

**Presidencia**

Referencia:	<b>13973/2019</b>
Procedimiento:	<b>Sesiones del Consejo de Gobierno PTS</b>
<b>PRESIDENCIA (SORTA01)</b>	

**ACTA DEFINITIVA DEL CONSEJO DE GOBIERNO EN SESIÓN EJECUTIVA  
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 DE ABRIL DE 2019**

**ASISTEN:**

Presidente	Juan Jose Imbroda Ortiz	PRESIDENTE
Vicepresidente 1º y Consejero	Daniel Conesa Minguez	Consejero
Vecepresidenta 2ª y Consejera	Maria De La Paz Velazquez Clavarana	Consejera
Consejero Coordinación y MA	Manuel Angel Quevedo Mateos	Consejero
Consejero Fomento	Francisco Javier Gonzalez Garcia	Consejero
Consejera Hacienda	Esther Donoso Garcia Sacristan	Consejera
Consejero Educ., Juv. y Dep.	Antonio Miranda Montilla	Consejero
Consejera Cultura y Festejos	Fadela Mohatar Maanan	Consejera
Consejero Bienestar Social	Daniel Ventura Rizo	Consejero
Consejero Seguridad Ciudadana	Isidoro Francisco Gonzalez Pelaez	Consejero
Secretario del Consejo	Jose Antonio Jimenez Villoslada	
Interventor General	Carlos Alberto Susin Pertusa	

En la Ciudad de Melilla, siendo las nueve y treinta del día 24 de abril de 2019, previa convocatoria reglamentaria, se reúnen, en el despacho de la presidencia, los señores anteriormente reseñados, al objeto de celebrar sesión ejecutiva Extraordinaria del Consejo de Gobierno.

Abierta la sesión por la Presidencia, se adoptaron los siguientes acuerdos:

Presidencia

**PUNTO PRIMERO.- COMUNICACIONES OFICIALES.-** El Consejo de Gobierno queda enterado de:

**ACG2019000327.24/04/2019**

-- El Cons. De Gº queda enterado:

--**ASUNTO:** El Consejo de Gobierno queda enterado de la carta de renuncia al cargo del Presidente de la Autoridad Portuaria de Melilla, el Sr. D. Miguel Marín Cobos.

--**ASUNTO:** Carta de Agradecimiento del Embajador de Estados Unidos al Presidente de la Ciudad, el Excmo. Sr D. Juan José Imbroda Ortiz, por la cálida bienvenida recibida en su visita a Melilla, y que dice literalmente:

“ Estimado Presidente Imbroda,

Quiero agradecerle la cálida bienvenida que me dispensó como el primer Embajador de Estados Unidos que visita Melilla.

Después de conocer Ceuta y Melilla, siento que entiendo una parte importante de la identidad española. Su ciudad, con su mezcla única de religiones, culturas e historia, es una inspiración para España y Estados Unidos.

Espero tener más oportunidades de visitar su maravillosa ciudad y de extender las actividades de divulgación de la Embajada a Ceuta en el futuro.”

--Adenda al Protocolo General de Colaboración entre la Junta de Andalucía y la CAM.

-- **ASUNTO:** SENTENCIA 876/2019, DE 20-03-2019, DICTADA POR EL TSJA EN RECURSO DE APELACIÓN 2558/2018, PROMOVIDO POR D. [REDACTED], D. [REDACTED]

**Procedimiento de origen:** P.O. 10/2017 del Juzgado de lo Contencioso-

Administrativo nº 1 de Melilla.

**Recurrentes:** D. [REDACTED]

**Presidencia**

**Resolución recurrida:** Acuerdo de Derivación de Responsabilidad Subsidiaria nº 2984/2017, de la Consejería de Hacienda, por deudas tributarias por IPSI y por el IBI de la Sociedad Cooperativas de Viviendas Melilla 97.

Mediante el presente escrito comunico que el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo, en Sentencia 876/2019, de 20 de marzo de 2019, ha desestimado el recurso de apelación interpuesto por los recurrentes D. [REDACTED]

[REDACTED]

contra la Sentencia nº 166/2018, de fecha 07-09-2018, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Melilla, que inadmite el recurso contencioso-administrativo tramitado como PROCEDIMIENTO ORDINARIO 10/2017.

**-- ASUNTO: COMUNICACIÓN DE AUTO 90/2019, DE FECHA 10-04-2019, QUE ESTIMA LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN EN LA PIEZA SEPARADA Nº 36/2019 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE MELILLA PROMOVIDO POR FERROVIAL AGROMAN S.A.**

**Sobre:** OBRAS PÚBLICAS

**Recurrente:** FERROVIAL AGROMAN S.A.

**Contra:** CONSEJERÍA DE FOMENTO

**Acto recurrido:** Incumplimiento de contrato consistente en la obligación de pago de intereses devengados por el retraso de certificaciones expedidas con ocasión de las obras denominadas "Nuevo vial de conexión del P.I. Las Margaritas con la Frontera de Beni Enzar mediante la prolongación del Paseo de las Rosas hasta la carretera ML- 300", que asciende a 7.816,44 €.

Mediante el presente escrito comunico el **Auto 90/2019, de fecha 10 de abril de 2019**, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Melilla, que **acuerda la medida cautelar de suspensión solicitada por la mercantil FERROVIAL AGROMAN S.A.** en el PIEZA SEPARADA DE MEDIDAS CAUTELARES Nº 36/2019. En consecuencia la CAM deberá efectuar el **pago inmediato** al recurrente **la cantidad de 7.816,44 € en concepto de intereses de demora**. Así mismo condena a la Administración demandada al pago de las costas procesales derivadas de este incidente.

Presidencia

**-- ACUERDA TERMINADO EL PROCEDIMIENTO RECAÍDO EN J.V. 379/2018 POR DAÑOS PRODUCIDOS A BIENES MUNICIPALES COMO CONSECUENCIA DE ACCIDENTE DE TRÁFICO.**

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Decreto nº 126/2019 de fecha 12 de abril de 2019, dictado por el **Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 2 de Melilla**, recaído en **J.V. nº 379/2018**, instado por la Ciudad Autónoma de Melilla contra la mercantil **COMPAÑÍA DE SEGUROS HELVETIA**.

**-- ASUNTO: COMUNICACIÓN DECRETO Nº 84/2019 DE 15-04-2019 QUE ACUERDA EL DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO RECAÍDO EN J.V. 6/2019 POR DAÑOS PRODUCIDOS A BIENES MUNICIPALES COMO CONSECUENCIA DE ACCIDENTE DE TRÁFICO.**

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Decreto nº 84/2019 de fecha 15 de abril de 2019, dictado por el **Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 3 de Melilla**, recaído en **J.V. nº 6/2019**, instado por la Ciudad Autónoma de Melilla contra la mercantil **MUTUA MADRILEÑA AUTOMOVILISTA**.

**-- ASUNTO: DAÑOS OCASIONADOS POR VEHÍCULO MATRÍCULA [REDACTED] COMO CONSECUENCIA DE ACCIDENTE DE TRÁFICO.**

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Auto nº 81/19 de fecha 11 de abril de 2019, dictado por el **Juzgado de 1ª Instancia nº 3**, recaído en **J.V. 74/19**, instado por Ciudad Autónoma de Melilla contra **COMPAÑÍA DE SEGUROS MAPFRE y D. [REDACTED]**, que da por terminado dicho procedimiento por la pérdida sobrevenida del objeto del proceso.

**-- ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA Nº 445/18, DE 08-05-18, QUE IMPONE SANCIÓN POR INFRACCIÓN DE TRÁFICO.**

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Decreto nº 22/19 de fecha 9 de abril de 2019, dictado por el **Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Melilla**, recaído en **P.A. 220/18**, instado por **EUROZOULIKA, SLU**, contra Ciudad Autónoma de Melilla (Consejería de Seguridad Ciudadana).

Presidencia

**-- ASUNTO: AUTOS DE SOBRESEIMIENTO PROVISIONAL Y ARCHIVO EN D.P. 927/2014 DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 5 DE MELILLA.**

En fecha 15 de abril de 2019 se ha notificado a esta parte los siguientes Autos: nº 30/19, nº 29/19, nº 33/19, nº 34/19, nº 31/19 y nº 32/19 de fecha 2 de abril de 2019, dictado por la Audiencia Provincial de Málaga, Sección Séptima, Melilla recaído en sus correspondientes Recursos de Apelación interpuestos contra el Auto de fecha 8 de marzo de 2018, dimanante de DILIGENCIAS PREVIAS 927/2014 del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 5 de Melilla, por un presunto delito continuado de malversación de caudales públicos por el que acuerda el sobreseimiento provisional y archivo del procedimiento en relación a Dña. [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**-- RECAÍDA EN E.R. 188/2018 DICTADO POR EL JDO. DE MENORES Nº 1 DE MELILLA POR UN PRESUNTO DELITO DE ROBO CON INTIMIDACIÓN.**

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Sentencia nº 59/2019 de fecha 8 de abril de 2019, dictada por el **Juzgado de Menores nº 1 de Melilla**, recaída en autos de **EXPTE. DE REFORMA Nº 188/2018**, contra el menor **I.E.M.**, por un presunto delito de robo con intimidación,

**-- ASUNTO: COMUNICACIÓN SENTENCIA Nº 58/2019 DE 08-04-2019, RECAÍDA EN E.R. 280/2018 DICTADO POR EL JDO. DE MENORES Nº 1 DE MELILLA POR UN PRESUNTO DELITO LEVE DE LESIONES Y UN DELITO LEVE DE AMENAZAS.**

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Sentencia nº 58/2019 de fecha 8 de abril de 2019, dictada por el **Juzgado de Menores nº 1 de Melilla**, recaída en autos de **EXPTE. DE REFORMA Nº 280/2018**, contra la menor **Y.E.G.**, por un presunto delito leve de lesiones y un delito leve de amenazas.

Presidencia

**-- ASUNTO: COMUNICACIÓN SENTENCIA Nº 56/2019 DE 08-04-2019, RECAÍDA EN E.R. 282/2018 DICTADO POR EL JDO. DE MENORES Nº 1 DE MELILLA POR UN PRESUNTO DELITO DE ROBO CON FUERZA EN LAS COSAS EN GRADO DE TENTATIVA.**

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Sentencia nº 56/2019 de fecha 8 de abril de 2019, dictada por el **Juzgado de Menores nº 1 de Melilla**, recaída en autos de **EXPTE. DE REFORMA Nº 282/2018**, contra el menor **A.A.**, por un presunto delito de robo con fuerza en las cosas en grado de tentativa.

**-- ASUNTO: COMUNICACIÓN SENTENCIA Nº 60/2019 DE 009-04-2019, RECAÍDA EN E.R. 239/2019 DICTADO POR EL JDO. DE MENORES Nº 1 DE MELILLA POR UN PRESUNTO DELITO DE ROBO CON VIOLENCIA Y UN PRESUNTO DELITO LEVE DE LESIONES.**

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Sentencia nº 60/2019 de fecha 9 de abril de 2019, dictada por el Juzgado de Menores nº 1 de Melilla, recaída en autos de EXPTE. de REFORMA nº 239/2018, contra el menor C.C., por un presunto delito de robo con violencia y un presunto delito de robo con violencia y un presunto delito leve de lesiones.

