidos.	Hasta el 14 de mayo de 2016.
Plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones a los listados provisionales.	16,17 y 18 de mayo de 2016.
Publicación de listados definitivos de admitidos.	19 y 20 de mayo de 2016.
Todos los centros envían las solicitudes no atendidas a las Comisiones de Garantía de Admisión. Las Comisiones hacen público el listado de los centros que tienen vacantes para que las familias soliciten nuevo centro.	Hasta 24 de mayo de 2016.
Las Comisiones de Garantía de Admisión publican el listado definitivo de alumnos asignados a los centros en segunda y siguientes opciones.	Hasta el 28 de mayo de 2016.
Envío de listados a los centros.	30 y 31 de mayo de 2016.
Inicio del trabajo con las solicitudes que correspondan al proceso extraordinario de admisión para el curso 2016/2017.anexo VII.	1 al 14 de junio de 2016.
Plazo de matriculación en centros de Educación de Educación Infantil y Primaria.	15 a 22 de junio de 2016.
Plazo de matriculación en centros de Educación Secundaria Obligatoria.	1 al 15 de julio de 2016.
Plazo extraordinario de matriculación en Educación Secundaria. Los centros de Educación Secundaria enviarán a las Comisiones de Garantía de Admisión el resultado del proceso de escolarización y matriculación.	Comienzos del mes de septiembre de 2016.
Todos los centros enviarán a la Unidad de Programas de la Dirección Provincial correspondiente la relación de todos los alumnos que no continúen en el centro y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro por si correspondieran a casos de alumnos desescolarizados o de absentismo escolar.	30 de octubre de 2016.



ANEXO VII

Comisiones de Garantía de Admisión

Constitución

1. Con carácter previo al comienzo del proceso de admisión, los Directores Provinciales, en el ámbito territorial de su competencia, constituirán una única Comisión de Garantía de Admisión en cada ciudad de acuerdo con el procedimiento y funciones que se describen, cuyo objetivo fundamental será garantizar el cumplimiento de las normas sobre admisión de alumnos y el ejercicio de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como adoptar las medidas oportunas para la adecuada escolarización de todos los alumnos.

2. El mandato del pleno de esta Comisión finalizará una vez acabado el proceso ordinario de admisión de alumnos, de acuerdo con lo establecido en la presente resolución que establece el calendario de las actuaciones.

3. Durante el periodo extraordinario de escolarización, el Servicio de Inspección, por delegación del Director Provincia convocará las reuniones necesarias para asegurar que el proceso de escolarización de alumnos se desarrolla con todas las garantías.

Composición y funcionamiento

1. La Comisión de Garantía de Admisión estará compuesta por:

- a. El Director Provincial o persona en quien delegue, que será su Presidente.
- b. Un representante del Gobierno de la Ciudad.
- c. El director de un centro público designado por el Director Provincial.
- d. El titular de un centro concertado, a propuesta de los respectivos titulares.
- e. Dos profesores, uno de ellos representando a los centros públicos y otro a los centros privados concertados.
- f. Dos representantes de las familias, uno por los centros públicos y otro por los centros privados concertados, elegidos por sorteo por y entre los miembros de las Asociaciones o Confederaciones de Padres y Madres de alumnos representativas.
- g. Un Inspector de Educación, designado por el Director Provincial.
- h. Un funcionario de la Dirección Provincial, designado por el Director Provincial, que actuará de secretario.

En la composición de esta Comisión se velará por la paridad entre hombres y mujeres.

1. El Director Provincial, con la suficiente antelación, procederá a requerir a los distintos sectores a los que se refiere el punto anterior que designen sus respectivos representantes y, una vez designados, procederá a convocar una reunión de constitución de la Comisión, con anterioridad al inicio del proceso de admisión.

2. Con objeto de facilitar el trabajo de esta comisión, en su seno, y de acuerdo con el procedimiento y funciones que en la misma se determinen, podrán constituirse subcomisiones específicas asociadas a un área o a una enseñanza determinada.

