



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

BOLETÍN OFICIAL

Año LXXXIII - Martes 4 de Noviembre de 2014 - Número 5179

Edita: Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana
Plaza de España, nº 1. 52001 - MELILLA
Imprime: CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
www.melilla.es - correo: boletin@melilla.es

Teléfono: 952 69 92 66
Fax: 952 69 92 48
Depósito Legal: ML 1-1958
ISSN: 1135-4011

SUMARIO

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Economía y Hacienda

Dirección General de Hacienda y Presupuestos

2459.- Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 9/2014, denominado crédito extraordinario financiado con bajas por anulación por importe de 230.000 euros.

2460.- Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 10/2014 denominado crédito extraordinario financiado con bajas por anulación por importe de 50.000 euros.

Consejería de Economía y Hacienda

Secretaría Técnica

2461.- Decreto nº 4393 de fecha 29 de octubre de 2014, relativo a las bases para la realización de acciones de formación en el marco de la "Escuela de Hostelería" de la Ciudad Autónoma de Melilla.

2462.- Decreto nº 4394 de fecha 29 de octubre de 2014, relativo a las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la reinserción de jóvenes desempleados en el sistema educativo.

Consejería de Administraciones Públicas
Secretaría Técnica

2463.- Decreto nº 855 de fecha 28 de octubre de 2014, relativo al cese como Secretario Técnico de la Consejería de Economía y hacienda de D. Juan Ignacio Rodríguez Salcedo.

2464.- Decreto nº 850 de fecha 28 de octubre de 2014, relativo a nombramiento de D. Juan Palomo Picón como Secretario Técnico de la Consejería de Medio Ambiente.

2465.- Decreto nº 854 de fecha 28 de octubre de 2014, relativo a nombramiento como Secretaría Técnica de la Consejería de Economía y Hacienda, a Dª Gema Viñas Del Castillo.

Consejería de Medio Ambiente
Contaminación Ambiental

2466.- Orden nº 1457 de fecha 28 de octubre de 2014, relativa a la creación y puesta en funcionamiento del sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales en la Ciudad Autónoma de Melilla (EMAS)-.

Junta Arbitral del Transporte de Melilla

2467.- Notificación a Myptel s.l.

Consejería de Fomento, Juventud y Deportes
Dirección General de la Vivienda y Urbanismo

2468.- Emplazamiento y remisión de expediente en procedimiento ordinario nº 11/2014, seguido a instancias por D. Hassan Mohamedi Mohamed Haddi y Dª Mariem Mohamed Mohamed Attalbi.

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS
ANUNCIO

2459.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 9/2014, DENOMINADO CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON BAJAS POR ANULACIÓN POR IMPORTE DE 230.000 EUROS.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y el artículo 20.3 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que esta Ciudad Autónoma de Melilla en sesión de su Asamblea celebrada el día 25 de julio de 2014, adoptó Acuerdo inicial que fue publicado en el BOME número 5151 de fecha 29 de julio de 2014 durante quince días, se presentó una reclamación contra el mismo, y la Asamblea desestimó dicha reclamación con fecha 20 de octubre de 2014, Y aprobó definitivamente el expediente de Modificación de crédito nº 9/2014 denominado Crédito extraordinario financiado con bajas por anulación por importe de 230.000 €, en la que se crea una nueva aplicación presupuestaria no existente en el Presupuesto en vigor, cuyo resumen es el siguiente:

**I. MODIFICACION DE CRÉDITOS, ESTADO DE GASTOS
CRÉDITOS QUE AUMENTAN:**

Partida Presupuestaria				Importe
01	46200	47000	Proyecto Investigación fármacos contra la Malaria en la Universidad de Zaragoza	10.000
01	92415	48900	Convenio con la Asociación Islámica Badr	40.000
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO				50.000

II. FINANCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN. Baja del crédito presupuestaria de la aplicación presupuestaria 02/44100/42000 denominada Convenio Transporte Marítimo.

Partida Presupuestaria				Importe
02	44100	42000	Convenio Transporte Marítimo	-50.000
TOTAL BAJAS CRÉDITOS				-50.000

Contra el expresado Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga.

Melilla, 29 de octubre de 2014

El secretario de la Asamblea

José Antonio Jiménez Villoslada

2460.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 10/2014 DENOMINADO CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON BAJAS POR ANULACIÓN POR IMPORTE DE 50.000 EUROS.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales,

y el artículo 20.3 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que esta Ciudad Autónoma de Melilla en sesión de su Asamblea celebrada el día 25 de julio de 2014, adoptó Acuerdo inicial que fue publicado en el BOME número 5151 de fecha 29 de julio de 2014 durante quince días, se presentó una reclamación contra el mismo, y la Asamblea desestimó dicha reclamación con fecha 20 de octubre de 2014, Y aprobó definitivamente el expediente de Modificación de crédito nO 10/2014 denominado Crédito extraordinario financiado con bajas por anulación por importe de 50.000 €, en la que se crean dos nuevas aplicaciones presupuestarias no existentes en el Presupuesto en vigor, ya que se tratan de dos subvenciones nominativas, cuyo resumen es el siguiente:

**I. MODIFICACION DE CRÉDITOS, ESTADO DE GASTOS
CRÉDITOS QUE AUMENTAN:**

Partida Presupuestaria			Importe
01	92400	48900	Subvenciones Participación Ciudadana
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO			230.000

II. FINANCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN. Baja del crédito presupuestaria de la aplicación presupuestaria 01/92400/22699 denominada Participación Ciudadana,

Partida Presupuestaria			Importe
01	92400	22699	Participación Ciudadana
TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS			-230.000

Contra el expresado Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga.

Melilla, 29 de octubre de 2014

El secretario de la Asamblea

José Antonio Jiménez Villoslada

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
SECRETARÍA TÉCNICA
ANUNCIO**

2461.- DECRETO N° 4393 DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2014, RELATIVO A LAS BASES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA "ESCUELA DE HOSTELERÍA" DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

El Excmo. Sr. Presidente, por DECRETO inscrito en el Registro DEL LIBRO OFICIAL DE RESOLUCIONES NO COLEGIADAS de esta Consejería con el nº.4.393, de 29 de Octubre 2014, HA DISPUUESTO lo siguiente:

PRIMERO.- El Consejo de Gobierno en sesión ejecutiva ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2014, aprobó la propuesta del Consejero de Economía y Hacienda de fecha 4 de septiembre de 2014, por la que se proponía la aprobación inicial de las "BASES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA "ESCUELA DE HOSTELERÍA" DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA".

SEGUNDO.- En el Boletín de la Ciudad de Melilla núm.5166, de 19 de septiembre de 2014, página 3083, se publicó el acuerdo de aprobación inicial y de información pública, acreditándose en el expediente, que durante el plazo reglamentario, no se ha presentado reclamación o alegación alguna.

TERCERO.- Por lo expuesto, y de conformidad con lo señalado en el artículo 77 del Reglamento de la Asamblea de Melilla (BOME extraordinario nº 10, de fecha 19 de mayo de 2012) y artículo 11.7 del Reglamento del Gobierno y de la Administración, el texto reglamentario que se reproduce a continuación queda definitivamente aprobado. En su virtud, vistos los Antecedentes y Fundamentos expuestos, **VENGO EN DISPONER:**

La promulgación de las “BASES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA "ESCUELA DE HOSTELERÍA" DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA”, y ordenar la inmediata publicación del texto adjunto, relativo al acuerdo de Consejo de Gobierno arriba referido ya definitivo”.

ANEXO

BASES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA "ESCUELA DE HOSTELERÍA" DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA.

Artículo 1. Finalidad.

El objeto de las subvenciones reguladas en las presentes Bases reguladoras es financiar la realización de acciones de formación destinadas a la formación integral de desempleados en el sector de la Hostelería y Turismo.

Los objetivos a conseguir son:

- Satisfacer las necesidades del mercado laboral con profesionales cualificados en el sector.
- Mejorar la empleabilidad del alumnado, ya que debido a la demanda del sector y según la experiencia previa, el porcentaje de inserción del alumnado se prevé elevado.
- Aplicar correctamente las normas de higiene en la manipulación de los alimentos y conocer la reglamentación alimentaria, así como el conocimiento teórico-práctico de las distintas materias impartidas a los alumnos.
- Adquirir unos conocimientos sólidos acerca de las tendencias que caracterizan la denominada Nueva Cocina.

Para ello se acometerá:

- Formación a alumnos desempleados en el ámbito de la hostelería obligatoriamente en las profesiones de Cocinero, Servicio de restaurante, así como especialidades de Repostería o del resto de profesiones del sector de la hostelería, pudiéndose complementar con acciones formativas específicas de este sector, a través de cursos o seminarios.
- Formación a estos alumnos mediante prácticas en empresas de hostelería hispano-marroquí, de tal modo que adquieran un conocimiento práctico en el ámbito de la especialización del itinerario.
- Impartir acciones complementarias que contribuyan a la formación integral del alumno, pudiendo incluir aprendizaje de idiomas, informática, seguridad e higiene en el trabajo, calidad, orientación laboral, repostería,

enología, etc, y obligatoriamente módulos de sensibilización medioambiental y de igualdad de oportunidades según las directrices marcadas por la U.E..

- Dotar de experiencia profesional no laboral a los alumnos con el fin de conseguir una mejora de su empleabilidad.

Artículo 2. Financiación.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases serán financiadas con cargo a los siguientes recursos:

- La asignación a Melilla de la Iniciativa de Empleo Juvenil (tramo cofinanciado al 100%),
- El Fondo Social Europeo asignado a Melilla para el período 2014/20 (tramo cofinanciado al 85%),
- Fondos propios de Proyecto Melilla S.A. y/o de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 3. Periodo de vigencia y ámbito territorial.

1. Las presentes bases reguladoras serán de aplicación durante los años 2014 a 2023.
2. Lo dispuesto en estas Bases Reguladoras será de aplicación en todo el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 4. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las entidades e instituciones que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica propia.
- b) Estar especializada en el ámbito de la formación en Hostelería y Turismo o encontrarse acreditada, mediante certificación, por cualquier Escuela de Turismo y Hostelería o entidad Oficial con competencias en la materia.
- c) Tener capacidad para realizar las acciones a que se refiere el artículo 1 de la presente convocatoria, en el término de la Ciudad de Melilla.
- d) Estar al corriente de sus obligaciones Tributarias nacionales y locales, así como con la Seguridad Social, en el momento de solicitar las subvenciones y durante todo el periodo que dure la acción.
- e) No estar incursa en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 27 del RD 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- f) Disponer de Solvencia Técnica suficiente según el artículo 12.f de estas Bases.
- g) Disponer de Solvencia económica suficiente según el artículo 12.f de estas Bases.
- h) La Entidad beneficiaria solicitará el alta en el Registro de Beneficiarios de subvenciones de Proyecto Melilla SA (según BOME núm. 4803 de 29/03/11) antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en caso de no haberlo realizado con anterioridad.

Las entidades e instituciones beneficiarias aceptarán los siguientes términos:

- i) Su inclusión en la lista de operaciones publicada de conformidad con el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 o la que en su caso la sustituya durante la vigencia de las presentes bases.
- j) Cumplir, cuando proceda, con las obligaciones en materia de información y comunicación establecidas en la sección 2.2 del Anexo XII del referido Reglamento, para lo cual contará con asistencia e instrucciones facilitadas por Proyecto Melilla, S.A.
- k) Asumir sin reservas, si finalmente es aprobada la subvención solicitada, que aparecerá en la lista de entidades o empresas colaboradoras de la web www.melillaorienta.es debiendo darse de alta en dicha web en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de la propuesta de resolución provisional favorable.

Artículo 5. Proyectos Subvencionables.

Se subvencionarán los proyectos formativos que contengan al menos los siguientes itinerarios formativos:

- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidad: Cocina.
- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidad: Servicio de Restaurante y Bar.
- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidades determinadas en Convocatoria según las necesidades del sector, siempre que sean acordes con el objetivo de la misma.

Artículo 6. Requisitos de los proyectos.

- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidad: Cocina. Duración mínima 1.400 horas y con módulos teórico-prácticos de ofertas gastronómicas y sistemas de aprovisionamiento, elaboración y conservación culinarios,, seguridad e higiene, inglés profesional y práctica profesionales no laborales. Nº mínimo de alumnos desempleados: 15. Nivel Iniciación.
- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidad: Servicio de Restaurante y Bar. Duración mínima 1.250 horas. consistentes en módulos teórico-prácticos de servicio básico de restaurante-bar, aprovisionamiento de bebidas y comidas rápidas, servicio de restaurante, servicio de vinos, elaboración y acabado de platos a la vista del cliente, servicios especiales de restauración, seguridad e higiene en el trabajo, inglés profesional y práctica profesionales no laborales. Nº mínimo de alumnos desempleados: 15
- Acciones de la Rama Profesional de Turismo y Hostelería, Área profesional: Hostelería, especialidad propuesta por la Entidad Solicitante siempre que sea acorde con el objetivo de la convocatoria. Duración mínima total acciones 300 horas. Nº mínimo de alumnos desempleados:15

En todos los itinerarios formativos se incluirán obligatoriamente los módulos formativos de:

- Orientación para el empleo y la igualdad de oportunidades, que tendrá una duración mínima de 30 horas y seguirá las directrices marcadas por Proyecto Melilla S.A. en cada momento, reservándose Proyecto Melilla S.A. la potestad de impartir dicha formación de una manera total o parcial en función de la disponibilidad de su propio personal. En dicho caso se minorará proporcionalmente la subvención la parte proporcional de los costes de profesorado establecido en las bases, en función del número de horas efectivamente impartidas. Este módulo incluirá además, una Unidad didáctica de uso de Herramientas de la Sociedad de la Información.
- Módulo de sensibilización con el Medio Ambiente. El módulo de sensibilización con el Medio Ambiente tendrá inicialmente 9 horas de duración, aunque se adecuará a las directrices que establezcan en cada momento la Red de Autoridades Ambientales.

Las acciones formativas únicamente podrán ser presenciales.

El número mínimo de participantes que inicien cada acción formativa será de al menos 15 alumnos por acción formativa.

El número mínimo de participantes que finalicen cada acción formativa será de al menos 8 alumnos por acción formativa.

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 1046/2003, de 1 de Agosto y Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, cuando las acciones formativas a impartir conduzcan a la obtención de certificados de profesionalidad, se tendrán en cuenta los módulos formativos y requisitos que se determinen en los correspondientes certificados de profesionalidad. Caso de derogación de los citados RD, se determinan dichos módulos conforme a la legislación vigente en cada momento

La publicidad a desarrollar por el beneficiario deberá ser expresamente aprobada por Proyecto Melilla, ajustándose a lo expresado en el Plan de Comunicación del FSE en vigor y la Convocatoria debiendo figurar borrador en el proyecto formativo a presentar.

No obstante lo anterior, se podrán completar estos itinerarios con cursos/seminarios adicionales, no obligatorios, relacionados con el objeto de la Convocatoria, incluida la modalidad on-line.

Artículo 7.- Gastos subvencionables.

Proyecto Melilla S.A., solamente subvencionará, dentro de los límites y con los requisitos establecidos, la totalidad de los costes reales de las acciones formativas desglosadas según los siguientes ejes:

G1. Gastos del profesorado y personal de apoyo, incluida la cuota patronal a la seguridad social, expresamente contratado para la formación de las acciones mediante contrato laboral o de prestación de servicios, según presupuesto aprobado, con un importe máximo por hora de 60,00€.

Salvo que la jornada de trabajo contratada sea igual o superior a 35 horas, en cuyo caso se podrá imputar el 100% del coste del formador, siempre que así se manifieste en el proyecto inicial y así sea aprobado, el importe a imputar a la correspondiente acción formativa se establecerá en base al número de horas, efectivamente aplicadas a la formación mediante el correspondiente sistema de prorrato. En el primer caso será preceptiva la aportación, por el formador, de una declaración jurada de la dedicación exclusiva al proyecto objeto de esta subvención.

