

NIE Y-2767914-Q
 D. AHMED MOUHOUE HIJO
 NIE X-7293356-XD.
 MOHAMED MOUHOUE
 NIE Y-1330432-B
 D. TLAITMAS ELOUAMARI
 NIE Y-1495450-G

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

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

Melilla, 11 de julio de 2013.

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

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES
 PÚBLICAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIONES
 PÚBLICAS
 NEGOCIADO DE GESTIÓN DE POBLACIÓN
 ANUNCIO

1932.- No habiéndose podido comunicar a los interesados, que a continuación se relacionan en cuadro adjunto, las notificaciones correspondientes a expedientes de baja de la inscripción padronal, bien por su domicilio desconocido, por encontrarse ausente del mismo o por rehusar la pertinente comunicación, según notificación del Servicio de Correos, mediante el presente anuncio, conforme a lo establecido en el artículo 59.4 de la ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, se les notifica mediante la presente publicación en el BOME.

D. HOUSNI EL BIGHOUTI

NIE X-8663790-N
 D. MOHAMED EL HNIITI
 NIE X-1081369-R
 D. MOHAMED DOUHHOU E HIJO
 NIE X-3841600-W
 D.ª NAJIB LAZHAR E HIJO
 NIE X-1952578-Q
 D. MUSTAPHA MOHAMED KADDUR E HIJO
 DNI 45283265-Z
 D. MILOUD MAKHLOUFI
 NIE X-3870809-R
 D. NOUDIN LAMKADMI
 NIE Y-0360970-E
 D. MUSTAFA BUMEDIEN HAMED
 DNI 45270033-F
 D. RACHID MANSOURI
 NIE X-2481817-W
 D. ABDELKADER SAYADI
 NIE Y-1477043-C

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

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

Melilla, 11 de julio de 2013.

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

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES
 PÚBLICAS
 SECRETARÍA GENERAL

1933.- El Consejo de gobierno, en sesión celebrada el día 5 de Julio de 2013, acordó aprobar la siguiente propuesta de la Consejería de Administraciones Públicas:

"Visto el Acuerdo contraído de forma unánime por las partes integrantes de la Mesa General

Común de Personal Funcionario y Laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla VENGO A PROPONER AL CONSEJO DE GOBIERNO, como órgano competente a tenor del artículo 3.2 apartados c) y d) del Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas (BOME número 4.666 de 4 de diciembre de 2009), que ratifique el mismo con la siguiente redacción literal:

PROPUESTA DE ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE FUNCIÓN PÚBLICA 2013-2015 PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA.

I

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El marco normativo de la Ciudad Autónoma de Melilla, partiendo desde la propia Constitución y la Ley Orgánica 2/1995 de 13 de marzo que aprueba su Estatuto de Autonomía, así como desde la Ley 7/2007 de 12 de abril que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 11/2007 de Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, apuntan en el sentido unívoco del desarrollo de la función pública de la Ciudad de modo eficaz y eficiente.

Este entramado normativo impone a la Administración de la Ciudad la necesidad de establecer una estrategia propia que cree los vínculos necesarios entre la organización y el medio que las rodea y le permita adaptarse a los problemas en los aspectos claves que tienen más incidencias.

En la actualidad, el Título V del Estatuto Básico del Empleado Público, bajo la rúbrica "Ordenación de la actividad profesional", enuncia de forma inequívoca el objetivo de la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas "contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad".

Si éste es el objetivo último de la planificación de recursos humanos es obvio que todos los instrumentos que la Ciudad dispone no deben tratarse como documentos que obedecen a una mera exigencia legal, sino que sólo adquieren su verdadero sentido si sus contenidos coadyuvan a analizar, aportar información y recursos, y son facilitadores de la estrategia organizativa de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Ello conduce necesariamente a establecer una consideración previa y general respecto a la planificación de los recursos humanos, entendiendo por

ésta, la determinación de los objetivos que quiere/debe cumplir una organización y los medios personales que se necesitan para la consecución de los mismos. En consecuencia el señalamiento de objetivos es una exigencia ineludible para la planificación pero es cierto, también, que la planificación exige una priorización entre los objetivos de los distintas Consejerías en que se distribuye la Ciudad a tenor del Decreto de Distribución de Competencias del Consejo de Gobierno de 26 de Agosto de 2011 (BOME extraordinario número 20 de 26 de agosto de 2011).