**-- ASUNTO: COMUNICACIÓN SENTENCIA Nº 57/2019 DE 08-04-2019, RECAÍDA EN E.R. 110/2017 DICTADO POR EL JDO. DE MENORES Nº 1 DE MELILLA POR UN PRESUNTO DELITO DE AGRESIÓN SEXUAL.**

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Sentencia nº 57/2019 de fecha 8 de abril de 2019, dictada por el **Juzgado de Menores nº 1 de Melilla**, recaída en autos de **EXPTE. DE REFORMA Nº 110/2017**, contra el menor **T.E.F.**, por un presunto delito de agresión sexual.

**-- ASUNTO: COMUNICACIÓN SENTENCIA Nº 43/2019 DE 11-03-2019, RECAÍDA EN E.R. 53/2018 POR UN PRESUNTO DELITO DE ROBO CON VIOLENCIA Y/O INTIMIDACIÓN Y UN PRESUNTO DELITO LEVE DE LESIONES.**

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Sentencia nº 43/2019 de fecha 11

## Presidencia

de marzo de 2019, dictada por el **Juzgado de Menores nº 1 de Melilla**, recaída en autos de **EXPTE. DE REFORMA Nº 53/2018**, contra el menor **I.A.**, por un presunto delito de robo con violencia y/o intimidación y un presunto delito leve de lesiones.

### -- ASUNTO: ROBO CON VIOLENCIA O INTIMIDACIÓN.

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Auto de fecha 12 de abril de 2019, dictado por el **Juzgado de Menores nº 1 de Melilla**, recaído en autos de **EXPTE. DE REFORMA Nº 174/18**, contra los menores **I.E-M./A.B./Y.H.**, por un delito de robo con violencia o intimidación.

### -- ASUNTO: LESIONES.

Mediante el presente escrito pongo en su conocimiento Auto de fecha 12 de abril de 2019, dictado por el **Juzgado de Menores nº 1 de Melilla**, recaído en autos de **EXPTE. DE REFORMA Nº 220/18**, contra el menor **M.L.**, por un delito de lesiones.

## ACTUACIONES JUDICIALES

**PUNTO SEGUNDO.- PERSONACIÓN EN E.R. 239/18 – J. DE MENORES Nº 1.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar propuesta de conformidad con informe de los Servicios Jurídicos de la CAM, que literalmente dice:

**ACG2019000328.24/04/2019**

**Personación en Expediente de Reforma nº 239/18, Juzgado de Menores nº 1 Melilla.**

**Asunto: Robo con violencia o intimidación**

**Responsable Civil: Ciudad Autónoma.**

**Menores: D.C.**

El Excmo. Sr. Presidente, por Decreto número 31, de fecha 31 de marzo de 2000 (publicado en BOME num. 3674, de 6-4-00), delegó en el Consejo de Gobierno las competencias que al Presidente de la Ciudad atribuye el artículo 21.1.k) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, según la modificación realizada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

En virtud de esa delegación, corresponde al Consejo de Gobierno acordar el ejercicio de las acciones judiciales, administrativas y la defensa de la Ciudad Autónoma en las materias de su competencia; en caso de urgencia, en materias de competencia del Pleno, dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre, para su ratificación.



## Presidencia

Por su parte, el Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de febrero de 2004 (BOME num. 4064, de 27-2-04), acordó que para el ejercicio de las acciones judiciales deberá evacuarse dictamen previo emitido por la Asesoría Jurídica, salvo en los casos en que ese dictamen sea realizado por la Secretaría Técnica de la Consejería o por un Letrado de la misma.

Por cuyo motivo en el presente caso, habiéndose dado plazo para alegaciones por parte del **Juzgado de Menores nº 1 de Melilla** a esta Ciudad Autónoma como responsable civil del menor denunciado, el Letrado que suscribe, propone que el Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma se persone en el **Expediente de Reforma nº 239/18**, designando a tal efecto, a los Letrados de los Servicios Jurídicos de la Ciudad Autónoma de Melilla, para que, indistintamente, se encarguen de la dirección del procedimiento y de la representación de esta Ciudad.

Es todo cuanto el Letrado que suscribe tiene el honor de informar.

**PUNTO TERCERO.- PERSONACIÓN EN DILIGENCIAS PREVIAS PROC. ABREVIADO 293/2019 DEL JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE MELILLA.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar propuesta de conformidad con informe de los Servicios Jurídicos de la CAM, que literalmente dice:

**ACG2019000329.24/04/2019**

**Personación en DILIGENCIAS PREVIAS PROC. ABREVIADO 293/2019 del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 3 de Melilla.**

**Delitos:** Contra la Seguridad vial (alcoholemia y carecer de permiso de conducción)

**Contra:** D. [REDACTED].

**Daños:** Farola de alumbrado público, baldosas de la acera en la base de la farola, tapa de registro situada en la acera y bordillo de acera situada en Plaza de España.

**Atestado Policía Local:** 53/19

El Excmo. Sr. Presidente, por Decreto número 31, de fecha 31 de marzo de 2000 (publicado en BOME num. 3674, de 6-4-00), ha dispuesto lo siguiente:

*“La Ley Reguladora de las bases de Régimen Local, aplicable por expresa remisión del artículo 30 del Estatuto de Autonomía de Melilla, tras su modificación efectuada por la*



## Presidencia

*Ley 111/99, de 21 de abril, en su artículo 21.1.k) establece que “El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, en todo caso, las siguientes atribuciones: El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre, para su ratificación.*

*Como quiera que el Pleno de la Excm. Asamblea, el 28 de junio de 1995, delegó en el Consejo de Gobierno “el ejercicio de las acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra la Ciudad Autónoma de Melilla” con el fin de unificar en un mismo órgano las competencias antes referidas, VENGO EN DELEGAR en el Consejo de Gobierno las competencias que al Presidente de la Ciudad atribuye el art. 21.1.k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las especialidades que el mismo recoge”.*

Por su parte, el Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de febrero de 2004 (BOME num. 4064, de 27-02-2004), acordó que para el ejercicio de las acciones judiciales deberá evacuarse dictamen previo emitido por la Asesoría Jurídica, salvo en los casos en que ese dictamen sea realizado por la Secretaría Técnica de la Consejería o por un Letrado de la misma.

En cumplimiento de lo anterior, el Letrado que suscribe propone aceptar el ofrecimiento de acciones realizado por el **Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 3** y la personación en las **D.P.A. 293/19**, al objeto de reclamar cuanto proceda en derecho por los daños ocasionados a bienes municipales, designando a tal efecto, a los Letrados de los Servicios Jurídicos para que, indistintamente, se encarguen de la dirección del procedimiento y de la representación de esta Ciudad.

Es todo cuanto el Letrado que suscribe tiene el honor de informar.

**PUNTO CUARTO.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PARA LA APROBACIÓN DEL CONVENIO DE ASISTENCIA JURÍDICA CON LA ABOGACÍA DEL ESTADO.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar propuesta de conformidad con informe de los Servicios

## Presidencia

Jurídicos de la CAM, que literalmente dice:

### **ACG2019000330.24/04/2019**

Examinado el expediente de Convenio de Asistencia Jurídica entre la Ciudad Autónoma de Melilla y la Administración General de Estado así como el informe de legalidad los Servicios Jurídicos y teniendo en cuenta lo siguiente:

**PRIMERO:** La Ciudad Autónoma tiene actualmente suscrito un Convenio de Asistencia Jurídica, de fecha 31 de octubre de 2011, con la Abogacía General del Estado- Dirección del Servicio Jurídico del Estado

Que la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado es el Centro Directivo que tiene legalmente atribuidas las competencias de asistencia jurídica al Estado y sus Organismos autónomos y a los Órganos Constitucionales. Para el resto de entidades y organismos que constituyen el sector público estatal, se prevé legalmente que la Abogacía General del Estado pueda prestar asistencia jurídica mediante la oportuna formalización de un convenio. De igual modo, el artículo 1.3 de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas, contempla la posibilidad de que la suscripción del oportuno convenio sea el cauce adecuado para que se preste asistencia jurídica a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales.

**SEGUNDO:** Que durante los últimos ejercicios se detecta un incremento de la litigiosidad en determinadas materias e instancias judiciales, que por su complejidad técnica o por la ubicación de sus órganos jurisdiccionales, resulta procedente la formalización del Convenio de Asistencia Jurídica al objeto de mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El Convenio contiene un compromiso económico anual de 31.407,00 € (Treinta y un mil cuatrocientos siete euros) para el cual los Servicios Jurídicos cuentan con el crédito suficiente y

**Presidencia**

necesario.

**TERCERO:** El órgano que se estima competente para la aprobación del presente convenio es el Consejo de Gobierno de conformidad con lo establecido en los artículos 16.4 y 44.2 Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Por todo lo expuesto **VENGO EN PROPONER AL CONSEJO DE GOBIERNO** la aprobación del Convenio de Asistencia Jurídica de la Ciudad Autónoma de Melilla con la Administración General de Estado (Abogacía del Estado).

**PUNTO QUINTO.- PERSONACIÓN EN EXPEDIENTE DE REFORMA Nº 245/2018 DEL JUZGADO DE MENORES Nº 1 MELILLA.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar propuesta de conformidad con informe de los Servicios Jurídicos de la CAM, que literalmente dice:

**ACG2019000331.24/04/2019**

**Personación en Expediente de Reforma nº 245/2018 del Juzgado de Menores nº 1 Melilla.**

**Asunto: Un delito de robo con fuerza en las cosas.**

**Responsable Civil: Ciudad Autónoma.**

**Menor: M.M.**

El Excmo. Sr. Presidente, por Decreto número 31, de fecha 31 de marzo de 2000 (publicado en BOME num. 3674, de 6-4-00), delegó en el Consejo de Gobierno las competencias que al Presidente de la Ciudad atribuye el artículo 21.1.k) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, según la modificación realizada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

En virtud de esa delegación, corresponde al Consejo de Gobierno acordar el ejercicio de las acciones judiciales, administrativas y la defensa de la Ciudad Autónoma en las materias de su competencia; en caso de urgencia, en materias de competencia del Pleno, dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre, para su ratificación.

**Presidencia**

Por su parte, el Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de febrero de 2004 (BOME num. 4064, de 27-2-04), acordó que para el ejercicio de las acciones judiciales deberá evacuarse dictamen previo emitido por la Asesoría Jurídica, salvo en los casos en que ese dictamen sea realizado por la Secretaría Técnica de la Consejería o por un Letrado de la misma.

Por cuyo motivo en el presente caso, habiéndose dado plazo para alegaciones por parte del **Juzgado de Menores nº 1 de Melilla** a esta Ciudad Autónoma como responsable civil del menor denunciado, el Letrado que suscribe, propone que el Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma se persone en el **Expediente de Reforma nº 245/2018**, designando a tal efecto, a los Letrados de los Servicios Jurídicos de la Ciudad Autónoma de Melilla, para que, indistintamente, se encarguen de la dirección del procedimiento y de la representación de esta Ciudad.

