

Lugar:	ALBERGUE SANTA MARIA DE GUADALUPE	
Fecha:	Desde el día 01 al día 15 de julio de 2014	
Tipo:	Multiaventura y Aire Libre	
Participantes melillenses:		25
Edad:	De 12 a 14 años	
Cuota:	200 €	
Descuentos:	25% con el carné joven. -30% FNG. -40% FNE	
Condiciones de preinscripción:	Sí	

Tratándose de un error de transcripción, debe procederse a su corrección al amparo del artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo anterior **VENGO EN DISPONER:**

- 1) Que se proceda a la corrección del ANEXO I del Programa de campamentos de verano y campos de trabajo voluntario para el ejercicio 2014, señalándose en el mismo:

Lugar:	ALBERGUE SANTA MARIA DE GUADALUPE	
Fecha:	Desde el día 01 al día 15 de julio de 2014	
Tipo:	Multiaventura y Aire Libre	
Participantes melillenses:		25
Edad:	De 15 a 17 años	
Cuota:	200 €	
Descuentos:	25% con el carné joven. -30% FNG. -40% FNE	
Condiciones de preinscripción:	Sí	

- 2) Que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla para su general conocimiento." Melilla, a 28 de mayo de 2014.
La Secretaria Técnica. Inmaculada Merchán Mesa.

CONSEJERÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
POLICÍA LOCAL

1233.- Ante la imposibilidad de notificar en varias ocasiones y según notificación del Servicio de Informadores de esta Policía Local, "no se halló al interesado en su domicilio", conforme a lo establecido en el apartado 4 del artículo 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la misma, se notifica mediante publicación en el BOME a D.ª NOELIA CARRASCO MUÑOZ, con DNI 45304472 S.

El interesado antes anunciado deberá personarse en esta Jefatura de Policía Local, Negociado de Sanciones en C/. GRAL. ASTILLEROS 51, por un plazo de quince (15) días y en horario de 8.30 a 13:30 horas (de lunes a viernes Excepto festivos), a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín

Oficial de la ciudad, para asunto de su interés, relacionado con expediente n.º 2353/14.

Melilla, 19 de mayo de 2014.

La Secretaria Técnica.

M.ª del Carmen Barranquero Aguilar.

PROYECTO MELILLAS.A.

1234.- BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONTRATO DE OBRA O SERVICIO DETERMINADO, DE 2 PLAZAS PARA PERSONAL ADSCRITO AL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL Y F.S.E. PARA MELILLA 2014-2020, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO LIBRE.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas, pertenecientes al Grupo B, al objeto de dotar a Proyecto Melilla S.A. de personal capacitado y preparado para prestar apoyo técnico al seguimiento, control, gestión y comunicación de las distintas acciones incluidas en el Programa Operativo de Empleo juvenil y FSE 2014-20, así como apoyar programas ya en curso con financiación y alcance Europeo, como son los programas EuroDesk y Europe Direct..

Dichas plazas, que quedarán excluidas del vigente Convenio Colectivo del personal de Proyecto Melilla S.A., según lo establecido en los términos contenidos en su artículo 2, apartado d), serían las siguientes:

" Técnico Medio en Gestión de Empresas y Contabilidad , correspondiente al grupo "B"

" Técnico Medio en Comunicación y Gestión de Proyectos Europeos, correspondiente al grupo "B"

1.1.- Las plazas se dotan con las retribuciones acordadas por Proyecto Melilla S.A. y sus cometidos serán:

" Técnico Medio en Gestión de Empresas y Contabilidad,

En dependencia del Departamento de Ayudas, este puesto de trabajo tendrá como funciones principales el asesoramiento a la creación de empresas, funciones que se completarán de manera coordinada con el Departamento de Administración, con las que se relacionan.

" Información y Motivación para el Autoempleo (IMA). Acción colectiva que persigue motivar al demandante de empleo hacia la iniciativa empresarial y proporcionarle la información necesaria para el desarrollo de un proyecto de empresa.

" Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE). Se trata de una acción individual, dirigida a personas que tengan definida, pero no elaborada, una iniciativa empresarial, que facilita asesoramiento para el diseño y puesta en marcha de un Plan de Empresa.

" Prestar servicios de información y asesoramiento a los emprendedores en la definición de sus iniciativas empresariales durante los primeros años de actividad de la empresa.

" Iniciar el trámite administrativo de constitución de la empresa a través del Documento Único Electrónico (DUE).

En relación con el Departamento de Administración:

" Facturación y Contabilidad, conciliaciones bancarias

" Seguimiento y justificación de contratos y subvenciones y el desarrollo de informes económico-financieros.

" Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del proyecto ante los Organismos Públicos competentes.

" Solicitud de presupuestos y apoyo al Jefe de Contabilidad en cuantas funciones se le solicite a fin de llevar un exhaustivo control del Programa Operativo de Empleo Juvenil, y FSE 2014-2020 para su ejecución y justificación.

Para ello deberá tener altos conocimientos de los programas Contaplus así como del Excel.

Así como aquellas otras funciones que se deriven del desarrollo administrativo y en el ámbito del asesoramiento empresarial para la creación de empresas, y que sean necesarias para la consecución de los fines expuestos.

" Técnico Medio en Comunicación y Gestión de Proyectos Europeos,

Será asignado al Servicio de Promoción Económica. Sus funciones principales serán las de desarrollar las acciones objeto de la difusión del P.O. de Empleo Juvenil y FSE del sexenio 2014-2020 y apoyar las acciones que la Sociedad lleva a cabo dentro de las redes europeas de información EuroDesk y Europe Direct.

Asimismo deberá apoyar a la Gerencia de la Sociedad para identificar, elaborar y presentar proyectos susceptibles de recibir financiación Europea en aquellas Convocatorias en las que sea aconsejable la participación y que no se incluyen en el actual P.O., si no que se publican anualmente.

Entre sus funciones estarán, entre otras:

" Generar los artículos e informes necesarios para que la información que se encuentre llegue a las dependencias o personas clave, en cada caso, incluidos artículos en inglés.

" Encontrar vías de colaboración entre la Unión Europea y Proyecto Melilla, S.A., para la búsqueda de nuevos fondos que permitan encontrar nuevas vías de salida a los jóvenes y elaborar los expedientes de los proyectos que, en su caso vayan a presentarse ante cualquier tipo de organismo.

" Elaboración de contenidos de comunicación.

" Edición y elaboración de contenidos tanto de la página web, como de la intranet y asegurar su mantenimiento y actualización.

" Coordinación de la realización de los soportes de comunicación.

" Desarrollo de estrategias de comunicación internacional dentro de las Redes Sociales.

" Dar respuesta a la Dirección sobre la marcha de los procesos de comunicación.

" Control y mantenimiento del archivo de documentación del Programa.

" Seguimiento del Plan de Información y Publicidad del Programa.

" Participación en el seguimiento de los programas en vigor, en especial los anuales convocados por Parlamento y la Comisión Europea (Europe Direct y EuroDesk).

" Así como aquellas otras funciones que se deriven del desarrollo del Programa y en el ámbito

del puesto de trabajo a desarrollar, y que sean necesarias para la consecución de los fines expuestos.

1.2.- La presente convocatoria, junto con las bases articuladas para este procedimiento, se publicarán en BOME, Tablón de anuncios de Proyecto Melilla S.A. y en su web. Las demás actuaciones de los Tribunales, hasta el fallo del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de Proyecto Melilla S.A. y en su web.

2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.-

2.1 Requisitos generales para todas las plazas.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los específicos indicados para cada una de las plazas, los requisitos que a continuación se relacionan:

a) Tener la nacionalidad española, si bien, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles, al este empleo, con excepción de aquellas plazas que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

La previsión anterior será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo se extenderá, igualmente, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de las titulaciones exigidas para cada plaza o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado, absoluta o especialmente, para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el desempeño de funciones simi-

lares a las que desempeñaban, en el caso de personal laboral. En el caso de tratarse de nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

2.2 Requisitos específicos para cada plaza:

" Técnico Medio en Gestión de Empresas y Contabilidad, correspondiente al grupo "B".