3. Para atender las solicitudes presentadas a la escolarización en periodo extraordinario, el Servicio de Inspección, por delegación del Director Provincial, convocará, a cuantas reuniones sean necesarias, al director del centro público, al titular del centro concertado, a uno de los representantes de padres, madres o tutores legales, al representante del Gobierno de la Ciudad y al funcionario de la Dirección Provincial.

4. Las reuniones de las Comisiones deberán ser convocadas en los días y horarios que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.



Funciones

1. Las funciones de la Comisión de Garantía de Admisión serán las siguientes:
 - a. Supervisar el proceso de admisión y el cumplimiento de las normas que lo regulan.
 - b. Recibir de los centros y de la Administración educativa toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
 - c. Proponer a la Administración educativa aquellas medidas que considere oportunas para un mejor desarrollo del proceso de admisión de alumnos.
 - d. Informar a las familias y a los alumnos, en su caso, sobre las plazas disponibles en los centros públicos y privados concertados o sobre cualquier otro extremo relacionado con el proceso de admisión.
 - e. Participar en el establecimiento de las vacantes en todos los centros de su ámbito de competencia y en todo el proceso previo que ello implica.
 - f. Recibir las solicitudes que no se presenten directamente en el centro en el que se desea ser admitido y remitirlas al centro correspondiente.
 - g. Comprobar que cada alumno ha presentado una única instancia y verificar el número de vacantes y de solicitudes sin atender en los centros del área que les corresponda.
 - h. Gestionar la escolarización de los alumnos que no hayan obtenido plaza en el centro solicitado en primer lugar. En este supuesto, la Comisión pondrá de manifiesto a los padres o tutores legales o a los propios alumnos, si son mayores de edad, la relación de los centros con plazas vacantes.
 - i. Escolarizar a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales, en función de la propuesta de escolarización elaborada por los servicios de orientación, oídos los sectores afectados, especialmente a los padres o tutores legales.
 - j. La decisión de la Comisión de Garantía de Admisión, que se podrá adoptar en un momento anterior a la determinación de las vacantes definitivas de los centros, tenderá a lograr una adecuada y equilibrada escolarización de este alumnado. Las Direcciones Provinciales de Educación atenderán las necesidades derivadas de la escolarización de los alumnos mencionados.
2. En el periodo extraordinario de escolarización, en las reuniones convocadas desde el Servicio de Inspección, por delegación del Director Provincial, se realizarán las siguientes tareas:
 - a) Recoger y tramitar las solicitudes de plaza escolar que pudieran producirse una vez iniciado el curso escolar, por traslado del domicilio familiar, por la incorporación al sistema educativo español o por cualesquiera otras causas razonablemente justificadas.
 - b) Si en el centro solicitado existen plazas vacantes, se admitirá la solicitud y propondrá la matriculación del alumno. Si no hay vacantes, se asignará el siguiente centro solicitado con vacantes o en su defecto otro centro que las tenga.
 - c) En relación con aquellas solicitudes de admisión correspondientes a alumnos que pudieran presentar necesidades educativas especiales, se solicitará con carácter de urgencia su valoración por parte de los Servicios de Orientación Educativa correspondientes.
 - d) En caso de escolarización extraordinaria por causa de violencia de género, acoso escolar, movilidad forzosa, etc. Se establecerá la prioridad correspondiente una vez analizada la documentación acreditativa.
 - e) Las solicitudes para participar en el proceso extraordinario de admisión estarán disponibles y podrán recogerse y entregarse en la sede establecida por la Dirección Provincial.
3. Las Comisiones podrán reclamar a los centros educativos, a los servicios de la ciudad y a los correspondientes de la Dirección Provincial, la documentación que estimen necesaria para el ejercicio de sus funciones.