G2. Dietas, gastos de viaje y alojamiento del profesorado, cuando deban desplazarse desde fuera de Melilla, que no imparta por mes natural más de 30 horas/acción formativa. Si se imparten más, no se podrán imputar los gastos en concepto de dietas, todo ello según presupuesto aprobado.

Las cuantías de las dietas máximas serán las fijadas para el período por el vigente Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas, para el caso de dietas exceptuadas de gravamen.

G3. Gastos de prácticas en empresas y asistencia a concursos especializados. Se podrán incluir como gastos por este eje las prácticas en empresas de los alumnos que se desarrollarán, en cualquier caso, mediante convenio de prácticas con empresas especializadas, las cuales deberá ser autorizado previamente por Proyecto Melilla, S.A., y sin que, en ningún caso, pueda derivarse una relación laboral entre los alumnos y las mismas, así como el coste de asesoramiento de dichas prácticas.

El coste de dicha partida figurará de manera específica en la Memoria del Proyecto y podrá cubrir los siguientes conceptos:

- a) Dietas del alumnado, profesorado y coordinador por desplazamiento fuera de la Ciudad de Melilla con un importe máximo diario de 40,00€ persona y día.
- b) Gastos de viaje y alojamiento, en transporte público, del alumnado, profesorado y coordinador para la realización de dichas prácticas o para la asistencia a concursos especializados.

G4. Seguro de accidentes de los alumnos, así como de responsabilidad civil para el caso de que se desarrollen prácticas en empresas.

G5. Gastos de publicidad de la acción formativa, según presupuesto aprobado, y con el límite máximo subvencionable del 5% de la cuantía presupuestada para el mismo. Proyecto Melilla, S.A., visará previamente el tipo de anuncio o, en su caso, otras acciones publicitarias en concreto los beneficiarios deberán exponer en lugar visible al público placas conmemorativas según las directrices del Plan de Comunicación en vigor durante el período de mantenimiento de los compromisos adquiridos

G6. Material Didáctico adquirido específicamente para la impartición de la acción formativa que se entregará a los alumnos según presupuesto aprobado. Dicho eje tendrá un coste máximo de 2 €/hora para acciones formativas superiores a 300 horas y de 3 €/hora para el resto.

G7. Los suministros que sean necesarios para el desarrollo de la acción formativa, según presupuesto aprobado. Abarcarán todo tipo de bienes consumibles, por tanto no amortizables, necesarios para la ejecución de la acción formativa, incluida la ropa de protección y uniformes.

G8. Gastos de dirección-coordinación y personal administrativo: Se admitirán en esta partida los gastos derivados de la Dirección-Coordinación, personal administrativo, viajes de coordinación y asesoría laboral, según presupuesto aprobado.

G9. Los gastos correspondientes a arrendamiento/s y/o leasing operacional, (este último con las limitaciones y obligaciones descritas en el Plan general de Contabilidad en vigor, relativa al "Arrendamiento Financiero", o precepto posterior que lo regule) de aquellos bienes que no posea la Escuela de Hostelería de la Ciudad Autónoma de Melilla y que aporte la entidad beneficiaria de la subvención para el desarrollo del acción formativa según presupuesto aprobado, y con los límites que, en su caso, se puedan establecer, mediante decisión motivada de Proyecto Melilla, S.A.

G10. Gastos corrientes y otros gastos elegibles, cuando sean directamente imputables a la acción formativa, según presupuesto aprobado.

Artículo 8.- Tipos y Cuantificación de las Ayudas.

Las ayudas consistirán en una subvención de hasta el 100% del coste elegible, debidamente justificado, de las acciones formativas, con los límites establecidos en las presentes bases y convocatoria.

Artículo 9.- Compatibilidad y Concurrencia de ayudas.

No se podrá acumular este tipo de ayudas con ninguna ayuda estatal correspondiente a los mismos gastos subvencionables.

Artículo 10.-Obligaciones de los beneficiarios.

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, constituyen asimismo obligaciones del beneficiario:

- a) Cumplir con los requisitos exigidos para la concesión de la subvención en el momento de solicitarla, y durante el tiempo que duren las acciones subvencionadas.
- b) Comunicar a Proyecto Melilla S.A. en el momento de presentar la solicitud de las subvenciones establecidas en las presentes Bases, o posteriormente si sobreviniera dicha circunstancia, la existencia de otras subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales. En esta comunicación se indicará la cuantía de la subvención y si se encuentra en fase de solicitud o ya ha sido concedida.
- c) Comunicar a Proyecto Melilla S.A., de acuerdo con los formatos y características técnicas definidos por éste, en soporte papel y electrónico, en su caso, las acciones aplicadas y los resultados o efectos de las mismas.
- f) Presentar a Proyecto Melilla S.A., ficha normalizada, currículum, copia del DNI-pasaporte y titulación de los expertos/profesores de apoyo que impartirán las correspondientes acciones formativas así como del personal de Dirección-coordinación y Personal administrativo debidamente desglosado, y los cambios que se puedan producir previa autorización.
- g) Solicitar autorización expresa para continuar actuando y recibiendo las subvenciones cuando se produzca un cambio de titularidad.

- h) No percibir cantidad alguna de los alumnos que asistan a los cursos incluidos en la correspondiente acción formativa. No obstante, la entidad beneficiaria podrá exigir una fianza a los alumnos en concepto de garantía por el material que facilite a los mismos. Dicho depósito se establece en una cantidad máxima de 250 € o garantía equivalente por alumno en concepto de compra de uniforme y garantía frente a posibles robos o desperfectos, que será devuelto por la entidad a la finalización del curso, salvo en caso de abandono del curso sin justificación suficiente, o que los robos o desperfectos intencionados realizados por dicha persona superen la cifra depositada.
- i) Someterse a las actuaciones de comprobación y control, a efectuar por Proyecto Melilla S.A., las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado y a la Ciudad Autónoma de Melilla, así como a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, y las que puedan efectuar aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, conforme a lo previsto en las normas comunitarias.
- k) Realizar las acciones formativas que fundamentan la concesión de la subvención, de acuerdo con las condiciones y requisitos formales y materiales de las presentes bases, así como con las condiciones de aprobación que sirvieron de base para determinar la valoración técnica y la subvención a conceder.
- l) Aportar la información y documentación que se requiera durante la fase de instrucción del procedimiento de concesión, ejecución y justificación de las acciones formativas, así como tener a disposición de los órganos de control los documentos acreditativos de la asistencia de los participantes a las acciones formativas, debidamente firmados por los mismos.
- m) Contratar un seguro de accidentes y responsabilidad civil para la fase práctica suficiente a los participantes en todo el itinerario formativo.
- n) Entregar a cada participante un certificado de la realización de la acción formativa, en los términos previstos en las presentes bases.
- o) Colaborar con las actuaciones de selección del alumnado y evaluación de la acción formativa.
- p) Presentar la justificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención, así como de la realización y de los costes de la actividad, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases reguladoras.
- q) Haber realizado o, en su caso, garantizado las devoluciones de cantidades concedidas y pagadas en convocatorias anteriores de subvenciones gestionadas por Proyecto Melilla, S.A., y cuya devolución le haya sido exigida mediante resolución de procedencia de reintegro.
- r) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la identificación en contabilidad separada de todos los ingresos y gastos de ejecución de cada acciones formativas. En el caso de autónomos, libros contables necesarios para dicha contabilidad.
- s) Acreditar en el momento que se solicite que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias nacionales y locales y frente a la Seguridad Social.
- t) Comunicar a Proyecto Melilla, S.A., aquellas circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la determinación de la subvención concedida y la valoración técnica, puedan

dar lugar a la modificación de la resolución, para poder ser evaluadas, y en su caso aprobadas por Proyecto Melilla, S.A., con una antelación mínima de una semana previa al cambio. Se considerará alteración de las condiciones cualquier cambio que pueda surgir sobre el proyecto inicialmente aprobado.

u) No incurrir en el falseamiento de datos contenidos en la solicitud o en los documentos y certificados presentados a los órganos competentes en la tramitación de las solicitudes y en la concesión de las subvenciones.

v) En ningún caso podrán realizarse subcontrataciones con terceros de las itinerarios/acciones formativas subvencionadas.

w) Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la Escuela de la Hostelería ubicadas en la Plaza de Los aljibes s/n de Melilla.

y) Aquellos productos o elaborados, que sean consumibles, y que no sean consumidos durante la realización de las prácticas de los alumnos o la explotación del ambigú-restaurante, deberán ser cedidos gratuitamente a entidades sin ánimo de lucro ubicadas en la Ciudad Autónoma de Melilla. Asimismo la Entidad adjudicataria asumirá los acuerdos adoptados por el Consejo de Admón. de Proyecto Melilla, SA. referentes a la gestión del Restaurante de la Escuela de Hostelería y Turismo.

z) Obligaciones adicionales que se establezcan en cada Convocatoria.

Artículo 11.- Presentación de solicitudes

1.- Las solicitudes deberán formalizarse según los modelos disponibles en las oficinas de Proyecto Melilla S.A. o en la página web www.promesa.net, entregándose estas debidamente cumplimentadas en soporte papel en el registro de Proyecto Melilla y en soporte magnético al correo formacion@promesa.net.

2.- Las solicitudes podrán presentarse en los registros y oficinas de Proyecto Melilla, S.A. (C/ La dalia nº 36. 52006 Melilla) y en todos aquellos a que se refiere 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.

3.- La fecha límite de presentación de solicitudes se fijará en cada Convocatoria.

Si la presentación de la solicitud se realizara en algún lugar distinto de Proyecto Melilla SA, deberá remitirse escrito al número de fax 952679810 indicando dicha circunstancia antes de que finalice el plazo fijado en el párrafo anterior, siendo motivo de exclusión de la Convocatoria la no remisión de dicho fax en el plazo previsto. El fax acreditará en cualquier caso que toda la documentación se ha entregado en el Registro correspondiente dentro del plazo establecido.

Artículo 12. Documentación a aportar por los solicitantes.

Cada solicitud, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Escritura pública de constitución y modificación de la institución o entidad, en su caso, debidamente inscritas en el Registro correspondiente. Copia de los Estatutos, en los que constará la especialización en las actividades objeto de la presente convocatoria, y del poder suficiente del firmante de la solicitud, así

como copia del NIF de la Entidad y copia del NIF del representante.

b) Compromiso de uso y devolución de instalaciones de la Escuela de Hostelería, según modelo a facilitar por Proyecto Melilla SA y Memoria de equipamiento adicional al Centro de Formación.

c) Curriculum del profesorado, Personal de apoyo, Personal administrativo y personal de Dirección-Coordinación y titulación académica de los mismos (original y copia para su compulsa) junto con las fichas normalizadas de expertos, copia titulación y copia del NIF. En caso de que se definan unos perfiles mínimos de profesorado en la Convocatoria, los currículums aportados se adecuarán a dichos perfiles suponiendo en caso contrario la exclusión de participación en la convocatoria.

d) Documentación acreditativa de que la institución o entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, locales y frente a la Seguridad Social o de no estar sujeta al cumplimiento de alguna de dichas obligaciones.

e) Cuenta corriente a la que se hará la transferencia de la subvención, con indicación de la entidad bancaria y su código, la sucursal con domicilio y código, número y titular de la cuenta corriente.

f) Documentación acreditativa de la solvencia Técnica y Económica de la Entidad.

La Solvencia Económica se acreditará a la fecha de presentación de la solicitud mediante informe, por parte de la Entidad Financiera, donde se indique el saldo en cuenta, a la fecha de emisión del informe de solvencia, que, en cualquier caso, debe ser por importe igual o superior al 5% de la suma de las subvenciones solicitadas, con el fin de asegurar el pago a proveedores.

La Solvencia Técnica se acreditará mediante:

- Certificados de buena ejecución de trabajos similares en los últimos 5 años, tanto en objeto (formación profesional ocupacional/para el empleo en general) como en importe acumulado de las subvenciones solicitadas menor o igual al de las cantidades certificadas.
- Además, los formadores estarán en posesión al menos de la titulación que acredite su formación en el módulo específico que vayan a impartir, expedida por organismo competente según la Convocatoria.

g) Modelo normalizado de solicitud del curso que indicará al menos:

- Objetivos, contenidos y metodología de impartición de la acción formativa.
- Nº de horas de la acción formativa a impartir, con especificación de las teóricas, las de prácticas, y las de evaluación.
- Presupuesto detallado por Ejes de las diferentes cuantías integrantes del proyecto, de tal modo que puedan resultar identificables, la modificación y/u omisión de cualquiera de ellas, agrupados según los ejes establecidos en las bases reguladoras.
- Cronograma Mensual y Horario Semanal de impartición de las asignaturas de la acción.
- Nº de alumnos que recibirán la acción formativa así como su perfil y métodos de selección.
- Material didáctico a entregar al alumnado.
- Detalle de las prácticas en empresas.
- Baremo a aplicar en el proceso de selección.
- Plan de captación del alumnado y Modelo de Publicidad a realizar.

- h) Declaración responsable en la que se haga constar la no existencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidas o solicitadas de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales y en su caso, la cuantía de las mismas.
- i) Declaración en la que se recoja que el solicitante no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- j) Declaración responsable de compromiso de cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y prevención de riesgos.
- k) Presupuesto: Desglose por partidas de coste de las diferentes cuantías integrantes del presupuesto de la acción formativa, siguiendo la estructura por conceptos recogida en el artículo 7 de las presentes bases, así como descripción detallada de las diferentes partidas del presupuesto. El presupuesto deberá establecerse individualmente para cada acción formativa.

La documentación que haya sido presentada mediante el Registro de beneficiarios de subvenciones de Proyecto Melilla SA, no es necesario que se vuelva a presentar. En este caso únicamente se aportará copia del documento acreditativo del Registro.

La no presentación de la totalidad de la documentación antes mencionada supondrá la exclusión de la presente Convocatoria.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa y formal, por parte de la entidad solicitante, de todos los requisitos contenidos en las presentes bases reguladoras.

Subsanación de errores: Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano instructor requerirá por escrito al interesado para que la subsane en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la LRJA-PAC.

Artículo 13. Criterios de Valoración.

En todo caso el procedimiento de concesión de la subvención se tramitará en régimen de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 59 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La selección de las solicitudes a subvencionar se realizará teniendo en cuenta la puntuación obtenida tras la valoración del proyecto, con arreglo a los siguientes criterios:

- 1) Valoración económica de la oferta presentada según la siguiente fórmula(0-3,5 puntos).

$$\text{Valoración económica} = 3,5 \times \frac{\text{Importe oferta más económica}}{\text{Importe de oferta presentada}}$$

- 2) Valoración de Medios materiales y Técnicos puestos a disposición del proyecto formativo (0-3 puntos).
- 3) Valoración del proyecto formativo, material didáctico a entregar al alumnado, métodos de evaluación, Cronograma/horario y otros aspectos vinculados al proyecto formativo. (0-2 puntos).
- 4) Valoración de las prácticas en empresas y en su caso compromisos de inserción laboral (0-1,5 punto).

Se establece una puntuación mínima de 7 puntos para proceder a la aprobación de la correspondiente subvención.

En caso de empate en la puntuación, los criterios a emplear a efectos de determinar el orden de los beneficiarios serán del 1 al 4 en grado de importancia, siendo el criterio 1 el más importante y el 4 el menos.