Es todo cuanto el Letrado que suscribe tiene el honor de informar

**PUNTO SEXTO.- PERSONACIÓN EN PIEZA SEPARADA DE MEDIDAS CAUTELARES 36/2019 - PROCEDIMIENTO ABREVIADO 36/2019 SEGUIDO EN EL JDO. DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE MELILLA.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar propuesta de conformidad con informe de los Servicios Jurídicos de la CAM, que literalmente dice:

**ACG2019000332.24/04/2019**

**Personación en PIEZA SEPARADA DE MEDIDAS CAUTELARES 36/2019 - PROCEDIMIENTO ABREVIADO 36/2019 seguido en el Jdo. de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Melilla.**

**Recurrente:** FERROVIAL AGROMAN, S.A.

**Acto recurrido:** Incumplimiento de contrato consistente en la obligación de pago de intereses devengados por el retraso de certificaciones expedidas con ocasión de las obras denominadas "Nuevo vial de conexión del P.I. Las Margaritas con la Frontera de Beni-Enzar mediante la prolongación del Paseo de las Rosas hasta la carretera ML-300", que

## Presidencia

asciende a 7.816,44 €.

El Excmo. Sr. Presidente, por Decreto número 31, de fecha 31 de marzo de 2000 (publicado en BOME num. 3674, de 6-4-00), ha dispuesto lo siguiente:

*“La Ley Reguladora de las bases de Régimen Local, aplicable por expresa remisión del artículo 30 del Estatuto de Autonomía de Melilla, tras su modificación efectuada por la Ley 111/99, de 21 de abril, en su artículo 21.1.k) establece que “El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, en todo caso, las siguientes atribuciones: El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre, para su ratificación.*

*Como quiera que el Pleno de la Excma. Asamblea, el 28 de junio de 1995, delegó en el Consejo de Gobierno “el ejercicio de las acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra la Ciudad Autónoma de Melilla” con el fin de unificar en un mismo órgano las competencias antes referidas, VENGO EN DELEGAR en el Consejo de Gobierno las competencias que al Presidente de la Ciudad atribuye el art. 21.1.k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las especialidades que el mismo recoge”.*

Por su parte, el Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de febrero de 2004 (BOME num. 4064, de 27-02-2004), acordó que para el ejercicio de las acciones judiciales deberá evacuarse dictamen previo emitido por la Asesoría Jurídica, salvo en los casos en que ese dictamen sea realizado por la Secretaría Técnica de la Consejería o por un Letrado de la misma.

Por tanto, habiendo emplazado el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Melilla a esta Ciudad Autónoma para que se persone, conforme lo previsto en el artículo 48 y ss. de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, el Letrado que suscribe, propone que el Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma acepte dicho ofrecimiento y se persone como parte recurrida en autos de **P.S.M.C. 36/2019 - P.A. 36/2019**, seguido a

**Presidencia**

instancias de la mercantil **FERROVIAL AGROMAN, S.A.**, contra la Ciudad Autónoma de Melilla, designando a tal efecto, a los Letrados de la Corporación para que, indistintamente, se encarguen de la dirección del procedimiento y de la representación de esta Ciudad.

Es todo cuanto el Letrado que suscribe tiene el honor de informar.

**PUNTO SEPTIMO.- PERSONACIÓN EN PIEZA DE NOMBRAMIENTO DE DEFENSOR JUDICIAL 110/2017 DEL JDO. DE 1ª INSTANCIA Nº 4 DE MELILLA.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar propuesta de conformidad con informe de los Servicios Jurídicos de la CAM, que literalmente dice:

**ACG2019000333.24/04/2019**

**Personación en PIEZA DE NOMBRAMIENTO DE DEFENSOR JUDICIAL 110/2017 del Jdo. de 1ª Instancia nº 4 de Melilla.**

**Procedimiento de origen: INCAPACITACIÓN 110/2017 del Jdo. de 1ª Instancia nº 4 de Melilla.**

**PROMOVIDO POR EL MINISTERIO FISCAL**

**SUPUESTO INCAPAZ: D<sup>a</sup>.** [REDACTED]

El Excmo. Sr. Presidente, por Decreto número 31, de fecha 31 de marzo de 2000 (publicado en BOME num. 3674, de 6-4-00), ha dispuesto lo siguiente:

*“La Ley Reguladora de las bases de Régimen Local, aplicable por expresa remisión del artículo 30 del Estatuto de Autonomía de Melilla, tras su modificación efectuada por la Ley 111/99, de 21 de abril, en su artículo 21.1.k) establece que “El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, en todo caso, las siguientes atribuciones: El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre, para su ratificación.*



**Presidencia**

*Como quiera que el Pleno de la Excma. Asamblea, el 28 de junio de 1995, delegó en el Consejo de Gobierno “el ejercicio de las acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra la Ciudad Autónoma de Melilla” con el fin de unificar en un mismo órgano las competencias antes referidas, VENGO EN DELEGAR en el Consejo de Gobierno las competencias que al Presidente de la Ciudad atribuye el art. 21.1.k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las especialidades que el mismo recoge”.*

Por su parte, el Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de febrero de 2004 (BOME num. 4064, de 27-02-2004), acordó que para el ejercicio de las acciones judiciales deberá evacuarse dictamen previo emitido por la Asesoría Jurídica, salvo en los casos en que ese dictamen sea realizado por la Secretaría Técnica de la Consejería o por un Letrado de la misma.

Presentada la demanda por el Ministerio Fiscal para proponer la incapacitación de D<sup>a</sup>. [REDACTED], que se tramita en el Jdo. de 1<sup>a</sup> Instancia nº 4 de Melilla, bajo el procedimiento **PIEZA DE NOMBRAMIENTO DE DEFENSOR JUDICIAL 110/2017 dimanante de Incapacitación Nº 110/2017**, y siendo designada la Consejería de Bienestar Social como Defensor judicial de la misma, el Letrado que suscribe propone que la dirección de este procedimiento y la representación de esta Administración la ejerzan los Letrados de los Servicios Jurídicos.

Es todo cuanto el Letrado que suscribe tiene el honor de informar

**PUNTO OCTAVO.- PERSONACIÓN EN EXPEDIENTE DE REFORMA Nº 253/2018 DEL JUZGADO DE MENORES Nº 1 MELILLA.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar propuesta de conformidad con informe de los Servicios Jurídicos de la CAM, que literalmente dice:

**ACG2019000334.24/04/2019**

**Personación en Expediente de Reforma nº 253/2018 del Juzgado de Menores nº 1**



Presidencia

**Melilla.**

**Asunto: Un delito de robo con fuerza en las cosas.**

**Responsable Civil: Ciudad Autónoma.**

**Menor: A.A.**

El Excmo. Sr. Presidente, por Decreto número 31, de fecha 31 de marzo de 2000 (publicado en BOME num. 3674, de 6-4-00), delegó en el Consejo de Gobierno las competencias que al Presidente de la Ciudad atribuye el artículo 21.1.k) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, según la modificación realizada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

En virtud de esa delegación, corresponde al Consejo de Gobierno acordar el ejercicio de las acciones judiciales, administrativas y la defensa de la Ciudad Autónoma en las materias de su competencia; en caso de urgencia, en materias de competencia del Pleno, dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre, para su ratificación.

Por su parte, el Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de febrero de 2004 (BOME num. 4064, de 27-2-04), acordó que para el ejercicio de las acciones judiciales deberá evacuarse dictamen previo emitido por la Asesoría Jurídica, salvo en los casos en que ese dictamen sea realizado por la Secretaría Técnica de la Consejería o por un Letrado de la misma.

Por cuyo motivo en el presente caso, habiéndose dado plazo para alegaciones por parte del **Juzgado de Menores nº 1 de Melilla** a esta Ciudad Autónoma como responsable civil del menor denunciado, el Letrado que suscribe, propone que el Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma se persone en el **Expediente de Reforma nº 253/2018**, designando a tal efecto, a los Letrados de los Servicios Jurídicos de la Ciudad Autónoma de Melilla, para que, indistintamente, se encarguen de la dirección del procedimiento y de la representación de esta Ciudad.

Es todo cuanto el Letrado que suscribe tiene el honor de informar.

Presidencia

**PUNTO NOVENO.- PERSONACIÓN EN RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA SENTENCIA Nº 35/2019 DE FECHA 21/02/2019, ANTE LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, SEDE EN MÁLAGA.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar propuesta de conformidad con informe de los Servicios Jurídicos de la CAM, que literalmente dice:

**ACG2019000335.24/04/2019**

**Personación en Recurso de Apelación contra la Sentencia nº 35/2019 de fecha 21/02/2019, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede en Málaga.**

**Procedimiento de origen y órgano de procedencia:** P.O. 11/2015 seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Melilla.

**Recurrente:** Dña. [REDACTED].

**Acto recurrido:** Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29-05-2015 que desestima reclamación por responsabilidad patrimonial por las lesiones sufridas en Plaza Multifuncional de San Lorenzo.

El Excmo. Sr. Presidente, por Decreto número 31, de fecha 31 de marzo de 2000 (publicado en BOME num. 3674, de 6-4-00), ha dispuesto lo siguiente:

*“La Ley Reguladora de las bases de Régimen Local, aplicable por expresa remisión del artículo 30 del Estatuto de Autonomía de Melilla, tras su modificación efectuada por la Ley 111/99, de 21 de abril, en su artículo 21.1.k) establece que “El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, en todo caso, las siguientes atribuciones: El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre, para su ratificación.*

*Como quiera que el Pleno de la Excma. Asamblea, el 28 de junio de 1995, delegó en el Consejo de Gobierno “el ejercicio de las acciones administrativas y judiciales y la*

## Presidencia

*defensa en los procedimientos incoados contra la Ciudad Autónoma de Melilla” con el fin de unificar en un mismo órgano las competencias antes referidas, VENGO EN DELEGAR en el Consejo de Gobierno las competencias que al Presidente de la Ciudad atribuye el art. 21.1.k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las especialidades que el mismo recoge”.*

Por su parte, el Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de febrero de 2004 (BOME num. 4064, de 27-02-2004), acordó que para el ejercicio de las acciones judiciales deberá evacuarse dictamen previo emitido por la Asesoría Jurídica, salvo en los casos en que ese dictamen sea realizado por la Secretaría Técnica de la Consejería o por un Letrado de la misma.

Por cuyo motivo en el presente caso, habiendo emplazado el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Melilla a esta Ciudad para que se persone ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga, conforme lo previsto en el artículo 48.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el Letrado que suscribe propone que acepte dicho ofrecimiento y se persone como parte recurrida, en autos de **PROCEDIMIENTO ORDINARIO 11/2015**, seguido a instancias de **Dña. [REDACTED]**, contra la Ciudad Autónoma de Melilla, designando a tal efecto, a los Letrados de los Servicios Jurídicos de la Ciudad, para que, indistintamente, se encarguen de la dirección del procedimiento y de la representación de esta Ciudad.

Es todo cuanto el Letrado que suscribe tiene el honor de informar.

**PUNTO DÉCIMO.- PERSONACIÓN EN RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA SENTENCIA Nº 28/2019 DE FECHA 18/02/2019, ANTE LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, SEDE EN MÁLAGA.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar propuesta de conformidad con informe de los Servicios Jurídicos de la CAM, que literalmente dice:

**ACG2019000336.24/04/2019**

Presidencia

**Personación en Recurso de Apelación contra la Sentencia nº 28/2019 de fecha 18/02/2019, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede en Málaga.**

**Procedimiento de origen y órgano de procedencia:** P.O. 17/2016 seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Melilla.

**Recurrente:** D. [REDACTED].

**Acto recurrido:** Desestimación por silencio administrativo de recurso de alzada, desestimando la solicitud de interpretación del pliego de prescripciones técnicas de 30-06-2016.