Imprescindible resulta realizar en este punto referencia al Informe de la Comisión de Expertos que se formó con carácter previo a la aprobación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en el cual bajo la referencia de "La planificación de recursos humanos y algunos instrumentos de gestión personal" indicó que "ninguna Administración puede funcionar correctamente si carece de una estrategia adecuada de gestión de personal y de las medidas necesarias para ejecutarlas(...)". Con la referencia general de que las necesidades de planificación están en función de las propias necesidades de la organización, la Comisión propuso que "(...) el Estatuto básico contemple la planificación de los recursos humanos que, de acuerdo con la Legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, podrá adoptar cada Administración, con objeto de dimensionar adecuadamente sus efectivos, lograr su mejor distribución y facilitar la formación y promoción profesional y la movilidad. Todo ello con la finalidad de lograr la mayor eficacia en el servicio a los ciudadanos y aumentar la productividad, en el marco de los recursos disponibles (...)"

La perspectiva del Informe sitúa la planificación en un plano finalista, como es el de lograr la mayor eficacia en el servicio a los ciudadanos y aumentar la productividad junto con una posición instrumental: lograr la mejora de la distribución y utilización de los efectivos disponibles.

Es el artículo 69 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público EBEP el que establece los objetivos y los instrumentos de la planificación siguiendo, en este punto, el guión de recomendaciones de la Comisión de Expertos.

Así en el párrafo primero del artículo se aborda la delimitación objetiva indicando que (...) 1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia con la

prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mayor distribución, formación, promoción profesional y movilidad(...)".

A ello debemos inevitablemente añadir el nuevo marco establecido por el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad y las sucesivas Leyes de Presupuestos estatales que ante la actual coyuntura económica y la necesidad de reducir el déficit público sin menoscabar la prestación de los servicios públicos esenciales, impone mejorar la eficiencia de las Administraciones Públicas en el uso de los recursos públicos, con objeto de contribuir a la consecución del inexcusable objetivo de estabilidad presupuestaria, derivado del marco constitucional y de la Unión Europea, lo que ha llevado a la Ciudad a la adopción de una serie de medidas en el ámbito de su Función Pública que ofrecen un cambio estructural y coherente con el fin de contemplar la satisfacción de los mencionados objetivos de austeridad y eficiencia en las Administraciones Públicas:

Primero: Con el fin de cumplimentar el artículo 9 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, que establece una nueva regulación de la prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla en sesión celebrada el 27 de Septiembre de 2012 (BOME nº 4963 de 9 de Octubre de 2012) aprobó el Acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario y Laboral por el que se aplica, en los supuestos de incapacidad temporal del personal de la Ciudad, los criterios de mejora recogidos en la Disposición adicional decimoctava del precitado Real Decreto-Ley.

Posteriormente y con el fin de ejecutar el precitado Acuerdo, se dictó por la Consejería de Administraciones Públicas las correspondientes Instrucciones para la determinación del procedimiento y criterios de aplicación en caso de Incapacidad Temporal (BOME nº 4968 de 26 de Octubre de 2012).

Segundo: En materia de contratación y nombramientos temporales se dictaron por la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Administraciones Públicas la Instrucción de 20 de Septiembre de 2012 sobre el procedimiento a seguir en los nombramientos de funcionarios Interinos y contrataciones de personal laboral temporal para dar

cumplimiento a las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y poder cubrir necesidades de personal, exclusivamente de carácter urgente e inaplazable, que surgen en el ámbito de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, reduciéndose el gasto sustancialmente en este aspecto.