Grado en ADE.

A los efectos de esta Convocatoria, se considerará equivalente aquellos aspirantes que hayan superado la antiguas Diplomaturas de las que derivan los Grados actuales (ADE y Empresariales).

Curso de Elaboración y/o Gestión en Fondos Europeos o similar.

" Técnico Medio en Comunicación y Gestión de Proyectos Europeos, correspondiente al grupo "B".

Grado en Periodismo.

Acreditación de dominio de Lengua Extranjera: Inglés Nivel B2.

Curso de Elaboración y/o Gestión de Fondos Europeos o similar.

3.- CONDICIONES CONTRACTUALES DE LOS PUESTOS A CUBRIR.-

a) Tipo de contrato:

Contrato de trabajo ordinario por obra o servicio determinado, con dedicación exclusiva.

b) Remuneración de los puestos de trabajo:

Según acuerdo del Consejo de Administración de Proyecto Melilla, S.A.

4.- TRIBUNAL.-

El Tribunal estará constituido de acuerdo al Convenio Colectivo de la entidad y con la siguiente composición:

- Un presidente:

Presidente: Presidente de Proyecto Melilla S.A.

Suplente:

Vicepresidente de Proyecto Melilla S.A.

Vocales:

- Dos miembros del Consejo de Administración.

Vocal: Miembro representante del grupo mayoritario.

Suplente:

Miembro representante del grupo mayoritario.

Vocal: Miembro representante de los grupos minoritarios.

Suplente: Miembro representante de los grupos minoritarios.

- Un delegado sindical.

Delegado/a de personal de la Sociedad.

Suplente:

Delegado/a de personal de la Sociedad.

- Secretario:

Secretario del Consejo de Administración.

Suplente:

Secretaria suplente del Consejo de Administración.

5.- ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL.-

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta que se obtenga ésta.

El Tribunal, podrá delegar las operaciones de baremación en una Comisión o Grupo de Trabajo, que será designado tras su constitución.

Esta Comisión o Grupo de Trabajo no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros. El Presidente podrá invitar en caso de estimarlo necesario, a aquellos asesores o especialistas en la medida en qué su participación aporte mayor claridad al proceso y/o contribuya a valorar criterios técnicos específicos que puedan requerir consulta externa.

Los miembros del Tribunal y de este órgano delegado, deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en la Ley 30/1992, o se hubieran dedicado a tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la Administración. Podrán ser recusados por los aspirantes, caso de concurrir tales circunstancias.

Los miembros de la Comisión o Grupo de Trabajo, velarán para que quede garantizada la baremación sin que se conozca la identidad del aspirante en aquellas pruebas que así lo requiera.

Le corresponderá la baremación de los méritos aportados por los solicitantes y la remisión de los resultados obtenidos al Tribunal.

Las diferentes decisiones adoptadas por el Tribunal (listas provisionales de admitidos y excluidos y baremos), serán debidamente comunicadas en la Web de la Sociedad y Tablón de Anuncios. Ante esas decisiones, existirá el plazo de tres días naturales para reclamaciones y/o alegaciones, por parte de los aspirantes.

6.- PROCESO DE CONCURSO.-

BAREMO:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS):

Se valorará la experiencia profesional en la categoría y/o funciones específicas solicitadas, desempeñada mediante contratos laborales, suscritos con las Administraciones Públicas (Estatual, Autonómica y Local), con Sociedades y/o Fundaciones Públicas, con Organismos Autónomos dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla, y/o con entidades privadas, con la siguiente valoración:

Por cada mes de servicio a jornada completa: 0,50 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 30,00 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el órgano de la Administración o por la empresa competente, especificando el tiempo, trabajo y funciones desarrolladas, acompañada de la vida laboral, que deberá adjuntarse a la solicitud para tomar parte en la Convocatoria.