El Excmo. Sr. Presidente, por Decreto número 31, de fecha 31 de marzo de 2000 (publicado en BOME num. 3674, de 6-4-00), ha dispuesto lo siguiente:

*“La Ley Reguladora de las bases de Régimen Local, aplicable por expresa remisión del artículo 30 del Estatuto de Autonomía de Melilla, tras su modificación efectuada por la Ley 111/99, de 21 de abril, en su artículo 21.1.k) establece que “El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, en todo caso, las siguientes atribuciones: El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre, para su ratificación.*

*Como quiera que el Pleno de la Excma. Asamblea, el 28 de junio de 1995, delegó en el Consejo de Gobierno “el ejercicio de las acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra la Ciudad Autónoma de Melilla” con el fin de unificar en un mismo órgano las competencias antes referidas, VENGO EN DELEGAR en el Consejo de Gobierno las competencias que al Presidente de la Ciudad atribuye el art. 21.1.k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las especialidades que el mismo recoge”.*

Por su parte, el Consejo de Gobierno, en sesión de 20 de febrero de 2004 (BOME

## Presidencia

num. 4064, de 27-02-2004), acordó que para el ejercicio de las acciones judiciales deberá evacuarse dictamen previo emitido por la Asesoría Jurídica, salvo en los casos en que ese dictamen sea realizado por la Secretaría Técnica de la Consejería o por un Letrado de la misma.

Por cuyo motivo en el presente caso, habiendo emplazado el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Melilla a esta Ciudad para que se persone ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga, conforme lo previsto en el artículo 48.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el Letrado que suscribe propone que acepte dicho ofrecimiento y se persone como parte apelada, en autos de **PROCEDIMIENTO ORDINARIO 17/2016**, seguido a instancias de D. [REDACTED], contra la Ciudad Autónoma de Melilla, designando a tal efecto, a los Letrados de los Servicios Jurídicos de la Ciudad, para que, indistintamente, se encarguen de la dirección del procedimiento y de la representación de esta Ciudad.

Es todo cuanto el Letrado que suscribe tiene el honor de informar.

## ASUNTOS PRESENTADOS POR LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA

**PUNTO UNDÉCIMO.- APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Presidencia y Salud Pública, que literalmente dice:

### ACG2019000337.24/04/2019

**I.-** Que se encuentra en vigor el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos - RGPD).

**II.-** Que el artículo 13 del RGPD establece que al objeto de cumplir con el deber de información sobre el tratamiento de datos, se debe establecer una política de privacidad.

**III.-** Que la Política de Privacidad tiene por objeto poner en conocimiento de los titulares de los datos personales que son tratados por la CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA los aspectos específicos relativos al tratamiento de sus datos.

## Presidencia

**IV.-** La Política de Privacidad será aplicable tanto a la información recogida de forma presencial directamente a través de los diferentes servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla, como a través de su página web de la Ciudad Autónoma de Melilla ([www.melilla.es](http://www.melilla.es)) como por la Sede Electrónica ([sedemelilla.es](http://sedemelilla.es)).

**V.-** Se debe indicar que la Ciudad Autónoma de Melilla cumple la legislación vigente en materia de protección de datos personales (Reglamento General de Protección de Datos 2016/679), respeta la privacidad de los usuarios y el secreto y seguridad de los datos personales, adoptando para ello las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los Datos Personales facilitados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a los que están expuestos.

**VI.-** Los datos de carácter personal sólo se obtendrán para su tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido, y que serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para dicha finalidad, o cuando lo solicite el titular en el ejercicio de su derecho de cancelación.

**VII.-** Que el Jefe de la Sección de Infraestructuras y Seguridad TIC de la Ciudad Autónoma de Melilla es el Delegado de Protección de Datos a los efectos de lo establecido en el artículo 37 del RGPD.

**VIII.-** Que, de acuerdo con el vigente Decreto de Distribución de Competencias de la Ciudad Autónoma de Melilla, le corresponde a la Consejería de Presidencia y Salud Pública entre otras atribuciones: la Automatización de procedimientos y procesos de gestión; las actuaciones en el ámbito de la Administración Electrónica; y la coordinación e interlocución con la AGE en la implantación de iniciativas de e-Administración, Interoperabilidad y cualquiera otra en el ámbito de las TIC.

**IX.-** Que con fecha 28 de marzo de 2019 se emite informe justificativo de la necesidad de la aprobación de la Política de Privacidad de la Ciudad Autónoma de Melilla por parte del Delegado de Protección de Datos de la Ciudad Autónoma de Melilla, con el visto bueno de la Dirección General de la Sociedad de la Información.

**X.-** Que con fecha 09 de abril de 2019 se procede a dar el visto bueno a la Política de Privacidad de la Ciudad Autónoma de Melilla por parte del Comité de Seguridad en Tecnologías de la Información y la Comunicación.

**XI.-** Que con fecha 09 de abril de 2019 se procede a emitir informe de legalidad favorable por parte de la Secretaría Técnica de Presidencia y Salud Pública.

En virtud de lo anteriormente expuesto, visto informe de la Dirección General de la Sociedad de la Información, visto bueno favorable del Comité de Seguridad en Tecnologías de la Información y la Comunicación e Informe de la Secretaría Técnica de Presidencia y Salud Pública, y de acuerdo con



## Presidencia

el artículo 33.5 h) del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, **VENGO EN PROPONER**:

**Primero.-** La aprobación de la **POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**, que se incluye en la presente disposición.

**Segundo.-** Que se proceda a la publicación del texto de la Política de Privacidad de la Ciudad Autónoma de Melilla en el BOME, en el Portal Web Institucional y en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla. La presente Política de Seguridad tendrá efectos desde la publicación en el Portal Web Institucional y en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla.

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**

La presente Política de Privacidad ha sido desarrollada de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos - RGPD).

Esta política será aplicable tanto a la información recogida directamente a través de los diferentes servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla, como a través de su página web <https://www.melilla.es/> y su sede electrónica <https://sede.melilla.es>.

Tal como establece el artículo 13 del RGPD, al objeto de cumplir con el deber de información sobre el tratamiento de datos, a través de esta política de privacidad, se proporciona a la ciudadanía la siguiente información:

### **Responsabilidad del tratamiento de datos personales**

La Ciudad Autónoma de Melilla es el responsable último de todas las actividades de tratamiento. Los datos de contacto son:

Dirección Postal: Plaza de España nº1, 52001 – Melilla

Email: [protecciondatos@melilla.es](mailto:protecciondatos@melilla.es)

Teléfono: 952699100

El ejercicio de esa responsabilidad se ha delegado en las diferentes Direcciones Generales y Órganos asimilados que puede ser consultada en el Registro de Actividades de Tratamiento.

### **Delegado de protección de datos**

Las competencias de Delegado e Protección de Datos se han asignado al puesto de trabajo Jefe de la Sección de Infraestructuras y Seguridad TIC adscrito a la Dirección General de la Sociedad de la Información, y cuyos datos de contacto son:

Dirección postal: C/Fuerte de San Miguel nº1, 52001 – Melilla

Email: [dpd@melilla.es](mailto:dpd@melilla.es)



## Presidencia

Teléfono: 952976296

### Finalidad de los tratamientos

La finalidad principal del tratamiento a que se destinan los datos personales es la gestión del expediente administrativo instado por el interesado o derivado de una actuación de oficio.

Además de esta finalidad principal, se informa a los interesados de que el tratamiento de los datos implica las siguientes finalidades adicionales:

- Fines históricos, al incorporar el expediente al Archivo Histórico de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Fines estadísticos

En cualquier caso, la finalidad concreta de cada tratamiento estará descrita y ampliada en el Registro de Actividades de Tratamiento.

### Legitimación

La base legal para los tratamientos de los datos personales para los que no se haya solicitado el consentimiento será el cumplimiento de la obligación legal o el ejercicio de funciones o poderes públicos mencionados en la información básica del trámite que se realice.

En los casos en los que así se haya solicitado, la base de legitimación será el consentimiento del interesado.

### Conservación de datos

La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar.

La información será conservada mientras el ciudadano no revoque el consentimiento otorgado.

Asimismo, aquella información tratada con fines históricos que pase a formar parte del Archivo Histórico, será conservada conforme al Reglamento de Protección del Patrimonio Documental Melillense y del Sistema Archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla y la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Ciudad Autónoma de Melilla vigentes en cada momento, así como resto de normativa vigente que sea de aplicación.

### Comunicación de datos

Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal. No obstante, dichas cesiones o comunicaciones de datos se informarán al interesado a través de las cláusulas de información contenidas en los diferentes mecanismos de recogida de datos personales. La ciudadanía podrá consultar esta información en el Registro de Actividades de Tratamiento.

### Derechos de los interesados

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o,

## Presidencia

en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo se conservarán de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos se puede ejercitar el derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o el nuevo responsable de tratamiento que designe.

Los ciudadanos tienen derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

La Ciudad Autónoma dispone de formularios para el ejercicio de derechos o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros.

Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante de la misma manera deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.

Los formularios deberán ser presentados presencialmente en la Red de Oficinas de Información y Atención al Ciudadano, a través del Sistema Único de Registro de la Ciudad Autónoma de Melilla, mediante el Registro de la Sede Electrónica o remitidos por correo postal en las direcciones que aparecen en el apartado “Responsable” del Registro de Actividades de Tratamiento.

Los ciudadanos tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

## Medidas de seguridad

El responsable de los diferentes tratamientos aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del mismo, todo ello de acuerdo con la normativa vigente y la Política de Seguridad de la Información de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**PUNTO DÉCIMO SEGUNDO.- APROBACIÓN POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Presidencia y Salud Pública, que literalmente dice:

**ACG2019000338.24/04/2019**

## Presidencia

**I.-** La Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, ha impulsado la implementación de una Plataforma de Tramitación Electrónica de Expedientes Administrativos, en la que se ha incluido un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de forma horizontal para todos los departamentos.

**II.-** La rápida evolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones ha provocado cambios fundamentales en los procedimientos tradicionales de la actividad administrativa y en los sistemas de gestión de las organizaciones, entre ellos el Sistema de Gestión Documental.

**III.-** Se ha producido un importante desarrollo normativo, cuyo objetivo es crear una administración más transparente, abierta y accesible a través de la utilización de medios electrónicos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos y a los documentos electrónicos resultado de la actividad de la administración.

**IV.-** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece *“la obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que estos expedientes sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento.”*

**V.-** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece el Esquema Nacional de Interoperabilidad, que *“comprende el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas”*.

**VI.-** El Esquema Nacional de Interoperabilidad queda regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero. Su finalidad es *“la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos”*, y establece en su artículo 21 que *“Las Administraciones públicas adoptarán las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.”*

Una de las medidas incluidas es la *“definición de una política de gestión de documentos en cuanto al tratamiento, de acuerdo con las normas y procedimientos específicos que se hayan de utilizar en la formación y gestión de los documentos y expedientes”*.

Además, establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad, de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones Públicas. Una de estas es la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos, aprobada mediante resolución de 28 de junio de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, donde se explicitan las pautas a seguir en la definición de dicha Política y su contenido.

## Presidencia

**VII.-** Por todo ello resulta necesario que la actuación en gestión documental esté presidida por una Política de gestión de documentos electrónicos, que contemple los aspectos incluidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y que identifique los requisitos y procesos de la gestión, los roles involucrados, así como las acciones de formación, supervisión y auditoría.