Tercero: El pasado 1 de Octubre de 2012 por las partes integrantes de la Comisión Negociadora del IX Convenio Colectivo del personal laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla se acordó la Modificación de la Disposición Transitoria Cuarta, lo que ha permitido ampliar el número de contrataciones de duración determinada de interés social (Planes de Empleo) sin incremento de gasto, en consonancia con la situación de crisis económica que directamente está afectando al desempleo en nuestra Ciudad.

Cuarto: En materia de Reducción de créditos y permisos sindicales se han ajustado los mismos a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dejando sin validez ni efectos los artículos del Acuerdo Marco y del Convenio Colectivo que excedían de lo contenido en las citadas leyes.

Sin embargo, el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad contempla la posibilidad de alcanzar acuerdos en el ámbito de las Mesas Generales de Negociación que modifiquen lo anteriormente expuesto a efectos del racional ejercicio de las funciones de representación y negociación o adecuado desarrollo de los demás derechos sindicales. Por ello y en aras a fomentar el diálogo social y dentro de los criterios de necesaria austeridad, el día 7 de noviembre de 2012, los representantes de la Administración y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General Común de Personal Funcionario y Laboral en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 10 del Real Decreto-Ley 20/2010 y el artículo 38.3 del Estatuto Básico del Empleado Público, adoptaron el Acuerdo sobre adecuación de derechos sindicales, aprobado por el Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria, el 9 de noviembre de 2012 (BOME nº 4973 de 13 de noviembre de 2012).

Quinto: Por último, en ejecución y con la finalidad de concretar la aplicación de la Disposición

Septuagésima Primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el Año 2012, que estipula que la jornada de trabajo no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, en sesión celebrada el día 14 de Diciembre de 2012, los representantes de la Administración de la Ciudad Autónoma y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General Común de Personal Funcionario y Laboral llegaron al "Acuerdo para la aplicación de la jornada general del trabajo en el Sector Público" estableciéndola, como mínimo, en 1642 horas y media en cómputo anual no procediéndose al abono ni de horas extraordinarias ni de cualquier otra gratificación por servicios extraordinarios que no excedan del mínimo legal de horas establecido.

Estas acciones deben completarse con un conjunto de medidas destinadas a mejorar las necesidades básicas de la función pública de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla durante los años 2013-2015 que consiga una mayor eficacia en la gestión de personal como fin primordial.

II

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

El presente Plan de Función Pública pretende impulsar un proceso de mejora integral de los Recursos Humanos de la Ciudad, a través del desarrollo de medidas que permitan su adecuado dimensionamiento y una gestión más productiva y racional, creando canales de comunicación interna que faciliten la promoción profesional y la integración de todos los empleados públicos.

De este modo, la misión del Plan consiste en asegurar, en el marco jurídico y organizativo de la Administración de la Ciudad Autónoma, una política y unas prácticas de gestión de recursos humanos eficaces, profesionales, innovadoras que, con la colaboración necesaria, garanticen el número adecuado de personas competentes, posibilitando así la eficacia de nuestra Institución y el desarrollo y mejora de sus empleados.

Tomando esta idea como marco general de la política de personal, la Consejería de Administraciones Públicas basará, en las siguientes premisas, su línea de actuación:

Primera: Es indudable que para lograr el ambicioso objetivo de mejorar continuamente la prestación de los servicios a los ciudadanos, los empleados públicos de la Ciudad constituyen el factor clave y esencial para que ese ambicioso objetivo de mejora continua y calidad sea cada vez más alcanzable.

Segunda: La necesidad de crear y mantener con las organizaciones sindicales unas relaciones basadas en el entendimiento y diálogo social, a través de la búsqueda constante de consenso en las situaciones discrepantes.

Tercera: La mejora continua de la calidad de vida laboral, abarcando todas aquellas condiciones relacionadas con el trabajo, como son las posibilidades de carrera profesional o promoción, la formación, la mejora de la salud laboral, etc.

Cuarta: Y por último, la necesidad de modernización y cambio en la gestión de los recursos humanos mediante la introducción de técnicas y herramientas de calidad y la utilización y aprovechamiento de las posibilidades de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.