Se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases para el caso en que el crédito máximo consignado en la convocatoria fuese suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

Artículo 14. Tramitación e instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano instructor, que es la sociedad pública Proyecto Melilla, S.A.
2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.
3. Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Evaluación como Órgano Colegiado en base a lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, que estará compuesta por el/la Presidente/a de Proyecto Melilla S.A., que actuará como presidente con voz y voto, el Secretario Técnico de Economía y Hacienda actuando como secretario con voz y voto, el Director General de Economía y Hacienda con voz y voto, un Técnico de Proyecto Melilla S. A con voz y voto., el/la Gerente de Proyecto Melilla, S.A. con voz y voto y un Técnico de Proyecto Melilla, S.A. actuando como secretario de actas sin voz y sin voto, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. En todo lo relativo al funcionamiento de la Comisión se aplicará lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Este órgano se integra en la Consejería de Economía y Hacienda de la Ciudad Autónoma de Melilla.
4. El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de la cuantía de la ayuda propuesta y de las condiciones y plazos para la realización del proyecto así como las contrataciones planificadas, que deberá ser notificada a los interesados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El solicitante deberá, en el plazo de 10 días naturales exponer las alegaciones que estime oportunas.

5. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva que se elevará con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

6. La propuesta de resolución provisional y definitiva no crearán derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 15. Resolución.

1. La resolución de concesión o denegación de la subvención será dictada por el Consejero de Economía y Hacienda de la Ciudad Autónoma de Melilla, a propuesta del órgano instructor de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la LRJAP-PAC.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses a contar desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3. La resolución, que no agotará la vía administrativa, será notificada a los interesados en los términos previstos en los artículos 58 y 59 de la LRJAP-PAC.

4. Contra las resoluciones dictadas por el Consejero de Economía y Hacienda, podrá interponerse ante la Presidencia como órgano competente para resolverlo o ante el que lo dictó, que deberá elevarlo junto con su informe a la Presidencia, recurso de alzada, en los términos recogidos en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/ 1999, de 13 de Enero, de RJAP y PAC. Contra el decreto de Presidencia por el que se resuelva el recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión en los casos en que proceda.

Contra la resolución del recurso de alzada puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución en alzada.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para determinar la subvención a conceder y, en todo caso, la obtención concurrente por el beneficiario de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención.

6. La selección del alumnado se hará respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad entre los aspirantes, según los criterios fijados en el seno del Consejo de Administración de Proyecto Melilla SA.

7. Una vez comunicada, por parte del beneficiario, la culminación del proceso de selección del alumnado, Proyecto Melilla, S.A. autorizará expresamente, en su caso, el inicio de la acción formativa. En el caso de que tal autorización no se produzca, abonará, a la entidad beneficiaria, los gastos en que esta haya incurrido hasta ese momento.

8. Si se produjesen bajas de alumnos en el curso, por causas diferentes a la inserción laboral, en cuantía que supere el 50%, del alumnado, se procederá a la cancelación de la acción formativa, abonando Proyecto Melilla, S.A., la totalidad de los gastos incurridos hasta dicho momento, siempre y cuando estén debidamente justificados. No obstante las bajas podrán ser cubiertas antes de que transcurra el 25% de carga lectiva de la acción formativa. Los alumnos que causen baja por motivos de inserción laboral una vez transcurrido el 25% de la carga lectiva, se considerará que dichos alumnos han culminado el itinerario de inserción, no contándose por tanto como bajas.

9. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación o resolución de la subvención.

10. Las subvenciones concedidas se publicarán en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Artículo.-16 Justificación de las Ayudas.

1. La subvención aprobada tendrá la consideración de máxima exigible de forma total y por cada uno de los ejes, previa justificación del gasto.

2. En el plazo de 30 días desde la fecha de finalización del curso, se presentará certificado de finalización del curso acompañado de los partes de firmas correspondientes.

3. Las entidades subvencionadas habrán de justificar documentalmente la totalidad de los gastos elegibles mediante la presentación de Originales y Copias para su compulsa, por el personal de PROYECTO MELILLA, S.A., de nóminas, seguros sociales, facturas debidamente expedidas conforme al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como justificantes de los correspondientes pagos.

Dichos documentos de gasto y pago se acompañarán de las fichas normalizadas de justificación debidamente cumplimentadas, en las que se incluya tanto datos relativos a los gastos y su cálculo, así como datos relativos al control de alumnos y profesorado entre otros. Concretamente, y por Ejes de Gastos, la documentación a aportar en la correspondiente justificación será:

Los costes de gestión de la acción formativa desglosados según los siguientes ejes:

G1. Gastos del profesorado y personal de apoyo, incluida la cuota patronal a la seguridad social, expresamente contratado para la formación de las acciones mediante contrato laboral o de prestación de servicios, según presupuesto aprobado, con un importe máximo por hora de 60,00€.

Salvo que la jornada de trabajo contratada sea igual o superior a 35 horas, en cuyo caso se podrá imputar el 100% del coste del formador, siempre que así se manifieste en el proyecto inicial y así sea aprobado, el importe a imputar a la correspondiente acción formativa se establecerá en base al número de horas, efectivamente aplicadas a la formación mediante el correspondiente sistema de prorrateo. En el primer caso será preceptiva la aportación, por el formador, de una declaración jurada de la dedicación exclusiva al proyecto objeto de esta subvención.

Para la justificación de estos gastos habrá de aportarse: fotocopia del NIF del formador, el contrato (laboral o de prestación de servicios, según corresponda). Si el contrato es laboral será preciso aportar las nóminas y seguros sociales de los meses de los cuales se pretende imputar gasto. Si el contrato es mercantil, habrá de aportarse la correspondiente factura o facturas por los servicios prestados.

En ambos casos se anexará, ya sea a las nóminas o bien a las facturas, los correspondientes cuadrantes de firmas del formador, con las horas efectivamente impartidas y con el Vº.Bº. del coordinador de las acciones formativas. Además, en el caso de contrato de prestación de servicios, deberá aportarse una vida laboral o certificado de la Mutua (según corresponda), con fecha de emisión posterior a la finalización de los correspondientes módulos impartidos, en la que se pueda comprobar fehacientemente que el formador ha estado de alta en la Seguridad Social durante el tiempo de impartición de la formación. Por último, también deberán presentarse todos los justificantes de pago de nóminas, seguros sociales y facturas así como los correspondientes extractos bancarios donde se reflejen tales pagos.

Para el correcto control de todos estos gastos como para los del eje siguiente, será necesario aportar un cuadrante de fechas de impartición de módulos, horas y formadores.

G2. Dietas, gastos de viaje y alojamiento del profesorado, cuando deban desplazarse desde fuera de Melilla, que no imparta por mes natural más de 30 horas/acción formativa. Si se imparten más, no se podrán imputar los gastos en concepto de dietas, todo ello según presupuesto aprobado.

Las cuantías de las dietas máximas serán las fijadas para el período por el vigente Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas, para el caso de dietas exceptuadas de gravamen.

Para la justificación de estos gastos deberá aportarse:

- a) En el caso de dietas, deben aportarse hojas individuales de liquidación por formador, con la indicación expresa de los períodos que comprenden, la cantidad de días que corresponden, el importe diario de la dieta y el importe total imputado, debidamente firmadas y selladas tanto por el formador como por la entidad. La información aquí refleja deberá ser coincidente con la documentación aportada para la justificación de los gastos de desplazamiento y de hospedaje.
El pago de las mismas a los formadores ha de realizarse, obligatoriamente, mediante transferencia bancaria o entrega de cheque nominativo.
- b) En el caso de gastos de viaje o de alojamiento, tanto si son contratados directamente como a través de agencia, se precisará la correspondiente factura a nombre de la entidad, con identificación de la persona o personas que se han desplazado, el medio utilizado y las fechas de uso de dichos medios u hoteles, el recibo de pago y el extracto bancario, debidamente sellados.

Para el correcto control de todos estos gastos será necesario aportar las tarjetas de embarque, billetes o tickets donde se identifique claramente a la persona que se desplaza, así como las fechas y horas de utilización de los correspondientes servicios públicos.

G3. Gastos de prácticas en empresas y asistencia a concursos especializados. Se podrán incluir como gastos por este eje las prácticas en empresas de los alumnos que se desarrollarán, en cualquier caso, mediante convenio de prácticas con empresas especializadas, las cuales deberá ser autorizado previamente por Proyecto Melilla, S.A., y sin que, en ningún caso, pueda derivarse una relación laboral entre los alumnos y las mismas, así como el coste de asesoramiento de dichas prácticas.

El coste de dicha partida figurará de manera específica en la Memoria del Proyecto y podrá cubrir los siguientes conceptos:

- c) Dietas del alumnado, profesorado y coordinador por desplazamiento fuera de la Ciudad de Melilla con un importe máximo diario de 40,00€ persona y día.
- d) Gastos de viaje y alojamiento, en transporte público, del alumnado, profesorado y coordinador para la realización de dichas prácticas o para la asistencia a concursos especializados.

La justificación de los gastos de este eje será similar a la utilizada en el eje anterior.

G4. Seguro de accidentes de los alumnos, así como de responsabilidad civil para el caso de que se desarrollen prácticas en empresas.

Será necesario presentar junto con la/s pólizas, en la/s que conste expresamente el nombre de la acción formativa, el número de expediente asignado por Proyecto Melilla, S.A. y el periodo para el cual se contrata, el listado del alumnado incluido en las mismas, el cual habrá de entregarse en el plazo de un mes desde el comienzo de la acción formativa y, en su caso, de las prácticas.

Para su justificación deberá aportarse copia de la póliza, justificante de pago y extracto bancario.

G5. Gastos de publicidad de la acción formativa, según presupuesto aprobado, y con el límite máximo subvencionable del 5% de la cuantía presupuestada para el mismo. Proyecto Melilla, S.A., visará previamente el tipo de anuncio o, en su caso, otras acciones publicitarias en concreto los beneficiarios deberán exponer en lugar visible al público placas conmemorativas facilitadas por el órgano de gestión durante el periodo de mantenimiento de los compromisos adquiridos

Para su justificación deberán aportarse, copia de los presupuestos solicitados, con desglose de precios por unidad a publicitar, presupuesto aceptado o contrato formalizado con la entidad correspondiente, factura, justificantes de pago y extractos bancarios.

G6. Material Didáctico adquirido específicamente para la impartición de la acción formativa que se entregará a los alumnos, lo cual deberá acreditarse mediante la entrega de los correspondientes recibíos de los alumnos, según presupuesto aprobado. Dicho eje tendrá un coste máximo de 2.500 €/acción formativa.

Para su justificación deberán aportarse, copia de los presupuestos solicitados, presupuestos aceptados o contratos formalizados con las entidades correspondientes, facturas, justificantes de pago y extractos bancarios.

G7. Los suministros que sean necesarios para el desarrollo de la acción formativa, según presupuesto aprobado. Abarcarán todo tipo de bienes consumibles, por tanto no amortizables, necesarios para la ejecución de la acción formativa, incluida la ropa de protección y uniformes.

Para la justificación de los mismos se precisará de presupuestos independientes por tipo de productos o materia prima para su elaboración a adquirir, es decir, carnes, pescados, verduras, etc., presupuestos aceptados o contratos firmados, facturas, justificantes de pago y extractos bancarios.

G8. Gastos de dirección-coordinación y personal administrativo: Se admitirán en esta partida los gastos derivados de la Dirección-Coordinación, personal administrativo, viajes de coordinación y asesoría laboral, según presupuesto aprobado. Se podrán incluir los siguientes gastos:

1. Los costes laborales y sociales de la persona designada para la dirección-coordinación y del personal dedicado a funciones administrativas, consideradas necesarias, para el desarrollo de las acciones formativas.

En el supuesto caso de adjudicación a la misma entidad de dos o más acciones formativas, dicho personal podrá ser contratado, mediante contrato laboral a jornada completa o bien mediante contrato mercantil, imputándose el gasto proporcionalmente al número de horas de cada acción formativa.

La elaboración de las unidades didácticas irán incluidas, en el coste de dirección-coordinación, al ser parte integrante de sus funciones dentro de la acción formativa.

2. Los gastos derivados de viajes de coordinación, con un máximo de 8, que deberán ser comunicados, previamente a su realización, a Proyecto Melilla, S.A.
3. Los gastos de asesoramiento laboral tanto de formadores, personal administrativo como de dirección-coordinación.

Se establece un máximo de 110.000,00€ para esta partida que se imputará proporcionalmente al número de horas a cada acción formativa.

Para su justificación se aportará, en función del tipo de gasto, lo indicado de forma genérica en el artículo 13 de estas mismas bases reguladoras, o lo ya indicado de forma particular en algún otro eje anterior.

G9. Los gastos correspondientes a arrendamiento/s y/o leasing operacional, (este último con las limitaciones y obligaciones descritas **en el Plan general de Contabilidad en vigor**, relativa al "Arrendamiento Financiero", o precepto posterior que lo regule) de aquellos bienes que no posea la Escuela de Hostelería de la Ciudad Autónoma de Melilla y que aporte la entidad beneficiaria de la subvención para el desarrollo del acción formativa según presupuesto aprobado, y con los límites que, en su caso, se puedan establecer, mediante decisión motivada de Proyecto Melilla, S.A.

Su justificación seguirá los mismos criterios generales indicados en el artículo 13 de las presentes bases reguladoras.

G10. Gastos corrientes y otros gastos elegibles cuando sean directamente imputables a la acción formativa, según presupuesto aprobado. Se podrán incluir, exclusivamente, los siguientes gastos:

- a) Gastos de correo, teléfono y mensajería, siempre que se presenten facturas, suficientemente detalladas, con el fin de identificar el gasto.
- b) Agua, gas y electricidad.
- c) Tasas e impuestos locales de la Ciudad de Melilla.
- d) Limpieza de las aulas y zonas comunes objeto de la acción formativa.
- e) Procesos de higienización, desinfección y desratización de las instalaciones.
- f) La cuota de amortización, según tablas oficiales, de equipos que no posea la Escuela de Hostelería de la Ciudad Autónoma de Melilla, que sean utilizados, de manera directa, en la acción formativa y que hayan sido aportados por el adjudicatario.
- g) Gastos de reparación, conservación y mantenimiento de equipos e instalaciones.
- h) Lectura de contador de fotocopiadora.
- i) Gastos relativos a servicios de conserjería y ordenanza.

Su justificación seguirá los mismos criterios generales indicados en el artículo 13 de las presentes bases reguladoras.

Otros gastos elegibles: Se podrá imputar cualquier otro gasto, no previsto en el resto de partidas aprobadas siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- 1. Que estén vinculados de forma directa a la ejecución de la acción formativa
- 2. Que el gasto sea previamente aprobado y visado por Proyecto Melilla, S.A.
- 3. Que se adecue como gasto elegible según la normativa española
- 4. Que resulten excedentes de los Ejes G6, G7, G9 y G10 siempre que no rebasen del 10% del total aprobado para dichos ejes. Todas las partidas aprobadas actuarán en términos de límite superior salvo los Ejes G6, G7, G9 y G10, no obstante, previa justificación y aprobación del Consejero de Economía y Hacienda, podrán realizarse reestructuraciones con cambio de partidas presupuestarias siempre que:
 - a. No hayan finalizado las acciones formativas.
 - b. Los cambios de partidas se justifiquen adecuadamente.
 - c. No se rebase la subvención inicial aprobada.

4. Los medios de pago admitidos serán: transferencia bancaria y domiciliación bancaria. En el supuesto caso de que el pago se realice mediante transferencia bancaria, no se considerarán elegibles los gastos bancarios generados en la operación.

La justificación de los pagos precisará de la presentación de copias del resguardo bancario de la transferencia, o del recibo domiciliado, todos ellos debidamente sellados por la entidad financiera.

Además de los mencionados justificantes de pago, será obligatoria la presentación del correspondiente extracto bancario, debidamente sellado y fechado por la entidad financiera, donde se vean reflejados todos y cada uno de los pagos a justificar. No se admitirán pagos en efectivo ni con cheque bancario.