**VIII.-** Esta Política persigue garantizar la disponibilidad e integridad de los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, los complementarios o necesarios, para asegurar la gestión, recuperación y conservación de los documentos y expedientes electrónicos del Ayuntamiento manteniendo permanentemente su relación.

En particular, se integrará con la Política de Seguridad que establece el Esquema Nacional de Seguridad, puesto que los documentos electrónicos se van a manejar mediante sistemas a los que les es aplicable lo previsto en dicho Esquema.

**IX.-** Que, de acuerdo con el vigente Decreto de Distribución de Competencias de la Ciudad Autónoma de Melilla, le corresponde a la Consejería de Presidencia y Salud Pública entre otras atribuciones: la Automatización de procedimientos y procesos de gestión; las actuaciones en el ámbito de la Administración Electrónica; y la coordinación e interlocución con la AGE en la implantación de iniciativas de e-Administración, Interoperabilidad y cualquiera otra en el ámbito de las TIC.

**X.-** Que con fecha 28 de marzo de 2019 se emite informe justificativo de la necesidad de la aprobación de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Ciudad Autónoma de Melilla por parte de la Dirección General de la Sociedad de la Información.

**XI.-** Que con fecha 09 de abril de 2019 se procede a dar el visto bueno a la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Ciudad Autónoma de Melilla por parte del Comité de Seguridad en Tecnologías de la Información y la Comunicación.

**XII.-** Que con fecha 09 de abril de 2019 se procede a emitir informe de legalidad favorable por parte de la Secretaría Técnica de Presidencia y Salud Pública.

En virtud de lo anteriormente expuesto, visto informe de la Dirección General de la Sociedad de la Información, visto bueno favorable del Comité de Seguridad en Tecnologías de la Información y la Comunicación e Informe de la Secretaría Técnica de Presidencia y Salud Pública, y de acuerdo con el artículo 33.5 h) del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, **VENGO EN PROPONER:**

**Primero.-** La aprobación de la **POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**, que se incluye en la presente disposición.

**Segundo.-** Que se proceda a la publicación del texto de la Política de Seguridad de la Información de la Ciudad Autónoma de Melilla en el BOME y en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla. La presente Política de Seguridad tendrá efectos desde la publicación en el BOME.

**Presidencia**

## **POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**

### **INTRODUCCIÓN**

El objetivo de la presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ciudad Autónoma de Melilla es determinar una adecuada gestión documental en el marco de la administración electrónica, cumpliendo con la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos aprobada mediante Resolución de 28 de Junio de 2012 (BOE de 26 de julio de 2012).

La mencionada Norma Técnica establece los conceptos relacionados con el desarrollo de políticas de gestión de documentos electrónicos, con la identificación de los procesos de la gestión de documentos en el marco de la administración electrónica y con el establecimiento de los principios necesarios para el desarrollo y aplicación de políticas de gestión de documentos electrónicos por parte de todas las Administraciones Públicas

Por lo anterior, en este documento se recogen los procesos necesarios, tanto técnicos como organizativos, encaminados a dar el tratamiento adecuado y normalizado al documento electrónico, desde su creación y a lo largo de todo su ciclo, para garantizar su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, permitiendo la protección, recuperación, acceso y conservación física y lógica de los documentos y de su contexto.

Este documento se ha elaborado teniendo en cuenta el Modelo de Política de Gestión de Documentos Electrónicos, elaborado por la Administración General del Estado, que será el referente para esta Administración, aplicándose de forma genérica en lo no establecido en el presente documento.

Asimismo, serán de aplicación las Normas Técnicas existentes en la Administración General del Estado, siempre que no existan especificaciones establecidas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El objeto de la presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos es establecer los criterios, pautas y estrategias que guiarán la producción, captura, tratamiento, acceso, transferencia y conservación de los documentos electrónicos gestionados en la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, con el fin de asegurar su autenticidad, fiabilidad y disponibilidad a lo largo del tiempo.

Esta política será de aplicación en las Entidades que en adelante serán denominadas conjuntamente como Ciudad Autónoma de Melilla:

- a) Los órganos administrativos que integran la Ciudad Autónoma de Melilla.
- b) Los Organismos Autónomos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

## Presidencia

- c) El resto de las entidades vinculadas a la Ciudad Autónoma de Melilla o dependientes del mismo.
- d) Las sociedades municipales.
- e) Las entidades concesionarias de servicios públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla, cuando así lo disponga el título concesional o lo aprueben sus órganos de gobierno.

La aplicación de esta Política afectará, con carácter general, a la producción de todos los documentos electrónicos de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, independientemente de su formato y soporte o cualquier otro condicionante organizativo, administrativo o tecnológico. En ella se definen los procesos tendentes a asegurar la integridad, conservación y accesibilidad de los documentos desde el momento de su producción, incluyendo los criterios de autenticación y los metadatos que los garanticen. Para ello, deberá estar alineada con las políticas en materia de firma electrónica, interoperabilidad y seguridad que las normas en dichas materias establezcan para estos ámbitos.

Finalmente, esta política de gestión de documentos incluye las directrices para la asignación de responsabilidades, tanto directivas como técnicas, derivadas de su aplicación.

## DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA POLÍTICA

Los datos identificativos principales son:

Nombre del documento	Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Ciudad Autónoma de Melilla
Versión	Versión 1.0
Identificador del documento	12097/2019
URL de referencia de la Política	<a href="https://sede.melilla.es">https://sede.melilla.es</a>
Fecha de expedición	Será la fecha de aprobación por parte del Consejo de Gobierno
Ámbito de aplicación	Documentos electrónicos y expedientes electrónicos y mixtos, producidos y/o custodiados por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla

## Período de validez

La presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos entrará en vigor en la fecha de aprobación por el Consejo de Gobierno y será válida hasta que no sea modificada, sustituida o derogada por una política posterior.

Aquellos aspectos que puedan ser actualizados automáticamente, especialmente en el caso de cambios normativos, estructurales u organizativos, serán incluidos en anexos incorporados al presente documento sin necesidad de que sea sustituido por una nueva versión, que podrán ser aprobadas por el titular de la Consejería competente en materia de informática y administración electrónica.



## Presidencia

Asimismo, las referencias al esquema de metadatos e-EMGDE serán actualizadas automáticamente sin necesidad de un proceso de revisión formal cuando se publiquen las sucesivas versiones del esquema, que será responsabilidad de la Administración General del Estado, a través del Ministerio competente.

### Identificador del gestor de la Política

Nombre del Gestor	Dirección General de la Sociedad de la Información
Dirección de contacto	Centro Tecnológico. C/ Fuerte San Miguel s/n
Identificador DIR3 del gestor	A19009326

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### Actores

Los actores involucrados en los procesos de gestión documental contemplados en la presente Política serán los siguientes:

- El Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla aprobará e impulsará la Política.
- Los titulares de las Consejerías competente en informática y gestión del sistema archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla impulsarán y, en el caso que fuere necesario, podrán desarrollar mediante órdenes, circulares, instrucciones o guías la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Los Directores Generales, Jefes de Gabinete, Gerentes o puestos asimilados serán los responsables para la aplicación la Política en el marco de los procesos a su cargo.
- El personal responsable de la planificación, implantación y administración de los programas de tratamiento de documentos y sus operaciones, cualificado, dedicado e instruido en gestión y conservación documental y que participará en el diseño, implementación y actualización de los sistemas de gestión y conservación documental.
- Los usuarios implicados en tareas de tratamiento de documentos electrónicos, que aplicará lo establecido en la Política a través de los programas de tratamiento implantados.

### Responsabilidades

A continuación se describen las responsabilidades de los actores antes mencionados:

#### 1. Aprobación e impulso de la Política:

- El Consejo de Gobierno que aprobará la Política.
- Los titulares de las Consejerías competente en informática y gestión del sistema archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla impulsarán y, en el caso que fuere necesario, podrán desarrollar mediante órdenes, circulares, instrucciones o guías la Política de Gestión de Documentos



## Presidencia

Electrónicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

### 2. Aplicación de la Política:

- La aplicación de esta Política será responsabilidad, con carácter general, de los titulares de las Direcciones Generales, Gerentes, Jefes de Gabinetes o asimilados, como responsables de la organización administrativa de sus respectivos departamentos.

### 3. Planificación, implantación y administración de los programas de tratamiento de documentos electrónicos:

- Dirección General competente en el Servicio de Gestión Documental y Archivístico, como responsable del ámbito de Gestión Documental y Archivo.
- Dirección General competente en materia de Registros.
- Dirección General de la Gestión informática y tecnológica, en los aspectos técnicos de carácter informático de aplicación de esta Política.

### 4. Ejecución

- Todos los usuarios, de cualquier nivel, implicado en las tareas de gestión de documentos (crear, recibir o mantener documentos) deberá conocer y aplicar esta política como parte de su labor diaria

### 5. Formación de usuarios

- Centro de Estudio y Formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, que impulsará la realización de acciones formativas relacionadas con la Administración Electrónica, Procedimiento Administrativo, Gestión Documental, utilización de las herramientas de tramitación de expedientes, etc.

## PROCESOS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Los programas de gestión y tramitación administrativa que generen documentos y expedientes electrónicos de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla deben aplicar esta Política, que estará alineada a su vez con las políticas en materia de firma electrónica, interoperabilidad y seguridad que la organización haya establecido o establezca en un futuro para estos ámbitos.

Los procesos de gestión que generen documentos y expedientes electrónicos de la Ciudad Autónoma de Melilla deben aplicar esta Política y usar para la gestión de los mismos las herramientas de tratamiento de documentos electrónicos que se establezcan por la Administración.

Dichas herramientas se aplicarán de manera continua y sistemática sobre los procesos efectuados durante el ciclo de vida de los documentos y expedientes electrónicos para los que se garantizará su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, así como permitiendo la

## Presidencia

protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos y su contexto.

Los procesos principales que se describen en esta sección son:

- Captura de documentos
- Registro de documentos
- Clasificación de documentos
- Descripción de documentos
- Acceso a los documentos
- Calificación de documentos
- Conservación de documentos
- Transferencia de documentos
- Destrucción o eliminación de documentos

### *Captura de documentos*

En el contexto de esta Política, se entiende por captura el proceso de entrada en los sistemas de gestión de los documentos electrónicos que bien pueden ser generados por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla o bien aportados por personas físicas o jurídicas externas.

La incorporación de documentos electrónicos generados por la propia Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla estará sometido a lo especificado en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo, en especial la Norma Técnica de Interoperabilidad, NTI, de Expediente Electrónico y la NTI de Documento Electrónico.

La incorporación de documentos aportados por personas físicas o jurídicas externas, incluyendo la incorporación de documentos desde los sistemas de Registro, Registro Electrónico y Registro Electrónico interadministrativo, estará sometido a lo especificado en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en especial la NTI de expediente electrónico, la NTI de documento electrónico, la NTI de digitalización de documentos y la NTI de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.

En el momento de su captura o entrada en el sistema de gestión, se dotará a los documentos electrónicos de un identificador único y de los metadatos, mínimos y complementarios, que les sean de aplicación, a fin de garantizar la relación entre el documento y el contexto de origen a lo largo de todo su ciclo de vida. En todo caso la captura o entrada en el sistema de gestión de un documento se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia registrado al número 2018000034, de fecha 01 de marzo de 2018 de creación del Sello Electrónico de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME 5527 de 06 de marzo de 2018), o la disposición que la modifique o sustituya.