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO

Secretaría Técnica

245.- ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE FECHA 21 DE MARZO DE 2016, RELATIVA A LA APROBACIÓN INICIAL DE LAS BASES REGULADORAS PARA LOCALES COMERCIALES Y DE SERVICIOS QUE ADECUEN SUS ESTRUCTURAS A LA PEATONALIZACIÓN DE DIVERSAS ZONAS DE LA CIUDAD, ASÍ COMO EMPRESAS AFECTADAS POR EL PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE DE MELILLA.

ANUNCIO

El Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla, en sesión ejecutiva extraordinaria, celebrada el 21 de marzo de 2016, aprobó, fuera del Orden del Día, previa su declaración de urgencia, el siguiente expediente:

“CUARTO: ACG124.20160321.- Visto el correspondiente expediente, donde figura acuerdo favorable adoptado por la Comisión Permanente de Economía y Hacienda, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2016, de conformidad con el mismo, el Consejo de Gobierno acuerda lo siguiente:

- 1.º- La aprobación inicial de las BASES REGULADORAS PARA LOCALES COMERCIALES Y DE SERVICIOS QUE ADECUEN SUS ESTRUCTURAS A LA PEATONALIZACIÓN DE DIVERSAS ZONAS DE LA CIUDAD, ASÍ COMO EMPRESAS AFECTADAS POR EL PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE DE MELILLA.
- 2.º- La apertura de un período de información pública y audiencia a los interesados por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Ciudad.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Melilla, 23 de marzo de 2016,
El Secretario del Consejo de Gobierno, P.A.,
Gema Viñas del Castillo



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Secretaría Técnica

246.- RESOLUCIÓN N.º 1694 DE FECHA 17 DE MARZO DE 2016, RELATIVA A LA RELACIÓN DE REGISTROS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EXISTENTES EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

La Excm. Sra. Viceconsejera de Administraciones Públicas, mediante Resolución núm. 1694, de 17 de marzo de 2016, ha tenido a bien disponer lo siguiente:

Conforme al Decreto de Atribución de competencias, aprobado en Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 29 de igual fecha), modificado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de julio de 2015 (BOME extraordinario núm. 30 de 5 de agosto de 2015, rectificación de error en BOME núm. 5258 de 7 de agosto de 2015), que establece en lo referente a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la competencia, entre otras, de relaciones con el administrado y la formulación y gestión de programas para la mejora y la implantación de la Calidad, competencias que han sido delegadas en la Ilma. Sra. Viceconsejera de Administraciones Públicas por Orden del Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas núm. 1, de 27 de julio de 2015 (BOME núm. 5256, de 31 de julio). Asimismo, le corresponde conforme al apartado A.2. de la Orden de delegación las restantes atribuciones señaladas en el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas (BOME núm. 4666 de 4 de diciembre de 2009).

El artículo 5 del Reglamento de los Registros de Entrada y Salida de documentos de la Ciudad Autónoma de Melilla, establece que cada año, mediante Orden del titular de la Consejería de Administraciones Públicas, se establecerá una relación de los Registros existentes en la Ciudad Autónoma, indicando la denominación de la dependencia que cuente con Registro, dirección, teléfono, telefax y, en su caso, dirección de correo electrónico, así como el horario de atención al público de los mismos. La mencionada Orden deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el citado Reglamento, a continuación se transcribe relación de Registros de atención al público existentes en la Ciudad Autónoma de Melilla:

1) Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

- OIAC Centro. C/ Pablo Vallescá n.º 1. Teléfono/Fax: 952976161/952976162.
- OIAC Vitoria. Plaza de Las Victorias 1, local 2. Teléfono/Fax: 952976181/952976133.
- OIAC Real. C/ Gurugú 2, local 10; Edificio La Araucaria. Teléfono/Fax: 952699100/952976132.
- OIAC Las Palmeras. Plaza del Ingeniero Emilio Alzugaray Goicoechea 3, local 1. Teléfono/Fax: 952976208/952976209.