5. El cálculo final de la liquidación de cada curso se hará sumando todos los gastos imputables al mismo, correctamente justificados. En todo caso, si la liquidación justificada final de un curso supera el presupuesto inicial autorizado,

sólo se abonará hasta el límite autorizado, pero, si la liquidación final es inferior, se abonará para ese curso la cantidad justificada, eliminando, en su caso, los anticipos recibidos.

6. En todo caso, la entidad o institución subvencionada presentará memoria explicativa y formularios normalizados del desarrollo de la acción individualizada en la que se incluirá necesariamente:

- o Número de alumnos que han accedido a la acción formativa objeto de subvención.
- o Evaluaciones de los mismos.
- o Copia de la documentación, textos, unidades didácticas, informes de actuaciones prácticas, memoria de la acción en formato papel y electrónico debiendo incluir al menos cuatro fotografías del desarrollo de la acción, así como cualquier otra documentación integrante de la acción impartida.

7. Únicamente se admitirán gastos pagados en el periodo comprendido entre dos meses antes del comienzo del curso y el mes posterior a la finalización del curso, siempre que estos sean imputables a dicho curso.

8. Se deberá presentar certificados de que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias nacionales y locales y frente a la Seguridad Social.

9. Declaración jurada/responsable en la que se indique el porcentaje de actividad formativa del centro a la acción formativa subvencionada durante el periodo de duración de la misma.

10. Proyecto Melilla S.A. podrá solicitar a la entidad beneficiaria cualquier otra documentación que considere necesaria para la justificación de los compromisos adquiridos.

11. La documentación exigida en los puntos anteriores se presentará en el plazo máximo de 40 días hábiles desde la finalización de la acción, no computándose, a tal efecto, el mes de Agosto. Este plazo podrá prorrogarse, previa petición motivada de la entidad colaboradora, no pudiendo exceder del límite inicialmente establecido.

12. Para la contratación de servicios, adquisiciones, etc., cuyo un importe acumulado sea superior a 300,00€ será obligatoria la presentación de al menos, tres (3) presupuestos. Igualmente será obligatoria la solicitud de dichos presupuestos para aquellas facturas, así como para aquellas adquisiciones o servicios continuados en el tiempo, con facturaciones inferiores, que acaben superando dicha cantidad. Todo ello salvo que se justifique la existencia de un menor número de potenciales proveedores.

Proyecto Melilla SA, podrá exigir la Presentación de informes trimestrales sobre actividades realizadas con soporte fotográfico y que incluyan en un anexo la relación de los gastos ejecutados y comprometidos en cada trimestre debiéndose entregar dicha documentación en un periodo no superior a 45 días desde la finalización de cada trimestre ejecutado.

El incumplimiento de las obligaciones de justificación, ejecución de la acción y/o de los procedimientos formales, podrá dar lugar, a la restitución total o parcial objeto de la subvención.

Artículo 17. Forma de pago de las Ayudas.

El abono de las subvenciones se realizará una vez justificado, en la forma prevista en las presentes bases, el cien por cien del gasto subvencionado y previa conformidad de Proyecto Melilla, S.A.

No obstante, los beneficiarios, en el supuesto caso de que lo soliciten debidamente, podrán recibir con anterioridad a la liquidación definitiva de la acción formativa, los siguientes anticipos:

1. Anticipo inicial, para atender a los gastos de puesta en marcha de la acción formativa, por un importe máximo del 50% del presupuesto aprobado, previa presentación de aval normalizado según figura en el apartado 5 de este artículo, por un importe del 100% de las subvenciones concedidas una vez expedida la autorización de inicio por el Departamento de Formación y previa solicitud del interesado.
2. Un segundo anticipo, una vez justificado adecuadamente el 25% del total de la subvención, por un importe máximo del 25 % del total de la subvención una vez acreditada la ejecución de la mitad del anticipo inicial.
3. Una vez concluida la acción formativa, la entidad estará obligada a presentar la documentación acreditativa de la justificación de gastos, así como la documentación exigida en el plazo máximo de 60 días desde la conclusión de la acción formativa. El Consejero de Economía y Hacienda, a propuesta del Consejo Administración de Proyecto Melilla, S.A., procederá a dictar resolución liquidatoria en el plazo máximo de 60 días una vez sea completada la documentación justificativa.
4. Para el caso de que se hubiesen percibido ingresos a cuenta de la liquidación, estos serán deducidos de la misma, abonándose en consecuencia el diferencial entre la liquidación y los pagos a cuenta recibidos.
5. Para acceder al sistema de anticipos la entidad beneficiaria deberá solicitarlo, estando obligada a presentar aval bancario normalizado facilitado por Proyecto Melilla, S.A., por el importe total de la cuantía presupuestada por acción formativa, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previa aportación de los correspondientes certificados de estar al corriente de pagos con la Hacienda estatal y local así como con la Seguridad Social.

Para el caso de que se hubiesen percibido ingresos a cuenta de la liquidación, o ingresos por la gestión del restaurante estos serán deducidos de la misma, abonándose en consecuencia el diferencial entre la liquidación y los pagos a cuenta recibidos.

Artículo 18. Comprobación.

1. Sin perjuicio de las facultades de comprobación y control financiero que tengan atribuidas otros órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, Proyecto Melilla S.A. podrá realizar las comprobaciones que considere precisas para la constatación del cumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases Reguladoras y en la Convocatoria.
2. Proyecto Melilla S.A. podrá realizar, en el momento que estime oportuno, a través de sus servicios técnicos, cuantas actuaciones de comprobación y control considere necesarias para garantizar la aplicación y destino de las

subvenciones concedidas a los proyectos subvencionados. Las subvenciones otorgadas al amparo de estas bases podrán ser objeto de reintegro total o parcial comprendido el interés de demora, desde el momento del abono de aquéllas hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases reguladoras y convocatoria.

3. Si durante los procedimientos de control se apreciase la existencia de alguno de los supuestos de reintegro previstos en el apartado anterior, se procederá a iniciar de oficio el correspondiente procedimiento de reintegro de la subvención concedida.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. La obligación de reintegro establecida en el presente apartado se entenderá sin perjuicio de lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo relativo a "Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones".

6. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, es decir, al 75% de los compromisos adquiridos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios de cuantificación de las presentes ayudas, en base a los objetivos efectivamente alcanzados, en caso contrario procederá el reintegro total de la subvención concedida.

Artículo 19.- Evaluación del alumnado. Se realizará una evaluación inicial antes del comienzo del curso, una intermedia y otra final, de forma que los alumnos que no obtengan un rendimiento adecuado en el ecuador de la formación (evaluación intermedia), derivado de su esfuerzo, abandonarán la acción formativa en virtud de lo establecido en la carta de derechos y deberes del alumnado en vigor.

La certificación de la Formación se realizará conforme dicte la normativa específica al respecto.

Artículo 20.- Publicidad. La publicidad se realizará según lo dispuesto en la legislación comunitaria y en el Plan de Comunicación vigente en cada momento. Asimismo la Entidad adjudicataria de la subvención vendrá obligada a tener en lugar visible una placa conmemorativa homologada que se determinará en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 21.- Inicio de las acciones formativas

1.-La entidad beneficiaria deberá iniciar la ejecución de la acción formativa subvencionada en el plazo máximo que se indique en la notificación de la resolución de concesión, de no iniciarse en el plazo señalado el beneficiario podrá solicitar su ampliación ante el órgano concedente, siempre que concurran causas justificadas. La ficha técnica

normalizada del curso se entregará en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de la resolución.

2.-La entidad beneficiaria deberá presentar, al menos con una semana de antelación al inicio de la acción, la siguiente documentación: certificado de inicio, fecha definitiva de inicio y finalización de la acción, horarios, periodos de vacaciones así como fechas previstas, en su caso, para la realización de prácticas en empresas, relación definitiva del profesorado y currículu en el caso de no haberlo presentado junto a la solicitud, así como solicitud de inclusión en la base de datos de expertos por parte del equipo docente, centro de impartición definitivo de la formación y relación de participantes seleccionados y suplentes, documentos de baremación de los aspirantes, así como las fichas de inscripción del alumnado correspondiente totalmente cumplimentadas con la documentación aneja y la publicidad insertada en los medios públicos de comunicación, junto con contrato establecido con la empresa responsable de la gestión de los servicios de prevención ajeno. En caso contrario el certificado de inicio no será considerado valido y el curso no podrá comenzar. La selección de los participantes se realizará por la entidad beneficiaria aplicando los criterios establecidos en el artículo 6 de la presente convocatoria. La inscripción de los alumnos se realizará en la sede de Proyecto Melilla, S.A. que supervisará el proceso de selección comprobando la aplicación de los criterios citados. En la relación de participantes seleccionados y suplentes se precisará sobre el encuadramiento en cada uno de los colectivos previstos en la presente Convocatoria, acompañándose la documentación que acredite su inclusión. En el caso de modificaciones o rectificaciones de alguna de estas circunstancias, se comunicará a Proyecto Melilla, S.A. con la debida antelación.

3.-Los locales de los centros ejecutores deberán reunir las condiciones mínimas exigidas por la normativa de seguridad e higiene vigente para cada especialidad. Proyecto Melilla, S.A. comprobará previamente al inicio de la acción, caso de ser necesario, las instalaciones en donde se desarrollen las acciones.

4.-Una vez revisado el certificado de inicio y el resto de la documentación aportada se notificará autorización para el comienzo de la acción formativa subvencionada. En caso contrario no se podrá comenzar la acción formativa. La documentación mínima a entregar por cada alumno serán: ficha de solicitud del curso debidamente cumplimentada y firmada, copias de: DNI o pasaporte, titulación académica más alta que se posea. Los alumnos menores de edad deberán además entregar autorización del tutor y copia del libro de familia o documento equivalente para poder cursar las correspondientes acciones formativas. Serán motivos de exclusión de la selección del curso:

- a) La no pertenencia del alumno al colectivo exigido
- b) El incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el proyecto aprobado.
- c) No aportar la documentación mínima requerida.

5.-La entidad beneficiaria deberá cumplimentar las fichas normalizadas de autorización y control de las acciones que en cada momento determine Proyecto Melilla S.A. durante el desarrollo de las mismas y presentarlas en plazo determinado en las bases y esta convocatoria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- La concesión y cuantía de la ayuda estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias.

Segunda.- Estas ayudas están sujetas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Reglamento por el que se rige el Régimen General de Subvenciones concedidas por la Ciudad Autónoma de Melilla y gestionadas por su sociedad instrumental Proyecto Melilla, S.A., las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado. Además se estará a lo dispuesto por las normas comunitarias aplicables: Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 (Reglamento General de Fondos EIE), Reglamento 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y demás normativa vigente que afecte o pueda afectar en el futuro directamente al Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-20 y al PO FSE Melilla 2014-2020.

Tercera.- Las referencias contenidas en las presentes bases a la Consejería de Economía y Hacienda se entenderán hechas al Departamento que en cada momento tenga adscrito funcionalmente a Proyecto Melilla, S.A., como ente instrumental de la misma, de conformidad con la potestad de autoorganización de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Cuarta.- La interpretación de las presentes bases así como las discrepancias que pudieran surgir por la aplicación de las mismas, así como de la convocatoria, serán resueltas por el Consejero de Economía y Hacienda.

Quinta.- La presentación de la solicitud de la subvención implicará la aceptación de la cesión de datos, tanto los de carácter personal como los relativos a la subvención concedida, en su caso, en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La información contenida en las comunicaciones realizadas por los solicitantes y beneficiarios a los órganos competentes, así como la obtenida o utilizada en las actuaciones de evaluación, seguimiento y control al amparo de las presentes bases reguladoras, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Los datos identificativos de los beneficiarios, se integrarán en ficheros informatizados, a los efectos oportunos, pudiendo los interesados ejercer los derechos reconocidos con carácter general en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogada las normas anteriores a las presentes bases, desde la entrada en vigor de las mismas, en todo lo que se opongan a lo establecido en éstas.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla. En Melilla, a 27 de Octubre de 2014, EL CONSEJERO, Fdo.: Daniel Conesa Mínguez.

Lo que se comunica para su conocimiento general y efectos oportunos.

Melilla, 29 de octubre de 2014

El secretario Técnico de Economía y Hacienda
J.Ignacio Rodríguez Salcedo.

2462.- DECRETO N° 4394 DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2014, RELATIVO A LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REINSERCIÓN DE JÓVENES DESEMPLEADOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

El Excmo. Sr. Presidente, por DECRETO inscrito en el Registro DEL LIBRO OFICIAL DE RESOLUCIONES NO COLEGIADAS de esta Consejería con el nº.4.394 , de 29 de octubre de 2014, HA DISPUESTO lo siguiente:

“PRIMERO.- El Consejo de Gobierno en sesión ejecutiva ordinaria celebrada con fecha 5 de septiembre de 2014, aprobó la propuesta del Consejero de Economía y Hacienda de fecha 28 de agosto de 2014, por la que se proponía la aprobación inicial de las “BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REINSERCIÓN DE JÓVENES DESEMPLEADOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO”.

SEGUNDO.- En el Boletín de la Ciudad de Melilla núm.5166, de 19 de septiembre de 2014, página 3083, se publicó el acuerdo de aprobación inicial y de información pública, acreditándose en el expediente, que durante el plazo reglamentario, no se ha presentado reclamación o alegación alguna.

TERCERO.- Por lo expuesto, y de conformidad con lo señalado en el artículo 77 del Reglamento de la Asamblea de Melilla (BOME extraordinario nº 10, de fecha 19 de mayo de 2012) y artículo 11.7 del Reglamento del Gobierno y de la Administración, el texto reglamentario que se reproduce a continuación queda definitivamente aprobado. En su virtud, vistos los Antecedentes y Fundamentos expuestos, **VENGO EN DISPONER:**

La promulgación de las BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REINSERCIÓN DE JÓVENES DESEMPLEADOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO, y ordenar la inmediata publicación del texto adjunto, relativo al acuerdo de Consejo de Gobierno arriba referido ya definitivo”.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REINSERCIÓN DE JÓVENES DESEMPLEADOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

Artículo 1. Finalidad.

La Ciudad Autónoma de Melilla, a través de su sociedad instrumental Proyecto Melilla, S.A., pretende potenciar un conjunto de acciones destinadas a formar a los ciudadanos de la UE empadronados en la Ciudad de Melilla en situación de desempleo, especialmente los que no continúan en los sistemas de enseñanza reglada, con el fin de garantizar y adecuar sus conocimientos a los requerimientos propios del mercado de trabajo de forma que satisfagan las necesidades empresariales, mediante el acceso de los jóvenes desempleados a cursos de preparación para la superación de una prueba oficial reglada por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte.

Artículo 2. Financiación.

Estas ayudas serán cofinanciadas con la asignación de la Iniciativa de Empleo Juvenil

(IEJ) a Melilla -cofinanciación del 100%- , el Fondo Social Europeo asignado a Melilla para el período 2014/20 -cofinanciación del 85%- y fondos propios de la Sociedad Pública Proyecto Melilla, S.A. y la Ciudad Autónoma de Melilla.

Los gastos elegibles en el marco de la Garantía Juvenil se imputarán al Programa Operativo del Fondo Social Europeo 2014/20 de Melilla conforme al siguiente encuadre:

- Eje prioritario / Objetivo temático 5: Programa Operativo de Empleo Juvenil / Integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes que no se encuentran empleadas, ni participan en actividades de educación ni formación, en particular en el contexto de la Garantía Juvenil:
- Prioridad de inversión 8.2.: Integración sostenible en el mercado de trabajo de los jóvenes, en particular aquellos que se encuentren sin empleo y que no estén estudiando ni formándose, incluyendo aquellos en riesgo de exclusión social y jóvenes de comunidades marginadas, también mediante la implementación de la Garantía Juvenil:
 - Objetivo específico 8.2.1: Mejorar la intervención y activación tempranas de las personas jóvenes que no tienen empleo ni estudian o realizan actividades formativas, apoyando la implantación, desarrollo y seguimiento de sistemas de Garantía Juvenil.