Los documentos y expedientes electrónicos incorporados al sistema de gestión se identificarán mediante la codificación establecida en las normas técnicas de referencia.

Los documentos electrónicos deberán ser validados en el momento de su captura en el programa de

## **Presidencia**

tratamiento conforme a las normas en materia de certificados, sellos y firma electrónica, en especial lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia registrado al número 2018000034, de fecha 01 de marzo de 2018 de creación del Sello Electrónico de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME 5527 de 06 de marzo de 2018), o la disposición que la modifique o sustituya.

### ***Registro de documentos***

En el contexto de esta Política, se entiende por registro el proceso de control, paralelo al de la captura y establecido como un requisito legal, por el que se genera el correspondiente asiento registral de los documentos, generados o recibidos por los diversos órganos de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y que se incorporen al sistema de gestión, en conformidad con la legislación de procedimiento administrativo y la normativa de referencia.

En el caso de recibir información en soporte papel en la oficina que realice funciones de registro se seguirán procesos conforme a lo establecido en la normativa vigente de aplicación, y específicamente en lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia registrado al número 2018000034, de fecha 01 de marzo de 2018 de creación del Sello Electrónico de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME 5527 de 06 de marzo de 2018), o la disposición que la modifique o sustituya, así como, de forma complementaria, en la NTI de Digitalización de Documentos y la NTI de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.

El registro y tramitación de los documentos y expedientes electrónicos presentados en el registro electrónico de la Ciudad Autónoma de Melilla, se realizará conforme a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación en materia de registro.

### ***Clasificación de documentos***

En el contexto de esta Política, el proceso de clasificación es el conjunto de operaciones encaminadas a agrupar los documentos y expedientes, que se generan en el ejercicio de cada actividad administrativa, en categorías o series documentales, de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación de documentos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

La clasificación funcional de los documentos y expedientes electrónicos atenderá al Cuadro de Clasificación establecido por la Ciudad Autónoma de Melilla para sus herramientas de tramitación electrónica de expedientes administrativos. Los expedientes electrónicos y agregaciones de documentos electrónicos producidos por la entidad atenderán a los criterios de formación y patrones establecidos en dicho Cuadro de Clasificación.

Los expedientes electrónicos y agregaciones de documentos electrónicos, así como la configuración del índice electrónico se ajustarán para el cumplimiento con lo dispuesto en la NTI de Expediente electrónico.

### ***Descripción de documentos***

En el contexto de esta Política, se entiende por descripción el proceso de identificar, organizar y

## Presidencia

registrar aquella información que representa el contenido de los documentos y su contexto, así como la de los sistemas que los generaron o gestionaron en el marco de la actividad administrativa.

La descripción de los documentos electrónicos se fundamentará en la correcta asignación de metadatos, en la medida en que describen el contexto, el contenido y la estructura de los mismos y su utilización a lo largo del tiempo. De manera general, según el artículo 26.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la descripción de documentos electrónicos deberá conformarse a los siguientes aspectos:

- a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.
- e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

La adecuada descripción de los documentos permitirá su identificación, recuperación y utilización.

### *Acceso a los documentos*

En el contexto de esta Política, se entiende por acceso el proceso mediante el cual las personas ejercen su derecho a localizar, recuperar y utilizar la información contenida en los documentos. Dicho acceso se regirá por lo establecido en la Constitución, la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y por el resto de normativa de carácter general o sectorial que sea de aplicación.

El acceso a los documentos y a los expedientes electrónicos por los usuarios de las herramientas tramitación electrónica de expedientes administrativos de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, estará sometido al control de acceso en función de la calificación de la información y de los permisos y responsabilidades del personal en cuestión y contemplará la trazabilidad de las acciones que se realicen sobre cada uno de los documentos y expedientes electrónicos y sus metadatos asociados, siguiendo lo establecido en la Política de Seguridad de la Ciudad Autónoma de Melilla, y los protocolos y/o guías de autorizaciones y permisos establecidos por esta Administración.

Con arreglo a lo anterior, también les serán aplicables las medidas de protección de la información previstas en el anexo II del Esquema Nacional de Seguridad, y en particular, “Datos de carácter personal” y “Calificación de la información”, sin perjuicio de otras medidas de ese capítulo que puedan ser de aplicación a la luz de la categorización del sistema y calificación de la información y de las medidas relativas al control de acceso.

Asimismo, se contemplarán las limitaciones legales establecidas por la normativa en materia de

## Presidencia

seguridad, averiguación de los delitos y la intimidad de las personas, así como todo lo relativo a datos de carácter personal.

El acceso por los ciudadanos a los documentos de un expediente o procedimiento en curso estará sometido a lo regulado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como lo previsto en la normativa de protección de datos.

Asimismo, el acceso a la información pública, archivos y registros por los ciudadanos estará sometido a lo regulado por la Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla. El acceso a los documentos conservados en el Archivo de la Ciudad Autónoma de Melilla se podrá realizar según lo dispuesto en las disposiciones y protocolos que lo establezcan.

## *Calificación de documentos*

En el contexto de esta Política, el proceso de calificación incluye la determinación de los documentos esenciales, la valoración de los documentos determinando sus plazos de conservación, transferencia y régimen de acceso, todo ello al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de protección del patrimonio documental melillense y del sistema archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como las disposiciones que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

## Documentos esenciales

Se entiende por documentos esenciales aquéllos que resultan indispensables para que la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla pueda alcanzar sus objetivos, cumplir con sus obligaciones diarias de servicio, respetar la legalidad vigente y los derechos de las personas.

Para determinar los documentos esenciales, la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla seguirá las indicaciones recogidas en el Anexo I del Esquema Nacional de Seguridad, “Análisis de riesgos” y la “Calificación de la información”, que aportarán criterios para identificar documentos esenciales y las medidas de seguridad y nivel requerido aplicables.

Se considerarán documentos esenciales, al menos, los incluidos en los siguientes grupos:

- Documentos dispositivos (actas, resoluciones, etc.).
- Documentos que informan de las directrices, estrategias y planificación de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Títulos de carácter jurídico: documentos que recogen derechos legales y económicos y patrimoniales tanto de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla como de cada uno de sus trabajadores: títulos de propiedad, nóminas, documentos de la seguridad social.
- Planos de los edificios e instalaciones y documentación sobre el funcionamiento de sus sistemas.
- Inventario del equipamiento de todas las instalaciones.
- Inventario de todos los sistemas electrónicos de información
- Ficheros y Bases de datos electrónicas que la Política de Seguridad haya identificado como esenciales.
- Convenios y otros acuerdos, cuando así lo estime oportuno esta Administración.

## **Presidencia**

- Planes de emergencia.

Los originales de los documentos considerados como esenciales y sus copias electrónicas auténticas serán sometidos a un proceso de conservación siguiendo las pautas establecidas en materia de seguridad de las TIC referidas a este asunto así como lo regulado en la normativa aplicable.

## **Valoración**

La valoración documental es el proceso que determina los valores de los documentos producidos y/o conservados por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a través del análisis contextual de los mismos, y que da como resultado el establecimiento de plazos de conservación, transferencia y acceso de las series documentales estudiadas.

El proceso de valoración se regirá por lo establecido en el Reglamento de protección del patrimonio documental melillense y del sistema archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como las disposiciones que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

## **Emisión de Informes o Dictámenes.**

El Comité Asesor de Valoración y Selección de Documentos de la Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con el artículo 27.2 del Reglamento de protección del patrimonio documental melillense y del sistema archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla emitirá, de acuerdo con sus atribuciones, los informes sobre conservación, transferencia, eliminación (expurgo) en materia de Gestión de documentos de esta administración, en todo caso, deberá efectuar consulta, de índole técnico, a la Dirección General competente en materia de informática siempre que fuera necesario.

## ***Conservación de documentos***

La conservación de los documentos y expedientes electrónicos atenderá a los plazos establecidos en la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con la legislación vigente, las normas administrativas y obligaciones jurídicas que sean de aplicación en cada caso, así como a lo dispuesto en la estrategia de conservación implantada y siguiendo las pautas establecidas en las normas referidas a este asunto.

Atendiendo a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad, la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla mantendrá un plan de continuidad para preservar los documentos y expedientes electrónicos conservados, así como sus metadatos asociados, que incluirá los aspectos relativos a copias de seguridad, las medidas de protección de la información, la protección de los soportes de información y en cualquier caso, de protección de datos de carácter personal según lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación.

## ***Transferencia de documentos***

En el contexto de esta Política, el proceso de transferencia comprende el conjunto de operaciones necesarias para el traspaso de los documentos generados, recibidos y gestionados por las unidades tramitadoras, junto con la responsabilidad jurídica de su custodia, al Archivo de la Ciudad



## **Presidencia**

Autónoma de Melilla, así como la remisión de documentos y expedientes electrónicos a otras administraciones públicas.

La transferencia de documentos y expedientes electrónicos entre repositorios o archivos electrónicos o analógicos, así como la transferencia de las responsabilidades en cuanto a su custodia, se realizará teniendo presente las medidas previstas en el Esquema Nacional de Seguridad, particularmente, las referidas a los mecanismos de autenticidad, integridad y trazabilidad implementados y demás normativa que sea de aplicación.

La remisión de documentos y expedientes electrónicos a otras administraciones públicas se realizará siguiendo los mecanismos regulados por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.

### ***Dstrucción o eliminación de documentos***

En el contexto de esta Política, la eliminación comprende el conjunto de operaciones realizadas sobre los documentos electrónicos para el borrado de la información, incluidos los metadatos asociados.

Las operaciones para la eliminación de los documentos deben estar sometidas a controles que garanticen la seguridad y la confidencialidad del proceso, atendiendo a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad.

La eliminación de los documentos electrónicos se llevará a cabo siguiendo lo establecido en el Reglamento de protección del patrimonio documental melillense y del sistema archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como las disposiciones que la desarrollen, modifiquen o sustituyan, de acuerdo con los procedimientos señalados al efecto y bajo la supervisión de la Dirección General productora de los documentos, del responsable del Archivo General y de la Dirección General competente en informática que levantarán acta de las eliminaciones llevadas a cabo. De las actas de eliminación quedará constancia en la Dirección General competente en materia de archivo.

## **ASIGNACIÓN DE METADATOS**

La Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla garantizará la disponibilidad e integridad de los metadatos de sus documentos electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre cada documento y sus metadatos.

## **DOCUMENTACIÓN**

Los procesos de gestión de documentos electrónicos estarán documentados y publicados en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla

Se publicarán los siguientes documentos:



## Presidencia

- Política de Gestión Documental de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Catálogo de Procedimientos de la Ciudad Autónoma de Melilla (electrónico).
- Cuadro Clasificación de la Ciudad Autónoma de Melilla (electrónico).
- Guías, Protocolos o Instrucciones siempre que se estime conveniente, que será dictadas por el Consejo de Gobierno o los titulares de las Consejerías en materia de archivo, de informática o de registro.

## FORMACIÓN

En el Plan de formación continua de la Ciudad Autónoma de Melilla tendrá en cuenta la capacitación del personal responsable tanto de la ejecución y del control de la gestión de los documentos electrónicos, como de su tratamiento y conservación en repositorios o archivos electrónicos, así como la tramitación electrónica de procedimientos.

## SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Los procedimientos y actuaciones seguidas en los distintos procesos de gestión de documentos electrónicos podrán ser sometidos, si así se estima conveniente, a auditorías periódicas, con el fin de garantizar que se realizan conforme a lo previsto en esta Política de Gestión de Documentos Electrónicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Estas auditorías, en el caso que se realicen, podrán ser abordadas en el contexto de las auditorías del ENS y deberán estar documentadas.

Los sistemas de gestión de documentos y los procesos vinculados a dichos sistemas se deben modificar en el caso de que se consideren inapropiados o ineficaces a raíz de los resultados de las evaluaciones o auditorías.

Asimismo, los resultados de dichas auditorías, en el caso que se realicen, se tendrán en cuenta para incluirlos en su caso en la actualización de la presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos.

## ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA POLÍTICA

Con el fin de garantizar la adecuación de la Política a la evolución de las necesidades de la gestión de documentos, a la evolución tecnológica, al cambio normativo y a los cambios de la organización de la Ciudad Autónoma de Melilla, la presente Política, los programas de tratamiento y los procesos de gestión documental serán mantenidos, actualizados y difundidos.

El mantenimiento, actualización y publicación electrónica del presente documento corresponderá a los titulares de la Consejería competente en informática, al competente en materia de archivo, o al competente en materia de registro.

## Presidencia

La aprobación y posteriores modificaciones a través de Guías, Protocolos, Instrucciones o normas de desarrollo corresponde a los titulares de las Consejerías en materia de archivo, de informática o de registro.

## ANEXO I MARCO NORMATIVO

### Normativa estatal

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
- Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General de Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.
- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
- Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.
- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de

## Presidencia

comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.

- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales.
- Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.
- Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos.
- Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos.
- Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.
- Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## Normativa de la Ciudad Autónoma de Melilla

- Ley Orgánica 2/1995 de 13 de marzo, que aprueba el Estatuto de Autonomía de Melilla.
- Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Reglamento de protección del patrimonio documental melillense y del sistema archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Reglamento de Registro de Entrada y Salida de documentos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Decreto de la Presidencia registrado al número 2018000034, de fecha 01 de marzo de 2018 de creación del Sello Electrónico de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME 5527 de 06 de marzo de 2018).

## Normativa Técnica

- UNE-ISO 15489-1:2006. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades. (ISO 15489-1:2001)
- UNE-ISO/TR 15489-2:2006. Gestión de documentos. Parte 2: Directrices. (ISO/TR 15489-2:2001)
- UNE-ISO 23081-1:2008. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios.

## Presidencia

- UNE-ISO/TR 26122:2008. Análisis del proceso de trabajo para la gestión de documentos.
- UNE-ISO 30300:2011. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario. Traducida y adaptada por el Comité Técnico 50 Subcomité 1 de Gestión de documentos y aplicaciones de AENOR.
- UNE-ISO 30301:2011. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos. Traducida y adaptada por el Comité Técnico 50 Subcomité 1 de Gestión de documentos y aplicaciones de AENOR.
- UNE-ISO 16175-1:2012. Principios y requisitos funcionales para documentos en entornos de oficina electrónica. Parte 1: Generalidades y declaración de principios.
- UNE-ISO 16175-2:2012. Principios y requisitos funcionales para documentos en entornos de oficina electrónica. Parte 2: Directrices y requisitos funcionales para sistemas que gestionan documentos electrónicos.
- UNE-ISO 16175-3:2012. Principios y requisitos funcionales para documentos en entornos de oficina electrónica. Parte 3: Directrices y requisitos funcionales para documentos en los sistemas de la organización. (Versión corregida en fecha 2012-11-21). UNE-ISO 25964-1:2014. Tesoros e interoperabilidad con otros vocabularios. Parte 1: Tesoros para la recuperación de la información.
- UNE-ISO 14641-1:2015. Archivo electrónico. Parte 1: Especificaciones para el diseño y funcionamiento de un sistema de información para la preservación de información digital.

**PUNTO DÉCIMO TERCERO.- APROBACIÓN POLÍTICA DE FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Presidencia y Salud Pública, que literalmente dice:

**ACG2019000339.24/04/2019**

**I.-** Según la definición recogida en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (B.O.E. 29 de enero de 2010), una política de firma electrónica es el “conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, se verifican y se gestionan firmas electrónicas, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma”.

**II.-** Con carácter general, una política de firma electrónica es un documento legal que contiene una serie de normas relativas a la firma electrónica, organizadas alrededor de los conceptos de generación y validación de firma, en un contexto particular (contractual, jurídico, legal) definiendo las reglas y obligaciones de todos los actores involucrados en el proceso. Su objetivo es determinar la validez de la firma electrónica para una transacción en particular, especificando la información que debe incluir la persona firmante en el proceso de generación de la firma y la información que se

## Presidencia

debe comprobar en el proceso de validación.

**III.-** El apartado 1 del artículo 18 del citado Real Decreto 4/2010, en el apartado relativo a la “Interoperabilidad en la política de firma electrónica y de certificados” dispone que: *“La Administración General del Estado definirá una política de firma electrónica y de certificados que servirá de marco general de interoperabilidad para la autenticación y el reconocimiento mutuo de firmas electrónicas dentro de su ámbito de actuación. No obstante, dicha política podrá ser utilizada como referencia por otras Administraciones Públicas para definir las políticas de certificados y firmas a reconocer dentro de sus ámbitos competenciales”*.

**IV.-** En desarrollo de dicha norma, con fecha 30 de mayo de 2012, la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica aprobó la versión 1.9 de la Política de Firma electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos.

**V.-** Por su parte, en fecha 13 de diciembre de 2012 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente.

**VI.-** En este contexto normativo, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado, aprobada por Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, en su sección II, sobre interacción con otras políticas, establece que: *“cada organización valorará la necesidad y conveniencia de desarrollar una política propia frente a la posibilidad de utilizar una política marco existente”*.

**VII.-** Pues bien, la Ciudad Autónoma de Melilla se encuentra en disposición técnica para adoptar la referida *“Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado”*, lo que conviene a los efectos de una adecuada interoperabilidad entre los sistemas de información de las diferentes administraciones públicas.

**VIII.-** Que, de acuerdo con el vigente Decreto de Distribución de Competencias de la Ciudad Autónoma de Melilla, le corresponde a la Consejería de Presidencia y Salud Pública entre otras atribuciones: la Automatización de procedimientos y procesos de gestión; las actuaciones en el ámbito de la Administración Electrónica; y la coordinación e interlocución con la AGE en la implantación de iniciativas de e-Administración, Interoperabilidad y cualquiera otra en el ámbito de las TIC.

**IX.-** Que con fecha 28 de marzo de 2019 se emite informe justificativo de la necesidad de la aprobación de la Política de Firma Electrónica y Certificados de la Ciudad Autónoma de Melilla por parte de la Dirección General de la Sociedad de la Información.

**X.-** Que con fecha 09 de abril de 2019 se procede a dar el visto bueno a la Política de Firma Electrónica y Certificados de la Ciudad Autónoma de Melilla por parte del Comité de Seguridad en Tecnologías de la Información y la Comunicación.



## Presidencia

**XI.-** Que con fecha 10 de abril de 2019 se procede a emitir informe de legalidad favorable por parte de la Secretaría Técnica de Presidencia y Salud Pública.

En virtud de lo anteriormente expuesto, visto informe de la Dirección General de la Sociedad de la Información, visto bueno favorable del Comité de Seguridad en Tecnologías de la Información y la Comunicación e Informe de la Secretaría Técnica de Presidencia y Salud Pública, y de acuerdo con el artículo 33.5 h) del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, **VENGO EN PROPONER:**

**Primero.-** La aprobación de la **POLÍTICA DE FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**, que se incluye en la presente disposición.

**Segundo.-** Que se proceda a la publicación del texto de la Política de Seguridad de la Información de la Ciudad Autónoma de Melilla en el BOME y en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla. La presente Política de Seguridad tendrá efectos desde la publicación en el BOME.

## **POLÍTICA DE FIRMA ELECTRÓNICA Y DE CERTIFICADOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**

**Primero.-** Adoptar como Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Ciudad Autónoma de Melilla la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado, de fecha 29 de noviembre de 2012 y publicada en el B.O.E. de 13 de diciembre de 2012, así como sus posteriores modificaciones.

Con tal motivo se ordena la publicación íntegra de los documentos de la Política de Firma Electrónica y de Certificados en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla (<https://sede.melilla.es>), constituidos por los Anexos I, Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, y II, Perfiles de certificados electrónicos (OID 2.16.724.1.3.1.1.2.1.9). Los cambios que pudieran producirse se harán públicos en dicha sede.

Concretamente se aplicará lo que se refiere al formato XAdES, su descripción técnica, así como todas las características generales que se establecen en la citada Política (sellado de tiempo, firma longeva, etc).

Los citados anexos pueden consultarse en la siguiente dirección electrónica: [https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/LaSedePAG/PoliticaFirmaElectronicaYCertificadosAGE.html](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/LaSedePAG/PoliticaFirmaElectronicaYCertificadosAGE.html).

**Segundo.-** Esta política marco podrá convivir junto a otras políticas particulares de firma electrónica admitidas por la Ciudad Autónoma de Melilla. La relación de políticas de firma electrónica admitidas por la Ciudad Autónoma de Melilla se encuentra publicada en su Sede Electrónica (<https://sede.melilla.es>).

## Presidencia

Concretamente, esta administración, a fecha de la aprobación de la presente Política, tiene contemplado y aprobado las especificaciones de la utilización del Sello Electrónico de la Ciudad Autónoma de Melilla, las actuaciones administrativas automatizadas y las características del CSV, mediante el Decreto de la Presidencia registrado al número 2018000034, de fecha 01 de marzo de 2018 de creación del Sello Electrónico de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME 5527 de 06 de marzo de 2018), que se incluye como parte de esta Política de Firma Electrónica y Certificados.

**Tercero.-** Se autoriza a la Consejería competente en materia de informática a dictar cuantas instrucciones, circulares y especificaciones de esta Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Ciudad Autónoma de Melilla, que deberán ser publicadas en la Sede Electrónica (<https://sede.melilla.es>).

**Cuarto.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su Publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla, asimismo deberá publicarse en la Sede Electrónica (<https://sede.melilla.es>).

**PUNTO DÉCIMO CUARTO.- APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Presidencia y Salud Pública, que literalmente dice:

### **ACG2019000340.24/04/2019**

**I.-** Que el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla con fecha 16 de diciembre de 2013 procedió a la aprobación de la Política de Seguridad de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**II.-** Que, tras la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015 de 01 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, hace que se deba proceder a la actualización de la citada Política de Seguridad, adaptándola a la nueva realidad normativa y técnica.

**III.-** Que el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica en su artículo 1.2 establece: “*El Esquema Nacional de Seguridad está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información. Será aplicado por las Administraciones públicas para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias*”.

**IV.-** Que la Ciudad Autónoma de Melilla ha puesto en funcionamiento una Plataforma de Tramitación Electrónica de procedimientos administrativos, ajustándose a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 01 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y la Ley 39/2015, de 01 de



## Presidencia

octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**V.-** Que el artículo 11 del Real Decreto 3/2010 de 8 de enero por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica señala que: *“Todos los órganos superiores de las Administraciones públicas deberán disponer formalmente de su política de seguridad que articule la gestión continuada de la seguridad, que será aprobada por el titular del órgano superior correspondiente.”*

**VI.-** Que de acuerdo con el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/1995, que aprueba el Estatuto de Autonomía de Melilla al Consejo de Gobierno le corresponde la dirección de la política de la ciudad y el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas correspondientes.