- OIAC Industrial. C/Marqués de los Vélez, 25. Teléfono/Fax: 952976131/952976132.
- Secretaría Técnica de Administraciones Públicas. Plaza de España 1. Palacio de la Asamblea. Teléfono/Fax: 952699102/952699103.
- D. G. Administraciones Públicas. C/ Marqués de los Vélez, 25. Teléfono/Fax: 952976131/952976133.
- Secretaría Técnica de Hacienda y Presupuestos. Avda. Duquesa de la Victoria, n.º 21.
- Servicio de Inspección Tributaria. Avda. Duquesa de la Victoria, n.º 21.
- Dirección General de Importación y Gravámenes Complementarios. Avda. del General Macías, 5.
- IPSI Operaciones Interiores. Avda. Duquesa de la Victoria, n.º 21.
- Recaudación y Gestión Tributaria. Avda. Duquesa de la Victoria, n.º 21.
Teléfono/Fax: 952699100/952976132.
Correo electrónico: dgap@melilla.es.
Horario: De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Además la Oficina de Información y Atención al Ciudadano prestará el servicio de lunes a viernes de 17:00 a 18:50 horas y, sábados de 10:00 a 13:00 horas.

Verano, del 01/07 al 15/09 ambos inclusive: De lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas.

2) Consejería de Bienestar Social.

- C.S.S. Virgen del Carmen. C/ Tte. Bragado, 2 - local 2.
- C.S.S. Virgen de la Victoria. C/ San Quintín n.º 2.
- C.S.S. "Las Palmeras". C/ Plaza Ingeniero Alzugaray Goicoechea, 3 - local 1.- 11.
- Secretaría Técnica. C/ Carlos Ramírez de Arellano n.º 10.
- Sección Técnica de Medidas Judiciales. C/ Pablo Vallescá. Edf. Anfora.
- Granja Escuela Gloria Fuertes. C/ Huerta Carrillo Navarro.
Teléfono/Fax: 952699100/952699302.
Correo electrónico: consejeriabienestarsocial@melilla.es.
Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas.

4) Consejería de Fomento.

- Secretaría Técnica. C/ Duque de Ahumada. Edf. Mantelete.
Teléfono/Fax: 952699100/952699224.
Correo electrónico: consejeriafomento@melilla.es.
Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

5) Consejería de Cultura y Festejos.

- Archivo Central. Plaza de la Parada. Hospital del Rey.
- Biblioteca pública. Plaza de España 4.
- Secretaría Técnica. Plaza de España 1. Palacio de la Asamblea.
- Museo de la Ciudad. Pza. Pedro de Estopiñán.
- Aulas Culturales para Mayores. C/ Agustín Herrera Yllera s/n.

Teléfono/Fax: 952699100/952699158.

Correo electrónico: consejeriacultura@melilla.es

Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

6) Consejería de Economía y Empleo.

- Secretaría Técnica. C/ Justo Sancho Miñano, 2.
- Viceconsejería de Turismo. C/ Fortuny, 3. Palacio de Congresos y Exposiciones.
- Patronato de Turismo. C/ Fortuny, 3. Palacio de Congresos y Exposiciones.

Teléfono/Fax: 952699100/952976275.

Correo electrónico: consejeriaeconomia@melilla.es

Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

7) Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

- Secretaría Técnica. C/ Querol, 7.
- Dirección General de Instalaciones Deportivas. Pza. Rafael Fernández de Castro, 2.
- Dirección General de Juventud y Deportes. Plaza de España 1. Palacio de la Asamblea.
- Deportes Náuticos. Puerto Deportivo, Local 2-B.
- Oficina de Información Juvenil. C/ Músico Granados.

Teléfono/Fax: 952699100/952699279

Correo electrónico: educación@melilla.es

Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

8) Consejería de Medio Ambiente.

- Servicio de gestión de abonados de agua. C/ Marqués de Montemar 9 local 2, Edificio Kentia.
- Secretaría Técnica. Plaza de España 1.

Teléfono/Fax: 952699100/952699161.

Correo electrónico: consejeriamedioambiente@melilla.es.

Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

9) Presidencia.