Artículo 3. Período de vigencia y ámbito territorial.

1. Las presentes bases reguladoras serán de aplicación durante los años 2014 a 2018.
2. Lo dispuesto en estas Bases Reguladoras será de aplicación en todo el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 4.- Beneficiarios.

- 1.- Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases las entidades u organizaciones sin ánimo de lucro así como las empresas con personalidad jurídica propia, que incluyan en su objeto social la formación, además las empresas estarán de alta en el epígrafe del IAE correspondiente.
- 2.- No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las Administraciones Públicas.
- 3.- No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellas entidades en las cuales concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como aquellas Entidades que hayan incumplido los requisitos de alguna de las subvenciones gestionadas desde Proyecto Melilla S.A. o de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- 4.- Que dispongan de manera directa o indirecta de un centro de formación según lo exigido en el artículo 10 apartado W.
- 5.- Disponer de Solvencia Técnica suficiente según el artículo 12.f de estas Bases.
- 6.- Disponer de Solvencia económica suficiente según el artículo 12.f de estas Bases.
- 7.- La Entidad beneficiaria solicitará el alta en el Registro de Beneficiarios de subvenciones de Proyecto Melilla SA (según BOME núm. 4803 de 29/03/11) antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en caso de no haberlo realizado con anterioridad.
- 8.- La entidad beneficiaria aceptará su inclusión en la lista de operaciones publicada de conformidad con el artículo 115, apartado 2, del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013. Asimismo, cuando proceda, deberá cumplir con las obligaciones en materia de información y comunicación establecidas en la sección 2.2 del Anexo XII del referido Reglamento,

para lo cual contará con asistencia e instrucciones facilitadas por Proyecto Melilla, S.A. 9.- La entidad beneficiaria deberá asumir sin reservas, si finalmente es aprobada la subvención solicitada, que aparecerá en la lista de entidades o empresas colaboradoras de la web www.melillaorienta.es debiendo darse de alta en dicha web en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de la propuesta de resolución provisional favorable.

Artículo 5.- Proyectos Subvencionables.

A los efectos de las presentes bases reguladoras los proyectos subvencionables son los cursos de Preparación para la superación de una prueba oficial reglada por el Ministerio de Educación cultura y Deporte entendiéndose como tal:

- Cursos de preparación para la obtención del título de Graduado en ESO.
- Cursos de preparación para la superación de la prueba de acceso a FP Grado Medio.
- Cursos de preparación para la superación de la prueba de acceso a FP Grado Superior.

Así como aquellos cursos que así vengan determinados en la correspondiente convocatoria, o cuyas denominaciones las cambie el Ministerio correspondiente

Artículo 6.- Requisitos de los proyectos.

Proyectos formativos de hasta 400 horas de duración según lo especificado en las correspondientes Convocatorias. En el desarrollo de la acción los alumnos deberán recibir como norma general, 4 horas teórico-prácticas en el mismo día. Asimismo, y previa autorización expresa por Proyecto Melilla, S.A., se podrá excepcionar dichos límites, de manera puntual, cuando existan causas objetivas que así lo justifiquen, en todo caso deberán recogerse en la documentación técnica presentada, con los límites establecidos en la legislación nacional vigente al respecto. El número de alumnos se establecerá en cada Convocatoria. Los medios materiales y humanos serán por cuenta de la Entidad adjudicataria de la subvención, corriendo la selección del alumnado por cuenta de Proyecto Melilla SA, salvo especificación en contra en la correspondiente Convocatoria.

Artículo 7.- Gastos subvencionables.

Proyecto Melilla S.A., solamente subvencionará, dentro de los límites y con los requisitos establecidos, la totalidad de los costes de la acción formativa desglosada según los siguientes ejes:

Eje1.- Costes de profesorado: Las retribuciones de los formadores, ya sean personal laboral (contrato laboral) o personal externo (contrato mercantil), pudiéndose incluir, en el primer caso, los salarios y seguros sociales, en relación a todos los costes imputables a los formadores en el ejercicio de las actividades de impartición. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas impartidas, admitiéndose únicamente el coste de las horas presenciales de los alumnos. El importe máximo a imputar se establecerá en cada Convocatoria.

Todos los formadores, incluyendo tutores y personal de apoyo deberán ser autorizados por Proyecto Melilla, S.A., atendiendo a la debida cualificación y nivel de preparación pedagógica en base a las acciones a ejecutar, justificando en cualquier caso la elección de las especialidades que se establezcan, y siempre que vengan reflejados en el proyecto formativo según lo establecido en la Convocatoria.

Si se diera la circunstancia de que en una misma persona recaen las funciones de coordinador y de formador, no se podrá imputar gasto nada más que por una de ellas, por lo que si se diera tal circunstancia, habrá de optarse por el eje por el cual se imputa gasto.

Eje 2.- Seguro de accidentes de los participantes. Será preceptiva la contratación de una Póliza del seguro de accidentes que deberá de cubrir las contingencias mínimas de fallecimiento accidental, invalidez permanente y gastos sanitarios, estará en vigor al comienzo de los diferentes cursos y asumirá las diferentes altas y bajas que se produzcan a lo largo del periodo formativo, pudiendo imputarse gasto por el periodo de duración de la acción. La documentación aportada reflejará, de manera individualizada, la acción formativa a la que se refiere, el número de alumnos y el periodo de duración de la misma. Esta póliza deberá ser suscrita con carácter obligatorio considerándose el incumplimiento de este compromiso motivo suficiente para la resolución de la subvención.

Eje 3.- Material didáctico y suministros. Comprende los gastos de adquisición y/o elaboración de materiales didácticos utilizados en el desarrollo de las acciones y entregados a los alumnos así como los gastos en bienes consumibles y por tanto no amortizables, utilizados en la realización de la acción formativa, incluyendo el material de protección y seguridad, el material de papelería, el material informático fungible, las herramientas y pequeño utilaje necesarios para la realización de la acción formativa, la documentación asociada a las Unidades Didácticas (compra de libros y/o material didáctico audiovisual no amortizable, encuadernaciones así como cualquier otro material que sea inherente a la elaboración y entrega de dicho material didáctico).

Las adquisiciones de estos materiales y suministros deberán facturarse individualmente por acción.

Se aportará un recibí, detallado, del material entregado a cada participante de la acción formativa. Además, será obligatorio entregar una copia a Proyecto Melilla, S.A. del material didáctico (libros, encuadernaciones, material audiovisual) entregado a los alumnos.

En el caso de Suministros, todos los consumibles serán los adecuados al tiempo y tipo de curso a impartir, no admitiéndose material justificado en exceso o no propios del curso realizado.

Los precios imputados a estas partidas, serán los de mercado.

Eje 4.- Gastos de utilización, mantenimiento, seguridad, alquiler de las aulas y/o su equipamiento, utilizadas para la impartición de la acción formativa. Estos gastos se imputarán por el periodo de duración de las acciones.

En el supuesto caso de aulas propias, se admitirán los gastos de amortización, seguridad y de mantenimiento de las mismas. Las amortizaciones se calcularán de acuerdo con las tablas de amortización legalmente publicadas a efectos fiscales. El importe anual así determinado se deberá prorratear en función de las instalaciones efectivamente utilizadas (aulas y zonas comunes) y de las horas de uso aplicadas a la acción formativa. En cuanto a los gastos de mantenimiento de las aulas, considerados necesarios, la imputación será proporcional a las instalaciones efectivamente utilizadas para la impartición del curso (aulas y zonas comunes), no pudiéndose superar en diferentes justificaciones el coste total del gasto.

En el supuesto caso de alquiler de las aulas y/o su equipamiento, se admitirá el importe facturado del número de horas de alquiler al precio hora contratado. No se admitirán, por tanto, ni gastos de amortización ni de mantenimientos cuado hay alquileres.

En ambos casos se admitirán los costes de contratación del servicio externo de seguridad para garantizar el orden en las aulas, si fuera necesario.

Eje 5.- Compensaciones a tanto alzado por asistencia de alumnos desempleados a las acciones formativas. Se establecerán, en su caso, en cada convocatoria. La percepción de estas becas será incompatible con cualquier otra establecida para la misma finalidad.

Eje 6.- Gastos de coordinación y administración de la acción formativa. Se podrá imputar en concepto de coordinación y administración, las retribuciones equivalentes al personal de Dirección, Coordinación, personal auxiliar, ya sean personal laboral o personal externo mediante contrato de prestación de servicios, con el máximo a establecer en cada Convocatoria.

Si se diera la circunstancia de que en una misma persona recaen las funciones de coordinador y de formador, no se podrá imputar gasto nada más que por una de ellas, por lo que si se diera tal circunstancia, habrá de optarse por el eje por el cual se imputa gasto.

Para la totalidad de los ejes de gasto, los costes subvencionables enumerados deben responder a costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, y se ajustarán en todo caso a los gastos elegibles según la normativa estatal y comunitaria en vigor

Eje 7.- Publicidad

La Publicidad deberá de seguir las directrices marcadas en cada Convocatoria.

Artículo 8.- Tipos y Cantidad de las Ayudas.

Las ayudas consistirán en una subvención de hasta el 100% del coste elegible, debidamente justificado, de las acciones formativas, con los límites establecidos en las presentes bases y convocatoria.

Artículo 9.- Compatibilidad y Concurrencia de ayudas.

No se podrá acumular este tipo de ayudas con ninguna ayuda estatal correspondiente a los mismos gastos subvencionables.

Artículo 10 .-Obligaciones de los beneficiarios.

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, constituyen asimismo obligaciones del beneficiario:

- a) Cumplir con los requisitos exigidos para la concesión de la subvención en el momento de solicitarla, y durante el tiempo que duren las acciones subvencionadas.
- b) Comunicar a Proyecto Melilla S.A. en el momento de presentar la solicitud de las subvenciones establecidas en las presentes Bases, o posteriormente si sobreviniera dicha circunstancia, la existencia de otras subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales. En esta comunicación se indicará la cuantía de la subvención y si se encuentra en fase de solicitud o ya ha sido concedida.
- c) Comunicar a Proyecto Melilla S.A., de acuerdo con los formatos y características técnicas definidos por éste, en soporte papel y electrónico, en su caso, las acciones aplicadas y los resultados o efectos de las mismas.
- f) Presentar a Proyecto Melilla S.A., ficha normalizada, currículum, copia del DNI-pasaporte y titulación de los expertos/profesores de apoyo que impartirán las

correspondientes acciones formativas así como del personal de Dirección-coordinación y Personal administrativo debidamente desglosado.

g) Solicitar autorización expresa para continuar actuando y recibiendo las subvenciones cuando se produzca un cambio de titularidad.

h) No percibir cantidad alguna de los alumnos, ni de los profesores que asistan a los cursos incluidos en la correspondiente acción formativa, respetando la obligatoriedad de la gratuitidad para los participantes de las acciones de formación.

i) Someterse a las actuaciones de comprobación y control, a efectuar por Proyecto Melilla S.A., las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado y a la Ciudad Autónoma de Melilla, así como a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, y las que puedan efectuar aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, conforme a lo previsto en las normas comunitarias.

k) Realizar las acciones formativas que fundamentan la concesión de la subvención, de acuerdo con las condiciones y requisitos formales y materiales de las presentes bases, así como con las condiciones de aprobación que sirvieron de base para determinar la valoración técnica y la subvención a conceder.

l) Aportar la información y documentación que se requiera durante la fase de instrucción del procedimiento de concesión, ejecución y justificación de las acciones formativas, así como tener a disposición de los órganos de control los documentos acreditativos de la asistencia de los participantes a las acciones formativas, debidamente firmados por los mismos.

m) Contratar un seguro de accidentes suficiente a los participantes en todo el itinerario formativo.

n) Entregar a cada participante un certificado de la realización de la acción formativa, en los términos previstos en las presentes bases.

o) Colaborar con las actuaciones de selección del alumnado y evaluación de la acción formativa.

p) Presentar la justificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención, así como de la realización y de los costes de la actividad, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases reguladoras.

q) Haber realizado o, en su caso, garantizado las devoluciones de cantidades concedidas y pagadas en convocatorias anteriores de subvenciones gestionadas por Proyecto Melilla, S.A., y cuya devolución le haya sido exigida mediante resolución de procedencia de reintegro.

r) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la identificación en contabilidad separada de todos los ingresos y gastos de ejecución de cada acciones formativas. En el caso de autónomos, libros contables necesarios para dicha contabilidad.

- s) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias nacionales y locales y frente a la Seguridad Social.
- t) Comunicar a Proyecto Melilla, S.A., aquellas circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la determinación de la subvención concedida y la valoración técnica, puedan dar lugar a la modificación de la resolución, para poder ser evaluadas, y en su caso aprobadas por Proyecto Melilla, S.A., con una antelación mínima de una semana previa al cambio. Se considerará alteración de las condiciones cualquier cambio que pueda surgir sobre el proyecto inicialmente aprobado.
- u) No incurrir en el falseamiento de datos contenidos en la solicitud o en los documentos y certificados presentados a los órganos competentes en la tramitación de las solicitudes y en la concesión de las subvenciones.
- v) En ningún caso podrán realizarse subcontrataciones con terceros de las itinerarios/acciones formativas subvencionadas.
- w) Disponer de Licencia de apertura como Centro de Formación (o documento equivalente según la legislación vigente) y Certificado, emitido por técnico competente, acreditativo del cumplimiento de la normativa sobre Accesibilidad y Eliminación de barreras (BOME 4089 de 25 de Mayo de 2004) así como de los criterios de interpretación adoptados (Orden 1548 de 25/11/2011). En el caso de cursos con Certificados de profesionalidad el Centro de Formación se encontrará homologado por el SEPE.
- x) Obligaciones adicionales que se establezcan en cada Convocatoria.

Artículo 11.- Presentación de solicitudes

1.- Las solicitudes deberán formalizarse según los modelos disponibles en las oficinas de Proyecto Melilla S.A. o en la página web www.promesa.net, entregándose estas debidamente cumplimentadas en soporte papel en el registro de Proyecto Melilla y en soporte magnético al correo formacion@promesa.net.

2.- Las solicitudes podrán presentarse en los registros y oficinas de Proyecto Melilla, S.A. (C/ La dalia nº 36. 52006 Melilla) y en todos aquellos a que se refiere 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.

3.- La fecha límite de presentación de solicitudes se fijará en cada Convocatoria.

Si la presentación de la solicitud se realizara en algún lugar distinto de Proyecto Melilla SA, deberá remitirse escrito al número de fax 952679810 indicando dicha circunstancia antes de que finalice el plazo fijado en el párrafo anterior, siendo motivo de exclusión de la Convocatoria la no remisión de dicho fax en el plazo previsto. El fax acreditará en cualquier caso que toda la documentación se ha entregado en el Registro correspondiente dentro del plazo establecido.

Artículo 12. Documentación a aportar por los solicitantes.