Caso de no contar con esta certificación, el Tribunal podrá valorar en su caso otra documentación acreditativa (Contrato, nómina, finiquito, comunicaciones en materia laboral, etc.)

B) FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 20 PUNTOS):

a) Se valorará la formación académica de los solicitantes (en horas lectivas), por la formación recibida: Formación académica adicional a la específica solicitada, master, cursos, seminarios, congresos o jornadas, etc. impartidos por Organismos Públicos o privados, relacionada con el puesto de trabajo al que concurra, con la siguiente valoración:

Por cada hora lectiva: 0,02 puntos.

A efectos de cómputo de créditos universitarios, cada crédito tendrá una equivalencia de 10 horas lectivas.

La puntuación máxima en este apartado será de 20,00 puntos.

C) ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS):

El Gabinete de Orientación de esta Sociedad realizará una entrevista personal con los solicitantes, al objeto de conocer las opiniones, valoraciones y percepciones del candidato/a sobre sí mismo y sobre los demás, así como el interés por la empresa y por el tipo de trabajo ofertado y su capacidad de adaptación.

Esta entrevista personal se puntuará de 0,00 a 10,00 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 10,00 puntos.

D) TRABAJO MEMORIA (MÁXIMO 40 PUNTOS):

El Tribunal propondrá tres temas que se elegirán al azar de entre los incluidos en el Temario adjunto, de acuerdo con los grupos a los que pertenecen las plazas convocadas, debiendo el aspirante desarrollar un trabajo - memoria sobre uno de dichos temas. Esta selección se realizará en el momento en que se aprueben las listas definitivas de admitidos al proceso.

Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios de Proyecto Melilla S.A., concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación, para su presentación. Dicho trabajo se realizará en ordenador (procesador de texto "word", tipo de letra "arial", con tamaño "11", espaciado normal e interlineado sencillo, con un máximo de 7 folios DIN A4, por una cara, excluyendo portada e índice). Se presentarán en folio en blanco, sin ningún tipo de inscripción o marca, y sin identificación.

Estos requisitos de presentación, se considerarán excluyentes, no siendo aceptables aquellas Memorias presentadas que, por cualquier razón, no los cumplieren, total o parcialmente.

Se presentará ante el/la Secretario/a del Tribunal en el referido plazo y hasta las 14 horas del último día (caso de ser ese último día festivo o no laborable, se entenderá ampliado el plazo hasta el siguiente día laborable, a la misma hora establecida), en sobre cerrado, con la leyenda "Memoria para optar al Concurso libre para la provisión de 2 plazas para personal adscrito al Programa Operativo de empleo Juvenil y F.S.E. para Melilla, 2014 - 2020", sin ningún otro tipo de inscripción o marca de las que se pudiera deducir la identificación del concursante. Junto con la Memoria, se introducirá otro sobre cerrado, igualmente sin ningún tipo de inscripción o marca, en cuyo interior deberá adjuntarse fotocopia del DNI-NIF del concursante.

Para la exposición del trabajo, el Presidente podrá acordar una defensa verbal del mismo para lo que se concederá un preaviso de dos (2) días hábiles.

Este trabajo - memoria se puntuará de 0,00 a 40,00 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 40,00 puntos.

PUNTUACIÓN FINAL:

Es el resultado de sumar las correspondientes a la experiencia profesional, académica, al trabajo-memoria y a la entrevista personal.

En caso de empate lo resolverá la mayor puntuación media entre las obtenidas en la fase de experiencia profesional, académica y trabajo - memoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

El Tribunal una vez realizada la valoración de los ejercicios, el número de plazas que coincida con las plazas convocadas serán considerados "aptos" y los demás serán no aptos".

Caso de que no se cumplan los requisitos mínimos, el Tribunal declarará desierta la plaza correspondiente.

6.- BOLSA DE TRABAJO PARA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES.