- Secretaría Técnica. Plaza de España 1. Palacio de la Asamblea.

Teléfono/Fax: 952699100/952699230.

Correo electrónico: presidencia@melilla.es.

Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

10) Consejería de Presidencia y Salud Pública.

- D.G. Sociedad de la Información. Plaza de España 1.
- Secretaría Técnica. Plaza de España 1. Palacio de la Asamblea.
- BOME. Plaza de España 1. Palacio de la Asamblea.
- Negociado de Contratación. Plaza de España 1. Palacio de la Asamblea.
- Dirección General de Sanidad y Consumo. Ctra. Alfonso XIII.

Teléfono/Fax: 952699100/952699137.

Correo electrónico: consejeriapresidencia@melilla.es.

Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

11) Consejería de Seguridad Ciudadana.

- Secretaría Técnica. Av. General Macías, 5 – 1.º planta.
- Policía Local. C/ General Astilleros 25. Cuartel de la Policía Local.
- Protección Civil. Puerto Noray.

Teléfono/Fax: 952699100/952699224.

Correo electrónico: policialocal@melilla.es.

Horario: De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

12) Registro de Acceso a la Información Pública.

Disponible en todas las dependencias enumeradas anteriormente.

Lo que se publica para su general conocimiento y efectos.

Melilla, 18 de marzo de 2016.

El Secretario Técnico,

Arturo Jiménez Cano



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES

Secretaría Técnica

247.- ORDEN N.º 124 DE 21 DE MARZO DE 2016, RELATIVA AL ESTABLECIMIENTO DEL PERÍODO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS MELILLENSES.

El Excmo. Sr. Consejero de Educación, Juventud y Deportes, mediante Orden número de 21 de marzo de 2016 ha dispuesto lo siguiente:

I.- La Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Melilla, en su artículo 21.1.17, establece que *“la Ciudad de Melilla ejercerá competencias sobre las materias...promoción del deporte y la adecuada utilización del ocio”*.

II.- El artículo 21.2 de la precitada Ley Orgánica, establece que en relación a las materias anteriormente citadas, la competencia de la Ciudad de Melilla comprenderá las facultades de administración, inspección y sanción, y en los términos que establezca la legislación general del Estado, el ejercicio de la potestad normativa reglamentaria.

III.- Mediante el Real Decreto 1383/1997, de 29 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Ciudad de Melilla, en materia de cultura (BOE de 24 de septiembre), se transfiere, según se establece en su Anexo apartado B) 4 a), entre las funciones que asume la Ciudad de Melilla, *la promoción y difusión del deporte*.

IV.- En el Anexo apartado B) 4 b) del meritado Real Decreto se establece que se traspa a la Ciudad de Melilla las funciones de *Asociaciones deportivas. La autorización, constitución e inscripción de las asociaciones deportivas cuyo ámbito de actuación no exceda del propio de la Ciudad. Sin perjuicio de la independencia de las federaciones españolas y demás asociaciones cuyo ámbito exceda de propio de la Ciudad, ésta velará por el estricto cumplimiento en su territorio de los fines deportivos para los que aquéllas han sido creadas*.

V.- La Comisión Permanente de Cultura, Festejos, Deporte y Juventud, en sesión extraordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2007, acordó informar favorablemente la aprobación inicial del *“Reglamento por el que se regulan los procesos electorales de las Federaciones Deportivas Melillenses”*.

VI.- La Excm. Asamblea de Melilla, en sesión celebrada el 28 de enero de 2008, acordó aprobar el expediente del mencionado Reglamento por el que se regulan los procesos electorales de las Federaciones Deportivas Melillenses (BOME n.º 4474, de fecha 1 de febrero de 2008).

VII.- El Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla, por acuerdo adoptado el 24 de julio de 2015 (BOME Extraordinario número 29, de 24 de julio de 2015) atribuye a esta Consejería la competencia, entre otras, en materia de *“Promoción y Gestión del Deporte y de las instalaciones deportivas”*.