Cada solicitud, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Escritura pública de constitución y modificación de la institución o entidad, en su caso, debidamente inscritas en el Registro correspondiente. Copia de los Estatutos, en los que constará la especialización en las actividades objeto de la presente convocatoria, y del poder suficiente del firmante de la solicitud, así como copia del NIF de la Entidad y copia del NIF del representante.
- b) Licencia de Apertura del Centro de Formación o documento equivalente según la legislación vigente, Planos, certificado de accesibilidad y Memoria de equipamiento disponible del Centro de Formación.
- c) Curriculum del profesorado, Personal de apoyo, Personal administrativo y personal de Dirección-Coordinación y titulación académica de los mismos (original y copia para su compulsa) junto con las fichas normalizadas de expertos, copia titulación y copia del NIF. En caso de que se definan unos perfiles mínimos de profesorado en la Convocatoria, los currículums aportados se adecuarán a dichos perfiles suponiendo en caso contrario la exclusión de participación en la convocatoria.
- d) Documentación acreditativa de que la institución o entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, locales y frente a la Seguridad Social o de no estar sujeta al cumplimiento de alguna de dichas obligaciones.
- e) Cuenta corriente a la que se hará la transferencia de la subvención, con indicación de la entidad bancaria y su código, la sucursal con domicilio y código, número y titular de la cuenta corriente.
- f) Documentación acreditativa de la solvencia Técnica y Económica de la Entidad.

La Solvencia Económica se acreditará a la fecha de presentación de la solicitud mediante informe, por parte de la Entidad Financiera, donde se indique el saldo en cuenta, a la fecha de emisión del informe de solvencia, que, en cualquier caso, debe ser por importe igual o superior al 50% de la suma de las subvenciones solicitadas, con el fin de asegurar el pago a proveedores y alumnos.

La Solvencia Técnica se acreditará mediante:

- Certificados de buena ejecución de trabajos similares en los últimos 5 años, tanto en objeto (formación profesional ocupacional/para el empleo en general) como en importe acumulado de las subvenciones solicitadas menor o igual al de las cantidades certificadas.
- Además, los formadores estarán en posesión al menos de la titulación que acredite su formación en el módulo específico que vayan a impartir, expedida por organismo competente según la Convocatoria.

g) Modelo normalizado de solicitud del curso que indicará al menos:

- Objetivos, contenidos y metodología de impartición de la acción formativa.
- Nº de horas de la acción formativa a impartir, con especificación de las teóricas, las de prácticas, y las de evaluación.
- Presupuesto detallado por Ejes de las diferentes cuantías integrantes del proyecto, de tal modo que puedan resultar identificables, la modificación y/u omisión de cualquiera de ellas, agrupados según los ejes establecidos en las bases reguladoras.
- Cronograma Mensual y Horario Semanal de impartición de las asignaturas de la acción.
- Nº de alumnos que recibirán la acción formativa así como su perfil y métodos de selección.
- Material didáctico a entregar al alumnado.

h) Declaración responsable en la que se haga constar la no existencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidas o solicitadas de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales y en su caso, la cuantía de las mismas.

i) Declaración en la que se recoja que el solicitante no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

j) Declaración responsable de compromiso de cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y prevención de riesgos.

k) Presupuesto: Desglose por partidas de coste de las diferentes cuantías integrantes del presupuesto de la acción formativa, siguiendo la estructura por conceptos recogida en el artículo 7 de las presentes bases, así como descripción detallada de las diferentes partidas del presupuesto. El presupuesto deberá establecerse individualmente para cada acción formativa.

La documentación que haya sido presentada mediante el Registro de beneficiarios de subvenciones de Proyecto Melilla SA, no es necesario que se vuelva a presentar. En este caso únicamente se aportará copia del documento acreditativo del Registro.

La no presentación de la totalidad de la documentación antes mencionada supondrá la exclusión de la presente Convocatoria.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa y formal, por parte de la entidad solicitante, de todos los requisitos contenidos en las presentes bases reguladoras.

Subsanación de errores: Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano instructor requerirá por escrito al interesado para que la subsane en un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la LRJA-PAC.

Artículo 13. Criterios de Valoración.

En todo caso el procedimiento de concesión de la subvención se tramitará en régimen de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 59 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La selección de las solicitudes a subvencionar se realizará teniendo en cuenta la puntuación obtenida tras la valoración del proyecto, con arreglo a los siguientes criterios:

- 5) Valoración económica de la oferta presentada según la siguiente fórmula(0-3,5 puntos).

$$\text{Valoración económica} = 3,5 \times \frac{\text{Importe oferta más económica}}{\text{Importe de oferta presentada}}$$

- 6) Valoración del Centro de Formación, homologación del mismo, así como Medios materiales y técnicos puestos a disposición del proyecto formativo (0-3,5 puntos).
- 7) Valoración del proyecto formativo, en particular se valorará material didáctico a entregar al alumnado, métodos de evaluación, Cronograma/horario y otros aspectos vinculados al proyecto formativo. (0-2 puntos).
- 8) Estar en posesión de certificado de calidad en sector de formación (0-1 punto).

Se establece una puntuación mínima de 7 puntos para proceder a la aprobación de la correspondiente subvención.

En caso de empate en la puntuación, los criterios a emplear a efectos de determinar el orden de los beneficiarios serán del 1 al 4 en grado de importancia, siendo el criterio 1 el más importante y el 4 el menos.

Se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases para el caso en que el crédito máximo consignado en la convocatoria fuese suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

Articulo 14. Tramitación e instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano instructor, que es la sociedad pública Proyecto Melilla, S.A.
2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.
3. Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Evaluación como Órgano Colegiado en base a lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, que estará compuesta por el Presidente de Proyecto Melilla S.A., que actuará como presidente con voz y voto, el Secretario Técnico de Economía y Hacienda actuando como secretario con voz y voto, el Director General de Economía y Hacienda con voz y voto, un Técnico de Proyecto Melilla S. A con voz y voto., el/la Gerente de Proyecto Melilla, S.A. con voz y voto y un Técnico de Proyecto Melilla, S.A. actuando como secretario de actas sin voz y sin voto, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. En todo lo relativo al funcionamiento de la Comisión se aplicará lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Este órgano se integra en la Consejería de Economía y Hacienda de la Ciudad Autónoma de Melilla.
4. El órgano instructor a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de la cuantía de la ayuda propuesta y de las condiciones y plazos para la realización del proyecto así como las contrataciones planificadas, que deberá ser notificada a los interesados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El solicitante deberá, en el plazo de 10 días naturales exponer las alegaciones que estime oportunas.
5. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva que se elevará con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

6. La propuesta de resolución provisional y definitiva no crearán derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 15. Resolución.

1. La resolución de concesión o denegación de la subvención será dictada por el Consejero de Economía y Hacienda de la Ciudad Autónoma de Melilla, a propuesta del órgano instructor de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la LRJAP-PAC.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses a contar desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3. La resolución, que no agotará la vía administrativa, será notificada a los interesados en los términos previstos en los artículos 58 y 59 de la LRJAP-PAC.

4. Contra las resoluciones dictadas por el Consejero de Economía y Hacienda, podrá interponerse ante la Presidencia como órgano competente para resolverlo o ante el que lo dictó, que deberá elevarlo junto con su informe a la Presidencia, recurso de alzada, en los términos recogidos en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Enero, de RJAP y PAC. Contra el decreto de Presidencia por el que se resuelva el recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión en los casos en que proceda.

Contra la resolución del recurso de alzada puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución en alzada.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para determinar la subvención a conceder y, en todo caso, la obtención concurrente por el beneficiario de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención.

6. La selección del alumnado se hará respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad entre los aspirantes, según los criterios fijados en el seno del Consejo de Administración de Proyecto Melilla SA.

7. Una vez comunicada, por parte del beneficiario, la culminación del proceso de selección del alumnado, Proyecto Melilla, S.A. autorizará expresamente, en su caso, el inicio de la acción formativa. En el caso de que tal autorización no se produzca, abonará, a la entidad beneficiaria, los gastos en que esta haya incurrido hasta ese momento.

8. Si se produjiesen bajas de alumnos en el curso, por causas diferentes a la inserción laboral, en cuantía que supere el 50%, del alumnado, se procederá a la cancelación de la acción formativa, abonando Proyecto Melilla, S.A., la totalidad de los gastos incurridos hasta dicho momento, siempre y cuando estén debidamente justificados. No obstante las bajas podrán ser cubiertas antes de que transcurra el 25% de carga lectiva de la acción formativa. Los alumnos que causen baja por motivos de inserción laboral una vez transcurrido el 25% de la carga lectiva, se considerará que dichos alumnos han culminado el itinerario de inserción, no contándose por tanto como bajas.

9. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación o resolución de la subvención.

10. Las subvenciones concedidas se publicarán en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Artículo.-16 Justificación de las Ayudas.

1. La subvención aprobada tendrá la consideración de máxima exigible de forma total y por cada uno de los ejes, previa justificación del gasto.

2. En el plazo de 30 días desde la fecha de finalización del curso, se presentará certificado de finalización del curso acompañado de los partes de firmas correspondientes.

3. Las entidades subvencionadas habrán de justificar documentalmente la totalidad de los gastos elegibles mediante la presentación de Originales y Copias para su compulsa, por el personal de PROYECTO MELILLA, S.A., de nóminas, seguros sociales, facturas debidamente expedidas conforme al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como justificantes de los correspondientes pagos.

Dichos documentos de gasto y pago se acompañarán de las fichas normalizadas de justificación debidamente cumplimentadas, en las que se incluya tanto datos relativos a los gastos y su cálculo, así como datos relativos al control de alumnos y profesorado entre otros. Concretamente, y por Ejes de Gastos, la documentación a aportar en la correspondiente justificación será:

"Eje 1.- Costes de profesorado. La documentación a presentar para la justificación de los gastos a imputar por este eje, estará en función del tipo de contrato formalizado:

A) En caso de que el formador tenga contrato laboral con la entidad encargada de impartir formación deberá aportarse: Fotocopia del NIF del formador, contrato de trabajo, nóminas, seguros sociales, modelos 111 y 190 de retenciones, si proceden, así como los justificantes de pago y extractos bancarios, ambos debidamente sellados, de todos los pagos efectuados.

B) En caso de que el formador haya sido contratado mediante contrato mercantil de prestación de servicios: Fotocopia del NIF del formador, contrato mercantil, según modelo existente en las oficinas de Proyecto Melilla, S.A., alta en el IAE correspondiente a la actividad de formación, vida laboral o certificado de la Mutua, si este fuera el caso, donde se vea, claramente, que en las fechas de impartición de/los módulo/s el formador estaba de alta, facturas emitidas relativas a la acción formativa en las que se incluirán la denominación de la acción, número de horas impartidas, módulo/s impartidos, coste por hora y el importe correspondiente.

"Eje 2.- Seguro de accidentes de los participantes. Para la justificación de estos gastos deberá aportarse: La Póliza de seguros, el justificante de pago y el extracto bancario, ambos debidamente sellados por la entidad financiera.

"Eje 3.- Material didáctico y suministros. Se justificará mediante la aportación de las factura del proveedor/acreedor en las que figuren perfectamente detalladas las referencias de los artículos, la cantidad de los mismos y el precio unitario, los cuales se compararán con los Presupuestos presentados al inicio de la acción. Asimismo se aportarán los justificantes de pago y extractos bancarios, debidamente sellados.

"Eje 4.- Gastos de utilización, seguridad, mantenimiento, alquiler de las aulas teórico-prácticas y/o su equipamiento, utilizadas para la impartición de la acción formativa. Para su justificación se presentará la siguiente documentación:

-En el supuesto caso de imputación de gastos de amortización deben aportarse, las facturas originales de los bienes amortizables, su justificante de pago debidamente reflejado en extracto bancario y sellado por el banco, así como el cálculo realizado para su imputación en la acción formativa.

-En el supuesto caso de aportación de gastos de mantenimiento y seguridad deben aportarse, los contratos de mantenimiento o presupuestos aceptados, las facturas de proveedores/acreedores de los distintos gastos que se aportan, considerados necesarios, los justificantes de pago y los extractos bancarios, ambos debidamente sellados por la entidad financiera, así como los cálculos realizados para su imputación.

-En el supuesto caso de alquiler de las aulas (teórico-prácticas) y/o su equipamiento, estos se justificarán mediante la aportación del correspondiente contrato de alquiler, facturas o recibos de alquiler con los requisitos previstos en la legislación vigente, los extractos bancarios debidamente sellados por la entidad financiera, así como los cálculos realizados para su imputación.

-En el supuesto caso de contratación de seguridad para garantizar el orden en las aulas deben aportarse, los contratos de mantenimiento o presupuestos aceptados, las facturas de proveedores/acreedores de los distintos gastos que se aportan, considerados necesarios, los justificantes de pago y los extractos bancarios, ambos debidamente sellados por la entidad financiera, así como los cálculos realizados para su imputación.

Se podrá exigir en cualquier momento la aportación del modelo 115 o del 180 de la AEAT, así como su justificante de pago y extracto bancario, ambos debidamente sellados por la entidad financiera.

"Eje 5.- Compensaciones a tanto alzado por día de asistencia. Para la justificación de gastos por este eje deberá de aportarse: Los partes de firmas, individualizados por alumno donde consten las horas efectivas de asistencia, el justificante de pago, el extracto bancario, ambos debidamente sellados por la entidad financiera.

"Eje 6.- Gastos de coordinación, profesores de apoyo y administración de la acción formativa. La documentación a presentar para la justificación de los gastos a imputar por este eje, estará en función del tipo de contrato formalizado:

A) En caso de que el coordinador y/o personal administrativo tenga contrato laboral con la entidad encargada de impartir formación deberá aportarse: Fotocopia del NIF del personal, contrato de trabajo, nóminas, seguros sociales, modelos 111 y 190 de retenciones, así como los justificantes de pago y extractos bancarios, ambos debidamente sellados, de todos los pagos efectuados.

B) En caso de que el coordinador y/o personal administrativo haya sido contratado mediante contrato mercantil de prestación de servicios: facturas emitidas relativas a la acción formativa en las que se incluirán la denominación de la acción, número de horas facturadas en concepto de coordinación/administración, el coste por hora y el importe correspondiente.

"Eje 7.- Publicidad. Se justificará mediante la aportación de las factura del proveedor/acreedor en las que figuren perfectamente detalladas las referencias de los servicios, la cantidad de los mismos y el precio unitario, los cuales se compararán con los Presupuestos presentados al inicio de la acción debiéndose ajustar en todo momento a lo establecido en el Plan de Comunicación del POEJ 2014-2020 que esté vigente en cada momento. Asimismo se aportarán los justificantes de pago y extractos bancarios, debidamente sellados.

4. Los medios de pago admitidos serán: transferencia bancaria y domiciliación bancaria. En el supuesto caso de que el pago se realice mediante transferencia bancaria, no se considerarán elegibles los gastos bancarios generados en la operación.

La justificación de los pagos precisará de la presentación de copias del resguardo bancario de la transferencia, o del recibo domiciliado, todos ellos debidamente sellados por la entidad financiera.

Además de los mencionados justificantes de pago, será obligatoria la presentación del correspondiente extracto bancario, debidamente sellado y fechado por la entidad financiera, donde se vean reflejados todos y cada uno de los pagos a justificar. No se admitirán pagos en efectivo ni con cheque bancario.

5. El cálculo final de la liquidación de cada curso se hará sumando todos los gastos imputables al mismo, correctamente justificados. En todo caso, si la liquidación justificada final de un curso supera el presupuesto inicial autorizado, sólo se abonará hasta el límite autorizado, pero, si la liquidación final es inferior, se abonará para ese curso la cantidad justificada, eliminando, en su caso, los anticipos recibidos.

6. En todo caso, la entidad o institución subvencionada presentará memoria explicativa y formularios normalizados del desarrollo de la acción individualizada en la que se incluirá necesariamente:

- o Número de alumnos que han accedido a la acción formativa objeto de subvención.
- o Evaluaciones de los mismos.
- o Copia de la documentación, textos, unidades didácticas, informes de actuaciones prácticas, memoria de la acción en formato papel y electrónico debiendo incluir al menos cuatro fotografías del desarrollo de la acción, así como cualquier otra documentación integrante de la acción impartida.