III

OBJETIVOS

A continuación se describen someramente los proyectos estratégicos del Plan de Función Pública de la Ciudad:

OBJETIVO 1: APROBAR LA CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA.

La carta de servicios será un documento escrito en el que se dará a conocer a sus destinatarios (empleados, responsables de gestión y ciudadanos) los compromisos de calidad que asume el área de Función Pública como método para hacer efectiva la calidad, orientado más que al proceso de trabajo y sus requerimientos, al resultado concreto y tangible que se espera del mismo para el usuario.

OBJETIVO 2: DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Se realizará un análisis y descripción de puestos de trabajo, que servirá de estudio piloto para conocer el contenido de cada uno de los puestos de trabajo que conforman la actual estructura administrativa de la Administración de la Ciudad que permita adoptar decisiones y concretar la naturaleza y tareas asociadas a un puesto de trabajo en la posición organizativa.

OBJETIVO 3: APROBACIÓN DE UN PLAN DE ACOGIDA DEL NUEVO PERSONAL

Con ello se pretende la planificación de la toma de contacto, integración y seguimiento de los empleados en su nuevo puesto de trabajo. El Plan de Acogida contendrá un conjunto de medidas que permitirá que las personas de nuevo ingreso se sientan integradas en la organización de la Administración de la Ciudad en el plazo más breve posible.

OBJETIVO 4: NORMALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PERSONAL.

Sistematización y normalización de los procesos regulares de administración de personal para facilitar su tramitación conforme a los principios de eficacia y transparencia.

OBJETIVO 5: PORTAL DEL EMPLEADO PÚBLICO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Diseñar, crear y mantener el Portal del Empleado Público de la Ciudad Autónoma de Melilla a través del cual se aumente la comunicación existente entre los empleados públicos y la Administración de la Ciudad, mejorando los servicios ofrecidos y facilitando las tareas a realizar por los empleados y, en última instancia, eliminar en lo posible todos los trámites y procesos en papel que se realizan en la actualidad.

OBJETIVO 6: MANUAL DE INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS TRIBUNALES

Con el fin de mejorar la objetividad e imparcialidad y transparencia de los procesos selectivos se incluirán en las bases de la convocatoria el cumplimiento de las instrucciones de funcionamiento de los tribunales de selección como medida de homogeneización en pro de la igualdad, capacidad y mérito en la selección.

OBJETIVO 7: APROBACIÓN DE INSTRUCCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS.

Las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado establecen que no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Para dar cumplimiento y poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, es necesario establecer un procedimiento de contratación de personal laboral y nombramiento de funcionarios interinos dotando de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal se pueda producir de manera urgente, contribuyendo a una mayor eficacia y eficiencia en la gestión del sector público de la Ciudad sin perjuicio de su ajustado sometimiento a las normas de selección y de contratación aplicables, pues en un ámbito jurídico tan controvertido como el del empleo público se debe procurar una gestión de personal basada en expedientes debidamente motivados y ajustados a la legalidad.

OBJETIVO 8: APROBACIÓN DEL IX ACUERDO MARCO Y X CONVENIO COLECTIVO.

Con el fin de solucionar aquellos problemas que plantean los actuales textos derivados de la negociación colectiva se abordará en las Mesas de Negociación respectivas la adaptación de los textos existentes a la realidad normativa.

OBJETIVO 9: VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PENDIENTES DE VALORAR

Se procederá a la valoración de aquellos puestos de trabajo que constan en la vigente Relación de Puestos de trabajo como P.V que garantice la equidad interna, al tiempo que remunere las condiciones particulares de los diversos puestos de trabajo y su dificultad técnica.

OBJETIVO 10: APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DEL EMPLEO PÚBLICO EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece que el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil, así como que la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico.

Es en este marco, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su disposición adicional octava, incorpora al ordenamiento jurídico del empleo público la obligatoriedad de que las Administraciones Públicas elaboren y apliquen un plan de igualdad, lo que requiere la aprobación del mismo previo estudio en el seno de las Mesas de Negociación.