VIII.- El anteriormente citado Reglamento establece en su artículo 3.1 que *“Las Federaciones Deportivas Melillenses procederán a la elección de sus respectivas Asambleas Generales, Presidentes y Comisiones Delegadas cada cuatro años. En el artículo 3.3 (...) Los procesos electorales para la elección de los citados órganos se realizarán coincidiendo con el año de celebración de los Juegos Olímpicos de Verano. Asimismo, en el apartado 4 del mismo artículo (...) Tales procesos deberán iniciarse a partir de la fecha que establezca la Consejería de Deporte y Juventud (o el órgano con competencia en materia de actividad física y deporte), y con anterioridad al 15 de noviembre del año en que se deban celebrar.*

En virtud de lo anteriormente expuesto y, al amparo de lo dispuesto en el artículo 3 *in fine* del Reglamento por el que se regulan los procesos electorales de las Federaciones Deportivas Melillenses, **VENGO EN DISPONER:**

1.- El establecimiento del período para la celebración de los procesos electorales de las Federaciones Deportivas Melillenses, quedando fijado el mismo desde el 1 de abril de 2016 hasta el 30 de septiembre de 2016, debiendo todas las Federaciones Deportivas Melillenses haber comenzado los mencionados procesos antes de la finalización del período fijado.

2.- De acuerdo con el artículo 4 del Reglamento que regula los procesos electorales de las Federaciones Deportivas Melillenses, 1.- Las Federaciones Deportivas Melillenses elaborarán y someterán a la aprobación definitiva de la Consejería de Deporte y Juventud un Reglamento Electoral, que deberá estar aprobado antes de iniciarse el correspondiente proceso electoral. (...) 3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1, las Federaciones Deportivas Melillenses, por acuerdo de su Comisión Delegada, podrán adoptar el modelo de Reglamento que se contiene en el Anexo 1 del presente Reglamento y someter al mismo la realización de los correspondientes procesos electorales.

Lo que mando publicar, 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 este Consejero 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.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Melilla, 28 de marzo de 2016.
El Secretario Técnico,
Andrés Vicente Navarrete



MINISTERIO DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 3 DE MELILLA

248.- NOTIFICACIÓN A LOS HEREDEROS DE D. JUAN SÁNCHEZ BLANCO, EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO 363/2014.

N.I.G.: 52001 41 1 2014 1015382

ORD PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000363/2014

Sobre: OTRAS MATERIAS

DEMANDANTE D/ña. BENHAMMOU JAMILA ALI

Procurador/a Sr/a. ISABEL MARÍA HERRERA GÓMEZ

Abogado/a Sr/a. SALOMÓN SERFATY BITTÁN

D/ña. HEREDEROS DE JUAN SÁNCHEZ BLANCO, JUAN SÁNCHEZ BLANCO

EDICTO

DOÑA RAQUEL ALONSO CHAMORRO, LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento de Juicio Ordinario n.º 363/2014, seguido en este Juzgado, se ha dictado Sentencia de 11.12.2015, cuyo encabezamiento y fallo son del siguiente tenor literal:

SENTENCIA N.º 276/15

En Melilla, a 11 de diciembre de 2015

Vistos por este Juzgado los autos del Juicio Ordinario 363/14 seguidos sobre declaración de dominio a instancia de D.ª JAMILA ALI BENHAMMOU (en representación de la herencia de D. ABDESELAM ALI ABDEL-LAH), representada por la Procuradora D.ª Isabel Herrera Gómez y asistida por el Letrado D. Salomón Serfaty Bittán, contra D. JUAN SÁNCHEZ BLANCO y sus SUCESORES Y CAUSAHABIENTES, resultan los siguientes

FALLO

Procede ESTIMAR ÍNTEGRAMENTE la demanda interpuesta por D.ª Jamila Ali Benhammou, en representación de la herencia de D. Abdeselam Ali Abdel-Lah, contra D. Juan Sánchez Blanco y contra sus sucesores y causahabientes y, en su consecuencia, procede DECLARAR que los herederos de D. Abdeselam Ali Abdel-Lah son propietarios de la finca sita en la calle La Viña n.º 9 de Melilla, con referencia catastral n.º 4762207WE0046S0001SL, segregada de la finca registral n.º 3.247 inscrita en el Registro de la Propiedad de Melilla, debiendo CONDENAR a la parte demandada a estar y pasar por esta declaración.