7. Únicamente se admitirán gastos pagados en el periodo comprendido entre dos meses antes del comienzo del curso y el mes posterior a la finalización del curso, siempre que estos sean imputables a dicho curso.

8. Se deberá presentar certificados de que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias nacionales y locales y frente a la Seguridad Social.

9. Declaración jurada/responsable en la que se indique el porcentaje de actividad formativa del centro a la acción formativa subvencionada durante el periodo de duración de la misma.

10. Proyecto Melilla S.A. podrá solicitar a la entidad beneficiaria cualquier otra documentación que considere necesaria para la justificación de los compromisos adquiridos.

11. La documentación exigida en los puntos anteriores se presentará en el plazo máximo de 40 días hábiles desde la finalización de la acción, no computándose, a tal efecto, el mes de Agosto. Este plazo podrá prorrogarse, previa petición motivada de la entidad colaboradora, no pudiendo exceder del límite inicialmente establecido.

El incumplimiento de las obligaciones de justificación, ejecución de la acción y/o de los procedimientos formales, podrá dar lugar, a la restitución total o parcial objeto de la subvención.

Artículo 17. Forma de pago de las Ayudas.

El abono de las subvenciones se realizará una vez justificado, en la forma prevista en las presentes bases, el cien por cien del gasto subvencionado y previa conformidad de Proyecto Melilla, S.A.

No obstante, los beneficiarios, que hayan acreditado su solvencia económica, en el caso que lo soliciten debidamente, podrán recibir con anterioridad a la liquidación definitiva de la acción formativa un anticipo inicial, para atender a los gastos de puesta en marcha de la acción formativa, por un importe máximo del 75% del presupuesto aprobado, previa presentación del correspondiente certificado de inicio y aval suficiente por importe del 100% de la subvención aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el Artº 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez concluida la acción formativa, la entidad estará obligada a presentar la documentación acreditativa de la justificación de gastos. La fecha máxima para la presentación de la justificación final de la totalidad de los gastos es de 40 días hábiles desde la finalización de la acción formativa. Una vez entregada dicha documentación se establece un plazo de 20 días hábiles para la subsanación de errores. El Consejero de Economía y Hacienda, a propuesta del Consejo Administración de Proyecto Melilla, S.A., y una vez presentada toda la documentación justificativa para el pago, procederá a dictar resolución liquidatoria en el plazo máximo de 60 días hábiles desde la presentación de la totalidad de la documentación justificativa.

Para el caso de que se hubiesen percibido ingresos a cuenta de la liquidación, estos serán deducidos de la misma, abonándose en consecuencia el diferencial entre la liquidación y los pagos a cuenta recibidos.

Artículo 18. Comprobación.

1. Sin perjuicio de las facultades de comprobación y control financiero que tengan atribuidas otros órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, Proyecto Melilla S.A. podrá realizar las comprobaciones que considere precisas para la constatación del cumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases Reguladoras y en la Convocatoria.
2. Proyecto Melilla S.A. podrá realizar, en el momento que estime oportuno, a través de sus servicios técnicos, cuantas actuaciones de comprobación y control considere necesarias para garantizar la aplicación y destino de las subvenciones concedidas a los proyectos subvencionados. Las subvenciones otorgadas al amparo de estas bases podrán ser objeto de reintegro total o parcial comprendido el interés de demora, desde el momento del abono de aquéllas hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases reguladoras y convocatoria.
3. Si durante los procedimientos de control se apreciase la existencia de alguno de los supuestos de reintegro previstos en el apartado anterior, se procederá a iniciar de oficio el correspondiente procedimiento de reintegro de la subvención concedida.
4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. La obligación de reintegro establecida en el presente apartado se entenderá sin perjuicio de lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, en lo relativo a "Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones".

6. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, es decir, al 75% de los compromisos adquiridos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios de cuantificación de las presentes ayudas, en base a los objetivos efectivamente alcanzados, en caso contrario procederá el reintegro total de la subvención concedida.

Artículo 19.- Evaluación del alumnado. Se realizará una evaluación inicial antes del comienzo del curso, una intermedia y otra final, de forma que los alumnos que no obtengan un rendimiento adecuado en el ecuador de la formación (evaluación intermedia), derivado de su esfuerzo, abandonarán la acción formativa con la consecuencia de no percibir la beca correspondiente a partir de ese momento en virtud de lo establecido en la carta de derechos y deberes del alumnado en vigor.

La certificación de la Formación se realizará conforme dicte la normativa al respecto.

Artículo 20.- Publicidad. La publicidad se realizará según lo dispuesto en la legislación comunitaria y en el Plan de Comunicación del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 vigente en cada momento. Asimismo la Entidad adjudicataria de la subvención vendrá obligada a tener en lugar visible una placa conmemorativa homologada que se determinará en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 21.- Selección del alumnado. En cada Convocatoria se establecerán los requisitos mínimos de acceso del alumnado así como el baremo de selección a aplicar.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- La concesión y cuantía de la ayuda estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias.

Segunda.- Estas ayudas están sujetas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Reglamento por el que se rige el Régimen General de Subvenciones concedidas por la Ciudad Autónoma de Melilla y gestionadas por su sociedad instrumental Proyecto Melilla, S.A., las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado. Además se estará a lo dispuesto por las normas comunitarias aplicables: Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 (Reglamento General de Fondos Estructurales y Fondo de Cohesión), Reglamento 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo, y demás normativa vigente que afecte o pueda afectar en el futuro directamente al Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-20.

Tercera.- Las referencias contenidas en las presentes bases a la Consejería de Economía y Hacienda se entenderán hechas al Departamento que en cada momento tenga adscrito funcionalmente a Proyecto Melilla, S.A., como ente instrumental de la misma, de conformidad con la potestad de autoorganización de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Cuarta.- La interpretación de las presentes bases así como las discrepancias que pudieran surgir por la aplicación de las mismas, así como de la convocatoria, serán resueltas por el Consejero de Economía y Hacienda.

Quinta.- La presentación de la solicitud de la subvención implicará la aceptación de la cesión de datos, tanto los de carácter personal como los relativos a la subvención concedida, en su caso, en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La información contenida en las comunicaciones realizadas por los solicitantes y beneficiarios a los órganos competentes, así como la obtenida o utilizada en las actuaciones de evaluación, seguimiento y control al amparo de las presentes bases reguladoras, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Los datos identificativos de los beneficiarios, se integrarán en ficheros informatizados, a los efectos oportunos, pudiendo los interesados ejercer los derechos reconocidos con carácter general en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogada las normas anteriores a las presentes bases, desde la entrada en vigor de las mismas, en todo lo que se opongan a lo establecido en éstas.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

En Melilla, a 27 de Octubre de 2014, EL CONSEJERO, Fdo.: Daniel Conesa Mínguez".

Lo que se comunica para su conocimiento general y efectos oportunos.

Melilla, 29 de octubre de 2014

El Secretario Técnico de Economía y Hacienda

J. Ignacio Rodríguez Salcedo

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS SECRETARÍA TÉCNICA

2463.- DECRETO N° 855 DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2014, RELATIVO AL CESE COMO SECRETARIO TÉCNICO DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE D. JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ SALCEDO.

El Excmo. Sr. Presidente por Decreto número 0855 de fecha 28 de octubre de 2014, ha dispuesto:

"De conformidad con el artíc. 2 a) del Reglamento de Organización Administrativa (BOME extraord. núm. 13, de 7 de mayo de 1999), y vista la propuesta del Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda de fecha 27/10/2014, VENGO EN DISPONER:

El cese de D. JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ SALCEDO como Secretario Técnico de la Consejería de Economía y Hacienda, con fecha 31/10/2014".

Lo que le traslado para su conocimiento y efecto oportunos.

Melilla, 30 de octubre de 2014

El Secretario Técnico

Arturo Jiménez Cano

2464.- DECRETO N° 850 DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2014, RELATIVO A NOMBRAMIENTO DE D. JUAN PALOMO PICÓN COMO SECRETARIO TÉCNICO DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE.

El Excmo. Sr. Presidente por Decreto número 0850 de fecha 28 de

octubre de 2014, ha dispuesto:

"De conformidad con el artíc. 2 del Reglamento de Organización Administrativa (BOME extraord. núm. 13 de 7 de mayo de 1999), en su redacción dada por el Decreto de Distribución de Competencias de fecha 26 de agosto de 2011, en concordancia con el artíc. 10, apartado d) del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad (BOME extraord. núm. 3 de 15 de enero de 1996) y vista la propuesta del Excmo. Sr. Consejero de Medio Ambiente de esta fecha, VENGO EN DISPONER que D. JUAN PALOMO PICÓN, funcionario de carrera, Técnico de Gestión, A2, pase a ocupar la Secretaría Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, con efectos económicos y administrativos a partir del día 1 del mes siguiente".

Lo que le traslado para su conocimiento y efecto oportunos.

Melilla, 30 de octubre de 2014
El Secretario Técnico
Arturo Jiménez Cano

2465.- DECRETO N° 854 DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2014, RELATIVO A NOMBRAMIENTO COMO SECRETARÍA TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, A Dª GEMA VIÑAS DEL CASTILLO.

El Excmo. Sr. Presidente por Decreto número 0854 de fecha 28 de octubre de 2014, ha dispuesto:

"De conformidad con el artíc. 2 del Reglamento de Organización Administrativa (BOME extraord. núm. 13 de 7 de mayo de 1999), en su redacción dada por el Decreto de Distribución de Competencias de fecha 26 de agosto de 2011, en concordancia con el artíc. 10, apartado d) del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad (BOME extraord. núm. 3 de 15 de enero de 1996) y vista la propuesta del Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda de fecha 27110/2014, VENGO EN DISPONER que Da GEMA VIÑAS DEL CASTILLO, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General, A1, pase a ocupar la Secretaría Técnica de la Consejería de Economía y Hacienda, con efectos económicos y administrativos a partir del día 1 del mes siguiente".

Lo que le comunico para su conocimiento y efecto

Melilla, 31 de octubre de 2014
El Secretario Técnico
Arturo Jiménez Cano

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE
CONTAMINACIÓN AMBIENTAL**

2466.- ORDEN N° 1457 DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2014, RELATIVA A LA CREACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA COMUNITARIO DE GESTIÓN Y AUDITORÍA MEDIOAMBIENTALES EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA (EMAS)-.

Incorporación de organizaciones al sistema europeo de gestión y auditoría medioambientales en la Ciudad Autónoma de Melilla (EMAS)

El Excmo. Sr. Consejero de Medio Ambiente, por Orden nº. 1457, de fecha 28 OCT 2014, registrada con fecha 29 OCT 2014, ha dispuesto lo siguiente:

"Creación y puesta en funcionamiento del sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales en la Ciudad Autónoma de Melilla (EMAS)

El Reglamento (CE) n.º 1221/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión, establece las normas por las cuales las organizaciones pueden adherirse con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales, denominado EMAS (Eco Management and Audit Scheme).

El Real Decreto 85/1996, de 26 de enero, por el que se establecen normas para la aplicación del Reglamento (CEE) 1836/93, del Consejo, de 29 de junio, por el que se permite que las empresas del sector industrial se adhieran con carácter voluntario a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales, establece que son las Comunidades autónomas las encargadas de designar los organismos competentes en esta materia.

La presente Orden se dicta sin perjuicio de la aplicabilidad directa del Reglamento (CE) 1221/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales.

En virtud de lo expuesto, y siendo competente el Consejero de Medio Ambiente en virtud de lo dispuesto en el artículo 7.2.n) del Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 20 de julio de 2007, relativo a la distribución de competencias entre las Consejerías (BOME Extraordinario Número 14 de 25 de Julio de 2007), modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 15 de noviembre de 2013 (BOME Número 5081 de 26 de noviembre de 2013), se dicta la siguiente

ORDEN

1.—Objeto.

La presente Orden tiene por objeto facilitar la aplicación en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Melilla del Reglamento (CE) n.º 1221/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de noviembre de 2009, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 761/2001 y las Decisiones 2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión (en adelante, Reglamento EMAS). En particular:

- a) Establecer el procedimiento para la aplicación del Reglamento EMAS en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- b) Crear el Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el que se inscribirán las organizaciones que se adhieran al Reglamento EMAS en esta Ciudad Autónoma.

2.—Ámbito de aplicación

Esta Orden es de aplicación a cualquier organización que realice su actividad, total o parcialmente, en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Melilla, y se proponga mejorar su comportamiento medioambiental global mediante su adhesión al sistema comunitario de gestión y auditorías medioambientales del Reglamento EMAS.

3.—Funciones de la Consejería de Medio Ambiente como organismo competente.

Las funciones de la Consejería de Medio Ambiente en esta materia son las siguientes:

- a) Establecer y mantener un registro de las organizaciones adheridas al Reglamento EMAS en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Melilla (en adelante, Registro EMAS), incluida información sobre cómo obtener su declaración medioambiental. Este registro se pondrá a disposición pública en un sitio de internet.

- b) Considerar las observaciones formuladas por las partes interesadas en relación con las organizaciones registradas o en trámite de registro.
- c) Denegar, suspender o cancelar la inscripción de las organizaciones en el Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- d) Comunicar mensualmente a la Comisión europea, a través del ministerio con competencias en materia de medioambiente, los cambios que se produzcan en el Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- e) Fomentar, en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Melilla, la participación de las organizaciones en el sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), particularmente de las pequeñas y medianas empresas.
- f) Velar por la correcta aplicación y difusión del Reglamento EMAS en la Ciudad Autónoma de Melilla.

4.—Creación y naturaleza del Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla.

- a) Se crea el registro de organizaciones adheridas al Reglamento EMAS en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla, el cual tendrá carácter administrativo.
- b) El Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla queda adscrito a la Consejería de Medio Ambiente de la Ciudad Autónoma de Melilla.

5.—Preparación para el registro.

5.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Reglamento EMAS, toda organización que voluntariamente quiera inscribirse por primera vez en el Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla:

- a) Realizará un análisis medioambiental de todos sus aspectos medioambientales, de conformidad con los requisitos establecidos en el Reglamento EMAS.
- b) A la luz de los resultados del análisis medioambiental, desarrollará y aplicará un sistema de gestión medioambiental que abarque todos los requisitos del Reglamento EMAS, teniendo en cuenta, cuando se disponga de ellas, las mejores prácticas de gestión medioambiental para su sector.
- c) Realizará una auditoría medioambiental interna de conformidad con los requisitos del Reglamento EMAS.
- d) Preparará una declaración medioambiental con arreglo a lo establecido en el Reglamento EMAS.

5.2. El análisis medioambiental inicial, el sistema de gestión medioambiental, el procedimiento de auditoría y su aplicación se someterán a la verificación de un verificador acreditado o autorizado, que, además, validará la declaración medioambiental.

6.—Solicitud de inscripción en el registro.

6.1. Las organizaciones que tengan al menos un centro ubicado en el territorio de la Ciudad Autónoma de Melilla podrán solicitar su inscripción en el Registro EMAS siempre que cumplan los requisitos establecidos en el punto 5.

6.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Reglamento EMAS, la solicitud de inscripción en el Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla se presentará ante la Consejería de Medio Ambiente e incluirá lo siguiente:

- a) La solicitud de adhesión que incluya al menos la información que figura en el anexo a esta Orden. A estos efectos, la Consejería de Medio Ambiente pondrá a disposición de los interesados en la web oficial un modelo normalizado de formulario de solicitud.
- b) La declaración medioambiental validada por un verificador medioambiental.
- c) La declaración del verificador medioambiental sobre las actividades de verificación y validación realizadas.

d) Las pruebas materiales o documentales que se consideren necesarias para verificar que la organización cumple todos los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente.

7.—Procedimiento de inscripción en el registro.