Con aquellos participantes que no obtengan plaza, se formará una bolsa de trabajo, quedando integrados los 10 primeros aspirantes en cada lista, conforme a la baremación realizada por la Comisión de baremación, que se publicará en la Web de la Sociedad y Tablón de Anuncios.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la finalización del Programa Operativo de Empleo Juvenil y FSE 2014-2020, y será exclusiva para Programas concretos financiados con Fondos Propios o Europeos y no para puestos estructurales.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la publicación para presentar alegaciones.

La Comisión revisará las reclamaciones a las listas provisionales. Las listas definitivas resultantes de la revisión serán objeto de publicación en la Web de la Sociedad y Tablón de Anuncios.

La lista definitiva resultante de la aplicación del baremo, dará lugar a dos bolsas de trabajo idénticas por cada categoría profesional (bolsa A y bolsa B), cuyo funcionamiento será completamente independiente entre ellas.

La Bolsa A se utilizará para los nombramientos de Técnico Medio en Contabilidad y Gestión de Empresas.

La Bolsa B se utilizará para los nombramientos de Técnico Medio en Comunicación y Gestión de Proyectos Europeos.

Una vez elaborada las listas definitivas de la bolsa de trabajo, cuando haya que llamar a los aspirantes para cubrir una vacante de forma temporal, se hará por el siguiente método:

1. Proyecto Melilla S.A., procederá al llamamiento telefónico, disponiendo el aspirante de 24 horas, a partir de ese momento, para poder dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el interesado, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta.

Cuando no sea posible contactar telefónicamente con el interesado, la notificación del llamamiento se realizará mediante comunicación escrita con acuse de recibo, citándole para que, en el plazo de 24 horas, desde la recepción de la misma, se persone en las Oficinas Centrales de Proyecto Melilla S.A.

De no recibirse respuesta en dicho plazo, se realizará la correspondiente diligencia acreditando que el candidato renuncia a la oferta, quedando excluido del llamamiento concreto que se le estuviera efectuando. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos personales, tanto de teléfonos de contacto como de domicilio, convenientemente actualizados.

2. Si el requerido no compareciera en la forma y plazo indicado, habiendo sido citado en la forma prevista en el apartado anterior, se hará constar en el expediente y se citará al siguiente de la lista, siguiendo el mismo procedimiento anterior, y así sucesivamente hasta la cobertura de la plaza.

Los seleccionados que hayan sido convocados y no comparezcan o no acepten el llamamiento efectuado perderán su turno en ese llamamiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista correspondiente, pudiendo ser llamados nuevamente cuando les corresponda, una vez agotada a lista y conforme al sistema rotativo de la misma.

3.- Se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:

- a) El encontrarse ya contratado.
- b) Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora
- c) Enfermedad grave, incapacidad temporal, incapacidad absoluta, gran invalidez o incapacidad total.
- d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad.

La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente ante la Proyecto Melilla S.A., en el plazo de 48 horas, desde el llamamiento o notificación, en su caso.

4.- Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento podrá actuar y personarse por sí mismo o bien mediante representante debidamente acreditado.

7.- LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.

Los interesados en participar en el presente procedimiento, presentarán la correspondiente instancia dirigida al Sr. Presidente de Proyecto Melilla S.A., en el registro de la Sociedad sito en la Calle La Dalia nº 36. A la misma se acompañarán, fotocopia del NIF, de los documentos acreditativos de las circunstancias valorables y de la titulación, sin perjuicio de la obligación de presentar el original o los originales que le fueran requeridos durante el proceso de baremación y, obligatoriamente, en el momento de ser seleccionados.

La documentación necesaria para participar en el proceso de selección, deberá estar presentada en el registro mencionado antes del día que resulte después del quinto día natural a su publicación en el BOME, a las 14:00 horas. Caso de ser ese último día festivo o no laborable, se entenderá ampliado el plazo hasta el siguiente día laborable, a la misma hora establecida.

Las listas provisionales de admitidos y excluidos en el proceso serán publicadas en el tablón de anuncios de Proyecto Melilla S.A. y su WEB durante la semana siguiente al plazo de presentación de las solicitudes.