En su consecuencia, e igualmente, procede la **inscripción** de dicho dominio en el Registro de la Propiedad a favor de la herencia de D. Abdeslam Ali Abdel-Lah, con inmatriculación, rectificación y/o cancelación de las inscripciones que le sean contradictorias, librándose al efecto oportuno testimonio de la sentencia a fin de que la parte demandante pueda promover dicha inscripción/inmatriculación con sujeción a las normas reguladoras del Registro de la Propiedad.

Así mismo, se condena expresamente a la parte demandada a abonar las costas causadas en el juicio.

Líbrese testimonio de la presente sentencia, el cual se llevará a los autos de su razón quedando el original en el presente libro.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, advirtiéndoles que esta resolución no es firme y que contra ella cabe, ante este juzgado, recurso de APELACIÓN en el plazo de VEINTE días a contar desde el día siguiente al de su notificación, para resolver por la Audiencia Provincial.

Así lo acuerdo, mando y firmo yo, **D. FERNANDO GERMÁN PORTILLO RODRIGO**, Magistrado de este Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 3 de Melilla.

Y como consecuencia del ignorado paradero de HEREDEROS DE JUAN SÁNCHEZ BLANCO Y JUAN SÁNCHEZ BLANCO, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Melilla, a veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis.
La Letrado de la Admón. de Justicia,
Raquel Alonso Chamorro



MINISTERIO DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 3 DE MELILLA

249.- NOTIFICACIÓN A D. AHMED EL AROUSI, EN JUICIO SOBRE DELITOS LEVES 4/2015.

LEV JUICIO SOBRE DELITOS LEVES 0000004/2015

N.I.G.: 52001 41 2 2015 0006311

Delito/Delito Leve: HURTO (CONDUCTAS VARIAS)

Denunciante/Querellante: JOAQUÍN JESÚS POMEDIO SALVADOR

Contra: AHMED EL AROUSY

EDICTO

D.ª RAQUEL ALONSO CHAMORRO, SECRETARIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 003 DE MELILLA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por Delito Leve 4/15 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Vistos por D.ª NURIA FERNÁNDEZ COMPAN Magistrado del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 3 de los de esta ciudad, los autos correspondientes al Juicio por Delito Leve 4/15 seguidos por una presunta falta de hurto, incoado en virtud de denuncia y en el que han sido partes Joaquín Jesús Pomedio Salvador como denunciante y, como denunciado, Ahmed El-Arousy con intervención del Ministerio Fiscal, resultan los siguientes:

Que debo CONDENAR Y CONDENO a AHMED EL-AROUSY como autor penalmente responsable de un delito leve de hurto, a la pena de **UN MES DE MULTA** con una cuota diaria de CUATRO (4) EUROS (€) al día. En caso de impago, el condenado cumplirá un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas.

En concepto de responsabilidad civil, AHMED EL-AROUSY indemnizará a JOAQUÍN JESÚS POMEDIO SALVADOR en la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (250 €)**, más los intereses del artículo 576 de la LEC.

Se imponen a AHMED EL-AROUSY las costas del presente procedimiento.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no podrán interponer recurso alguno, habiendo adquirido la sentencia dictada, firmeza en el acto del juicio, al haber manifestado las partes su intención de no recurrirla.

Por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su incorporación a la causa, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a AHMED EL-AROUSI, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de esta ciudad, expido el presente en Melilla, a dieciséis de marzo de dos mil dieciséis.

La Secretaria,
Raquel Alonso Chamorro