7.1. Una vez recibida la solicitud de adhesión de la organización al EMAS junto con la documentación establecida, la Consejería de Medio Ambiente procederá a comprobar si la organización satisface todas las condiciones siguientes:

- a) El organismo competente ha recibido la solicitud de inscripción en el registro con todos los documentos a que se refiere el punto 6.
- b) El organismo competente ha comprobado que se han llevado a cabo la verificación y la validación que se recoge en el apartado 2 del punto 5 de esta Orden.
- c) El organismo competente considera, a la vista de las pruebas materiales recibidas, por ejemplo de un informe por escrito de la autoridad competente en la aplicación de la legislación medioambiental, que no existen pruebas del incumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente.
- d) No hay reclamaciones relevantes de las partes interesadas o las reclamaciones se han resuelto de manera positiva.
- e) El organismo competente considera, sobre las bases de las pruebas recibidas, que la organización cumple todos los requisitos del Reglamento EMAS.

7.2. Si lo considera necesario, la Consejería de Medio Ambiente podrá requerir documentación o información adicional al solicitante, el cual dispondrá de un mes para aportarla. El requerimiento, convenientemente motivado, hará mención expresa a las consecuencias de su desatención. En el caso de que el solicitante no atendiera este requerimiento en el plazo fijado, la Consejería de Medio Ambiente podrá dictar resolución por la que se entienda desistida la solicitud de adhesión al EMAS.

7.3. Si la Consejería de Medio Ambiente recibe un informe por escrito de supervisión del organismo de acreditación o autorización en el que se demuestra que las actividades del verificador medioambiental no se han realizado de forma suficientemente adecuada para garantizar que la organización solicitante cumple los requisitos del Reglamento EMAS, denegará el registro a esa organización. La Consejería de Medio Ambiente pedirá a la organización que presente una nueva solicitud de registro.

7.4. Tras realizar las pertinentes comprobaciones, la Consejería de Medio Ambiente resolverá sobre la aceptación o denegación de la inscripción de la organización en el Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla. El plazo para dictar y notificar la resolución es de seis meses a contar desde la fecha de recepción de la solicitud en el registro del organismo competente.

7.5. Transcurrido el plazo de resolución sin que haya recaído resolución expresa se podrá entender estimada la solicitud formulada por la organización, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.2 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.—Registro de organizaciones.

8.1. En caso de resolución favorable a la inscripción de una organización en el Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla, la Consejería de Medio Ambiente asignará a la organización el número de registro correspondiente y pondrá en conocimiento de la dirección de la organización su inscripción en el registro, con indicación del número asignado. La vigencia de esta inscripción será de tres años, estando obligada la organización a solicitar su renovación tres meses antes de que finalice ese plazo.

8.2. Si la Consejería de Medio Ambiente llega a la conclusión de que una organización solicitante no cumple los requisitos establecidos en el punto 7 de esta

Orden, denegará a esa organización su inscripción en el registro y lo justificará, de modo razonado, a la organización, antes de dictarse la correspondiente resolución, se dará trámite de audiencia a la organización para que, en el plazo de quince días, presente las alegaciones que considere oportunas.

8.3. Las organizaciones registradas podrán utilizar el logotipo EMAS con su correspondiente número de registro, en los casos y en los términos especificados en el Reglamento EMAS.

8.4. Una vez inscrita, la organización deberá poner a disposición del público y de otras partes interesadas la declaración medioambiental, así como las actualizaciones anuales de la misma debidamente validadas, en el plazo de un mes a partir de su inscripción.

8.5. La Consejería de Medio Ambiente de la Ciudad Autónoma de Melilla pondrá a disposición pública el Registro EMAS en un sitio de internet, donde también se incluirá información sobre la manera de obtener las declaraciones medioambientales de las organizaciones adheridas en su territorio.

9.—Actualización y renovación de la inscripción en el registro

9.1. Cada tres años las organizaciones registradas:

- a) Habrán hecho verificar el sistema completo de gestión medioambiental y el programa de auditoría así como su aplicación.
- b) Prepararán la declaración medioambiental con arreglo a los requisitos establecidos en el Reglamento EMAS y la someterán a validación por un verificador medioambiental.
- c) Remitirán la declaración medioambiental validada al organismo competente.
- d) Remitirán a la Consejería de Medio Ambiente formulario cumplimentado por la organización, que incluya al menos la información mínima que figura en el anexo a esta Orden.

9.2. Anualmente las organizaciones inscritas en el Registro EMAS:

- a) Realizarán una auditoría interna de su comportamiento medioambiental y del cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente de conformidad a lo establecido en el Reglamento EMAS.
- b) Prepararán una declaración medioambiental actualizada con arreglo a los requisitos establecidos en el Reglamento EMAS y la someterán a validación por un verificador medioambiental.
- c) Remitirán a la Consejería de Medio Ambiente la declaración medioambiental actualizada validada por un verificador medioambiental con arreglo a los requisitos establecidos en el Reglamento EMAS.
- d) Remitirán a la Consejería de Medio Ambiente un formulario cumplimentado por la organización, que incluya al menos la información mínima que figura en el anexo a esta Orden.

10.—Excepción para organizaciones pequeñas.

10.1. La Consejería de Medio Ambiente, a solicitud de una organización pequeña, ampliará para esa organización la frecuencia trienal a que se refiere el punto 9, apartado 1, de esta Orden, para fijarla hasta en cuatro años, o la frecuencia anual prevista en el punto 9, apartado 2, en hasta dos años, si el verificador medioambiental que ha verificado a la organización confirma que se cumplen todas las condiciones siguientes:

- a) no hay ningún riesgo medioambiental de importancia.
- b) la organización no tiene previsto introducir cambios sustanciales.
- c) no existe ningún problema medioambiental local significativo al que contribuya la organización.

Para presentar la solicitud mencionada, la organización podrá utilizar los formularios establecidos que incluya al menos la información mínima que figura en el anexo a esta Orden.

10.2. Las organizaciones que disfruten de la ampliación de hasta dos años a que se refiere el apartado 1 presentarán la declaración medioambiental actualizada no validada a la Consejería de Medio Ambiente cada año en el que estén exentas de la obligación de tener una declaración medioambiental actualizada validada.

11.—Suspensión de la inscripción en el registro.

11.1. La Consejería de Medio Ambiente suspenderá la inscripción de una organización en el Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla en los siguientes supuestos:

- a) Si no presenta la declaración medioambiental validada, la declaración medioambiental actualizada o la declaración firmada por el verificador medioambiental, en la que manifieste que la verificación y la validación se han realizado de acuerdo con el Reglamento EMAS.
- b) Si no solicita la renovación de la inscripción en el registro.
- c) Si la Consejería de Medio Ambiente recibiese un informe de supervisión del organismo de acreditación o autorización en el que se demostrase que las actividades del verificador medioambiental no se han realizado de forma adecuada para garantizar que la organización sigue cumpliendo los requisitos del Reglamento EMAS y de la presente Orden.
- d) Si la Consejería de Medio Ambiente fuera informada por la autoridad o autoridades competentes en la aplicación de la legislación medioambiental del incumplimiento por parte de la organización de cualquier requisito legal aplicable en materia de medio ambiente.

11.2. Con carácter previo a la suspensión, la organización será requerida por la Consejería de Medio Ambiente para que en el plazo de dos meses pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes. Si en ese plazo la organización no presenta la documentación requerida, se suspenderá la inscripción de la organización en el Registro EMAS en tanto no se acredite el cumplimiento de las obligaciones anteriores.

11.3. La Consejería de Medio Ambiente resolverá, dando trámite de audiencia al interesado, sobre la suspensión de la inscripción en el Registro en un plazo de tres meses a contar desde la fecha del requerimiento a la organización. Transcurrido dicho plazo sin dictar resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento de suspensión de conformidad con el artículo 44.2 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

11.4. Si la suspensión se lleva a cabo, la resolución adoptada se notificará a la organización y al Registro Europeo de Organizaciones adheridas al EMAS y se hará público.

11.5. La suspensión de la inscripción en el registro de una organización se levantará si la Consejería de Medio Ambiente recibe información satisfactoria que muestre que la organización cumple los requisitos del Reglamento EMAS. En concreto, en relación con el epígrafe d) del apartado 1 del presente punto, la Consejería de Medio Ambiente dejará sin efecto la suspensión de la inscripción en el registro cuando se reciba información satisfactoria, por parte de la autoridad competente en materia de la aplicación de la legislación medioambiental, de que el incumplimiento se ha corregido y la organización ha adoptado las medidas necesarias para garantizar que no volverá a producirse.

12.—Cancelación de la inscripción en el registro.

12.1. Se podrá proceder a cancelar la inscripción de una organización en el

Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla en los siguientes supuestos:

- a) Si desaparece la estructura de la organización registrada.
- b) Si la organización informa de que no quiere seguir inscrita en el Registro EMAS.
- c) Si la inscripción de una organización en el registro ha sido suspendida tres veces en el plazo de tres años.

Todos los supuestos de suspensión de la inscripción de la organización en el registro podrán ser, asimismo, motivos de cancelación, en función de la naturaleza y el alcance de los mismos.

12.2. Antes de ordenar la cancelación de la inscripción de la organización del Registro EMAS, la Consejería de Medio Ambiente dará trámite de audiencia al interesado para que en el plazo de quince días pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

12.3. La Consejería de Medio Ambiente resolverá sobre la cancelación de la inscripción en el Registro en un plazo de tres meses a contar desde la fecha del requerimiento a la organización. Transcurrido dicho plazo sin dictar resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento de cancelación de conformidad con el artículo 44.2 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.4. Acordada la cancelación, la resolución adoptada se notificará a la organización y al Registro Europeo de Organizaciones adheridas al EMAS y se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla.

13.—Cambios sustanciales.

13.1. Si una organización registrada tiene previsto introducir cambios sustanciales, ésta realizará un análisis medioambiental de esos cambios, incluidos sus aspectos e impactos medioambientales.

13.2. Tras el análisis medioambiental de los cambios, la organización actualizará el análisis medioambiental inicial y modificará su política medioambiental, el programa medioambiental y el sistema de gestión medioambiental y revisará y actualizará la totalidad de la declaración medioambiental en consecuencia.

13.3. Todos los documentos modificados con arreglo al apartado 2 se verificarán y validarán en un plazo de seis meses.

13.4. Tras la validación, la organización presentará los cambios a la Consejería de Medio Ambiente y los pondrá a disposición pública.

14.—Incorporación al Registro de organizaciones ya inscritas.

Las organizaciones que realizando su actividad en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Melilla ya estén inscritas en el Registro EMAS a la fecha de entrada en vigor de la presente Orden, se incorporarán de oficio al Registro EMAS de la Ciudad Autónoma de Melilla.

15.—Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla. Lugar, fecha y firma, EL CONSEJERO DE MEDIO AMBIENTE.

ANEXO

INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN/ACTUALIZACIÓN/RENOVACIÓN EN EL REGISTRO EMAS

1.—Datos de la organización:

- a) Razón social

- b) NIF
- c) Dirección
- d) Localidad
- e) Código postal
- f) Provincia
- g) Persona de contacto
- h) Teléfono
- i) Fax
- j) E-mail
- k) Página web
- l) Código/s NACE de las actividades
- m) Número de empleados
- n) Volumen de negocios o balance general anual

2.—Datos del centro:

- a) Nombre del centro
- b) Dirección
- c) Localidad
- d) Código postal
- e) Provincia
- f) Persona de contacto
- g) Teléfono
- h) Fax
- i) E-mail
- j) Página web
- k) Breve descripción de las actividades del centro
- l) Código/s NACE de las actividades
- m) Número de empleados
- n) Volumen de negocios o balance general anual

En caso de varios centros bajo un mismo registro EMAS, debe facilitarse información desglosada para cada uno de los centros objeto de inscripción.

3.—Datos del verificador medioambiental:

- a) Nombre del verificador medioambiental
- b) Dirección
- c) Localidad
- d) Código postal
- e) Provincia
- f) Teléfono
- g) Fax
- h) E-mail
- i) Número de registro de la acreditación o autorización
- j) Ámbito de la acreditación o autorización (códigos NACE)
- k) Organismo/s de acreditación o autorización”

Melilla, 29 de octubre de 2014
El Secretario Técnico
Ernesto Rodríguez Gimeno

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE
JUNTA ARBITRAL DEL TRANSPORTE DE MELILLA

2467.- NOTIFICACIÓN A MYPTEL S.L.

Por ser desconocido su domicilio, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 59 de la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica a MYPTEL S.L. con CIF 806403349, en su calidad de reclamado, a la Vista Oral de la reclamación contra esa mercantil interpuesta por SEUR Geopost S.L. con CIF 882516600, Que se celebrará el día 6 de noviembre de 2014, a las 17:30 horas en el Salón Verde del Palacio de la Asamblea de Melilla, sito en la plaza de España s/n,

El interesado antes indicado podrá tener acceso al texto íntegro de los Laudos, en la Oficina Técnica de Transportes Terrestres, sita en el local nº 10 del Cargadero de Mineral, 52004 de Melilla.

Melilla a 30 de octubre de 2014
El secretario de la Junta Arbitral
Ricardo Tostón Pardo

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

2468.- EMPLAZAMIENTO Y REMISIÓN DE EXPEDIENTE EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 11/2014, SEGUIDO A INSTANCIAS POR D. HASSAN MOHAMEDI MOHAMED HADDI Y Dª MARIEM MOHAMED MOHAMED ATTALBI

En el expediente referenciado, se ha interpuesto Recurso Contencioso Administrativo, dando lugar al Procedimiento Ordinario nº 0000011 / 2014, en el desarrollo del cual ha recaído Resolución del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 2 de Melilla, de fecha 28 de octubre del presente, cuyo contenido es el siguiente:

"Conforme a lo acordado en resolución de esta fecha dictada en el recurso contencioso-administrativo con los datos al margen, interpuesto por HASSAN MOHAMEDI MOHAMED HADDI, MARIEM MOHAMED MOHAMED ATTALBI contra resolución de esa Administración de fecha 6 de Mayo de 2014 dictada en expediente, se adjunta copia, sobre SANCIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA URBANÍSTICA, y en cumplimiento de lo dispuesto en los Arts. 48 de la LJCA, siendo necesario el/los expediente/s que motivaron la/las resolución/ones impugnada/s solicito a V. I.:

- Ordene la remisión a este órgano judicial de aquel/aquellos a que se refiere el acto impugnado, en el plazo improrrogable de **veinte días**, o bien copia autentificada del mismo, debidamente foliado, y en su caso, con los documentos e índices correspondientes, interesándole, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 49 de la LJCA, que la resolución administrativa que se dicte a tal fin se notifique, en los cinco días siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en dicho expediente, **emplazándoles** para que puedan personarse como demandados ante este órgano judicial en el plazo de **nueve días**. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regule el procedimiento administrativo común. Hechas las notificaciones se incorporarán al expediente administrativo, y todo ello con el apercibimiento expreso contenido en el art. 48.7 de la LJ, en el supuesto de que transcurra el plazo concedido sin que haya sido remitido.

- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 38 de la LJCA, deberá, al remitir el expediente administrativo, comunicar a este órgano judicial si tiene conocimiento de la existencia de otros recursos contencioso-administrativos en los que puedan concurrir los supuestos de acumulación que previene el Capítulo III de la Ley Procesal.

- Así mismo deberá comunicar a este Órgano Judicial la autoridad o empleado responsable de la remisión del expediente administrativo."

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (Ley 29/98, de 13 de Julio) en relación con el Art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/92, de 26 de noviembre), se procede a notificar a cuantos sean interesados en el procedimiento, mediante publicación del Acuerdo en el BOME, que disponen de nueve días para personarse en el Juzgado.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Melilla, 31 de octubre de 2014

La Secretaria Técnica

Inmaculada Merchán Mesa