OBJETIVO 11: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Con el fin de poner en marcha el adecuado funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud de la Ciudad es necesario proceder a la aprobación de su Reglamento como medio e instrumento que posibilite la participación y consulta en materia de seguridad y salud laboral en el ámbito de la Administración de la Ciudad.

OBJETIVO 12: REGULACIÓN DE LA ADAPTACIÓN O CAMBIO DE PUESTOS DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD

Se procederá a la elaboración de una normativa de adaptación o cambio de puestos de trabajo que protocolice de forma objetiva estos procedimientos.

OBJETIVO 13: PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL

Se seguirán implantando procedimientos de promoción interna tanto vertical como la horizontal para personal laboral fijo que a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público se encontraran desempeñando funciones propias de personal funcionario.

OBJETIVO 14: PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL

Se potenciará la promoción interna vertical como medio de promoción de la carrera profesional del empleado público.

OBJETIVO 15: IMPLANTACIÓN Y REGULACIÓN, EN SU CASO, DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD EN EL ÁMBITO DE LA POLICÍA LOCAL Y SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PREVENCIÓN Y SALVAMENTO."

Melilla, 7 de julio de 2012
Secretario de Consejo de Gobierno.
José Antonio Jiménez Villoslada.

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS
SECRETARÍA TÉCNICA

1934.- La Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas, por Orden núm. 714 de fecha 16 de julio de 2013, ha dispuesto lo siguiente:

"De conformidad con el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, VENGO EN DISPONER se proceda a la rectificación de los errores materiales detectados en la Orden nº 608 de fecha 24 de junio de 2013, por la que se convoca el proceso de selección para la provisión, como funcionario interino, de una plaza de Arquitecto Superior (oposición libre), en el sentido siguiente:

Donde dice:

2.- PROCESO DE SELECCIÓN:

...

"Primer Ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas de los tres extraídos al azar del temario específico del programa de esta convocatoria".

Debe decir:

2.- PROCESO DE SELECCIÓN:

...

"Primer Ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas de los tres extraídos al azar del temario del programa de esta convocatoria".

Lo que se traslada para su publicación.

Melilla, 17 de julio de 2013.

El Secretario Técnico de AA.PP.

Arturo Jiménez Cano.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y COLECTIVOS SOCIALES
SECRETARÍA TÉCNICA

1935.- Orden del Excmo. Sr. Consejero de Educación y Colectivos Sociales, del día 11 de julio de 2013, registrada con el número 1127:

"Vista la solicitud formulada por el Presidente del CLUB DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS "DIVINA PROVIDENCIA", mediante escrito presentado en

fecha 30 de mayo de 2013, en el que se interesa una ayuda para sufragar la adquisición de nuevo mobiliario para la sede de la entidad, por no reunir el actual las condiciones idóneas.

Y visto también el informe de la Dirección General de la Consejería, de 11 de julio de 2013, por el que se expone que existen razones de interés público y social que justifican la concesión directa de la subvención, al amparo del artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de septiembre, General de Subvenciones, VENGO EN ORDENAR el abono al CLUB DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS "DIVINA PROVIDENCIA", con domicilio en Melilla, calle México, 5 y CIF G 29902202, de la cantidad de TRES MILEUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (3.079 €), en concepto de subvención a justificar, con cargo al RC nº de operación 12013000036437, que deberá destinarse a la adquisición de nuevo mobiliario para la sede de la entidad, otorgándose un plazo máximo de tres meses para la realización del objeto subvencionado.

La justificación se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deberán incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Su presentación se realizará ante el titular de la Consejería de Educación y Colectivos Sociales, en el plazo de 3 meses desde la finalización de actividad subvencionada, todo ello sin perjuicio de la función última fiscalizadora que compete a la intervención de la Ciudad.

De conformidad con el artículo 114 y demás concordantes de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Orden, pudiendo presentarse el recurso ante esta Consejería o bien directamente ante el órgano competente para resolverlo, sin perjuicio de que pueda el interesado ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno."

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 18 del reglamento de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Melilla, 15 de julio de 2013.

El Secretario Técnico.

Andrés Vicente Navarrete.