8.- DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad y, de conformidad con la normativa vigente que le afecta, contra las mismas, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que, los interesados, estimen procedente.

Melilla, 02 de junio de 2014

EL SECRETARIO:

ANEXO I

TEMARIO ESPECÍFICO PARA TÉCNICO MEDIO EN CONTABILIDAD Y GESTIÓN DE EMPRESAS:

- Tema 01.- El Plan de Empresa
- Tema 02.- El empresario individual
- Tema 03.- Sociedades mercantiles
- Tema 04.- Las obligaciones contables de la empresa. El PGC PYME
- Tema 05.- Estructura del PGC PYME. Criterios especiales para Microempresas
- Tema 06.- Marco conceptual de la Contabilidad PYME
- Tema 07.- Valoración del Inmovilizado Material según el PGC PYME
- Tema 08.- Valoración del Inmovilizado Intangible y Arrendamientos según el PGC PYME
- Tema 09.- Valoración de los Activos Financieros según el PGC PYME
- Tema 10.- Valoración de los Pasivos Financieros, Contratos financieros particulares, Instrumentos de patrimonio propios y Existencias según el PGC PYME

Tema 11.- Valoración Moneda Extranjera, IVA, IGIC y otros impuestos e Impuesto sobre beneficios según el PGC PYME

Tema 12.- Valoración de los Ingresos por Ventas y Prestación de Servicios, Provisiones y Contingencias, Subvenciones, Donaciones y Legados y Negocios conjuntos según el PGC PYME

Tema 13.- Valoración de las operaciones entre empresas del grupo, cambios en criterios contables, errores y estimaciones contables y Hechos posteriores al cierre del ejercicio según el PGC PYME

Tema 14.- Las Cuentas anuales según el PGC PYME

PARA TÉCNICO MEDIO COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS:

Tema 1.- Comunicación institucional.

Tema 2.- Comunicación corporativa.

Tema 3.- Relaciones con los medios.

Tema 4.- Comunicación de crisis.

Tema 5.- Comunicación en medios digitales.

Tema 6.- Las redes sociales y la figura del community manager.

Tema 7.- Las redes sociales y la comunicación: su análisis como medio y soporte publicitario.

Tema 8.- Monitorización, análisis y medición de las redes sociales.

Tema 9.- La UE: origen, evolución y Tratado de Lisboa.

Tema 10.- El sistema institucional de la UE.

Tema 11.- La toma de decisiones en la UE.

Tema 12.- Definición y clasificación de los principales programas europeos.

Tema 13.- Políticas europeas en materia de juventud.

Tema 14.- Red de centros de información europea.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MELILLA

SECRETARÍA GENERAL

1235.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla, de las RESOLUCIONES de los expedientes sancionadores que se indican en el Anexo, instruidos por la Delegación del Gobierno en Melilla, a las personas o entidades que a continuación se relacionan.

Contra estas resoluciones, que no son firmes en vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Ministerio del Interior dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al último día de su publicación en el Tablón de Anuncios. Transcurrido dicho plazo, las resoluciones serán firmes y las multas podrán ser abonadas en periodo voluntario dentro de los plazos establecidos en el art. 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con la advertencia de que, en caso contrario, se iniciará el procedimiento de apremio con el devengo del recargo de apremio y los intereses de demora establecidos en el art. 161 de la Ley General Tributaria y en los artículos 70 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público en este Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla, a efectos de notificación según lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Melilla, 27 de mayo de 2014.

La Instructora. M.^a Dolores Padillo Rivademar.

ANEXO

AÑO	Nº EXPEDIENTE	INFRCTOR	D.N.I./N.I.E.	mun_emp	prov	legisla_corto	multa
2013	638	MANUEL CHICO PEREZ	49022023F	FUENLABRADA	MADRID	L.O. 1/1992 - 25.1	420 €

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MELILLA

SECRETARÍA GENERAL

1236.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla, de las RESOLUCIONES de los expedientes sancionadores