**VII.-** Que el artículo 16.1.9 del Reglamento del Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla establece como competencia del Consejo de Gobierno el adoptar las medidas necesarias para la ejecución, en su propio territorio, de las disposiciones de carácter general que afecten a las materias que sean competencia de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**VIII.-** Que, de acuerdo con el vigente Decreto de Distribución de Competencias de la Ciudad Autónoma de Melilla, le corresponde a la Consejería de Presidencia y Salud Pública entre otras atribuciones: la Automatización de procedimientos y procesos de gestión; las actuaciones en el ámbito de la Administración Electrónica; y la coordinación e interlocución con la AGE en la implantación de iniciativas de e-Administración, Interoperabilidad y cualquiera otra en el ámbito de las TIC.

**IX.-** Que con fecha 28 de marzo de 2019 se emite informe justificativo de la necesidad de la aprobación de la Política de Seguridad de la Información de la Ciudad Autónoma de Melilla por parte de la Dirección General de la Sociedad de la Información.

**X.-** Que con fecha 09 de abril de 2019 se procede a dar el visto bueno a la Política de Seguridad de la Información de la Ciudad Autónoma de Melilla por parte del Comité de Seguridad en Tecnologías de la Información y la Comunicación.

**XI.-** Que con fecha 09 de abril de 2019 se procede a emitir informe de legalidad favorable por parte de la Secretaría Técnica de Presidencia y Salud Pública.

En virtud de lo anteriormente expuesto, visto informe de la Dirección General de la Sociedad de la Información, visto bueno favorable del Comité de Seguridad en Tecnologías de la Información y la Comunicación e Informe de la Secretaría Técnica de Presidencia y Salud Pública, y de acuerdo con el artículo 33.5 h) del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, **VENGO EN PROPONER:**

**Primero.-** La modificación de la **POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**, que se incluye en la presente disposición.

**Segundo.-** La aprobación de la presente Política de Seguridad de la Información de la Ciudad

## Presidencia

Autónoma de Melilla supone la derogación de cualquier otra que existiera en esta Administración.

**Tercero.-** Que se proceda a la publicación del texto de la Política de Seguridad de la Información de la Ciudad Autónoma de Melilla en el BOME y en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla. La presente Política de Seguridad tendrá efectos desde la publicación en el BOME.

# POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## 1. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El órgano competente para la aprobación de la Política de Seguridad de la Ciudad Autónoma de Melilla es el Consejo de Gobierno.

Esta Política de Seguridad de la Información es efectiva desde la fecha de su aprobación por el Consejo de Gobierno y hasta que sea reemplazada por una nueva Política.

La entrada en vigor de la presente Política de Seguridad de la Información de la Ciudad Autónoma de Melilla supone la derogación de cualquier otra que existiera en esta Administración.

## 2. INTRODUCCIÓN

La Ciudad Autónoma de Melilla depende de los sistemas TIC (Tecnologías de la Información y Comunicaciones) para alcanzar sus objetivos. Estos sistemas deben ser administrados con diligencia, tomando las medidas adecuadas para protegerlos frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados.

El objetivo de la seguridad de la información es garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

Los sistemas TIC deben estar protegidos contra amenazas de rápida evolución con potencial para incidir en la confidencialidad, integridad, disponibilidad, uso previsto y valor de la información y los servicios. Para defenderse de estas amenazas, se requiere una estrategia que se adapte a los cambios en las condiciones del entorno para garantizar la prestación continua de los servicios. Esto implica que toda la organización debe aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad. Se debe además realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas, y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados.

La Ciudad Autónoma de Melilla debe cerciorarse de que la seguridad TIC es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando

## Presidencia

por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y las necesidades de financiación, deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos de TIC.

Las diferentes áreas que utilizan los sistemas TIC deben estar preparados para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, de acuerdo al Artículo 7 del ENS.

### 3. ALCANCE

Ésta política se aplica sin excepciones a todos los sistemas TIC de la Ciudad Autónoma de Melilla y a todos los miembros de la organización así como a los recursos de las diferentes Direcciones Generales, Gabinetes, Organismos Autónomos y entidades asimiladas, ya sean internos o externos vinculados a la entidad a través de contratos o acuerdos con terceros.

### 4. MISIÓN

La Ciudad Autónoma de Melilla, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, promueve actividades y presta servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población de la Ciudad de Melilla.

La Ciudad Autónoma de Melilla ejerce sus competencias, en los términos previstos en la legislación del Estado y en su Estatuto de Autonomía.

Para ejercer éstas competencias la Ciudad Autónoma de Melilla hace uso de sistemas de información que deben ser protegidos de una forma efectiva y eficiente.

### 5. MARCO NORMATIVO

Se toma como referencia, sin carácter exhaustivo, la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo del Estatuto de Autonomía de Melilla
- Reglamento de la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla
- Reglamento del Gobierno Y de La Administración de La Ciudad Autónoma De Melilla.
- Reglamento de Organización Administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.

## Presidencia

- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
- Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos (RGPD))
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## 6. PRINCIPIOS GENERALES DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD

Con el desarrollo de ésta Política de Seguridad, la Ciudad Autónoma de Melilla establece un marco de gestión de la seguridad de la información acorde con el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica, reconociendo así como activos estratégicos la información y los sistemas que la soportan.

Uno de los objetivos fundamentales de la implantación de este marco de referencia es el asentar las bases sobre las cuales los trabajadores públicos y los ciudadanos puedan acceder a los servicios en un entorno de gestión seguro, anticipándonos a sus necesidades, y preservando sus derechos.

La Política de Seguridad de la Información protege a la misma de una amplia gama de amenazas, a fin de garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

La gestión de la seguridad de la información ha de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades de control, monitorización y mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones generales, necesarias para la adecuada prestación de servicios, así como de la información derivada del funcionamiento de los mismos. Para ello, se establecen como objetivos generales en materia de seguridad de la información los siguientes:

1. Contribuir desde la gestión de la seguridad de la información a cumplir con la misión y objetivos establecidos por la Ciudad Autónoma de Melilla.

## Presidencia

2. Disponer de las medidas de control necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales que sean de aplicación como consecuencia de la actividad desarrollada, especialmente en lo relativo a la protección de datos de carácter personal y a la prestación de servicios a través de medios electrónicos.
3. Asegurar el acceso, integridad, confidencialidad, disponibilidad, autenticidad, trazabilidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.
4. Proteger los recursos de información de la Ciudad Autónoma de Melilla y la tecnología utilizada para su procesamiento, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.

## 7. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD

La organización de la seguridad queda establecida mediante la identificación y definición de las diferentes actividades y responsabilidades en materia de gestión de la seguridad de los sistemas y la implantación de una estructura que las soporte.

### 7.1. Comités: Funciones y responsabilidades.

#### 7.1.1. Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla.

En materia de seguridad de la información, el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla tiene las siguientes funciones:

- Aprobar la Política de Seguridad de la Información de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Adoptar las medidas pertinentes, en materia de seguridad de la información a propuesta del Comité de Seguridad TIC.
- La resolución de conflictos que pudieran aparecer entre las diferentes áreas de la Ciudad Autónoma de Melilla a la hora de aplicar la ésta Política de Seguridad y las normas que se desarrollen.
- Designar a los diferentes responsables recogidos en ésta Política de Seguridad.

#### 7.1.2. Comité de Seguridad en Tecnologías de la Información y la Comunicación (Comité STIC).

Se crea el Comité STIC que eleva al Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla todas sus propuestas. Éste comité tiene las siguientes funciones:

- Elaborar y evaluar la Política de Seguridad de la Información de la Ciudad Autónoma de Melilla y sus normas organizativas.

## Presidencia

- Velar por el alineamiento de las actividades de seguridad de la información y los objetivos de la organización municipal, llevando a cabo acciones orientadas a la mejora continua de los procesos de seguridad de la información.
- Evaluar e informar sobre los riesgos de seguridad en los activos TIC.
- Creación y aprobación de las normas que enmarcan el uso de los servicios TIC en la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Aprobará los requisitos de formación y cualificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de la seguridad de las TIC.

Este Comité estará formado al menos por los siguientes roles:

- El titular de la Consejería que tenga las atribuciones en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- El Director General que tenga las atribuciones en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- El Secretari@ Técnico@ de la Consejería que tenga las atribuciones en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- El Responsable de Seguridad de la Información.

El Comité STIC podrá incorporar a los técnicos y asesores que considere oportunos para el desarrollo de sus competencias.

## 7.2. Roles: Funciones y responsabilidades

### 7.2.1. Responsables de la Información

Son responsables de la Información de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad las personas siguientes dentro de la organización administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla:

- Los titulares de las Direcciones Generales de las Consejerías de la Ciudad Autónoma de Melilla, ajustándose a la estructura organizativa vigente en cada momento.
- Los titulares de las Jefaturas o responsables de los Gabinetes, Organismo Autónomos o asimilados, que no estén incardinados jerárquicamente en una Dirección General de una Consejería de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- El titular de la Intervención de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- El titular de la Tesorería de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- El titular de la Secretaría General de la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- El titular de la Secretaría del Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Asimismo, podrá designarse a un cargo o puesto específico como responsable de la



## Presidencia

información y los servicios, si se estima necesario. En todo caso, dicha designación se efectuaría mediante resolución del titular de la Consejería que tenga las atribuciones en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Los diferentes Responsables de la Información tienen la responsabilidad última del uso que se haga de la información de las áreas de las cuales son responsables y por tanto de su protección.

Los Responsables de la Información tendrán además la potestad de determinar los niveles de seguridad de la información, de acuerdo con las aportaciones del Responsable de Seguridad y del Responsable del Sistema.

Cada uno de los Responsables de la Información será a su vez Responsable del Tratamiento de aquellos datos personales que sean de su competencia, de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos.

### 7.2.2. Responsables de los Servicios

Son responsables de los Servicios de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad las mismas personas que son Responsables de la Información, quedando así unificados los roles de Responsables de la Información y de los Servicios.

Se entiende como servicio aquel que se presta dentro del ámbito de aplicación de la las Leyes 39/2015, 40/2015 y demás normativa concordante.

Los diferentes Responsables de los Servicios tendrán la potestad de determinar los niveles de seguridad de los servicios, que siempre deberán atender a los requisitos de seguridad de la información que manejan.

En el caso de que el Servicio sea prestado por una Dirección General u órgano asimilado al efecto de esta Política de Seguridad y los datos que se manejan sean responsabilidad de otra, prevalecerán los requisitos de seguridad de mayor nivel.

### 7.2.3. Responsable de Seguridad TIC

Cumplirá funciones relativas a la seguridad de los sistemas de información de la Ciudad Autónoma de Melilla, lo cual incluye determinar las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios usados en la Ciudad Autónoma de Melilla. Este rol recaerá sobre el titular del puesto de trabajo denominado “Jefe de la Sección de Infraestructuras y Seguridad TIC”.

Serán responsabilidades del responsable STIC las siguientes:

- Mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información dentro de su ámbito de responsabilidad.

## Presidencia

- Resolver los conflictos que surjan a nivel operacional mediante la interpretación de la Política de Seguridad de la Ciudad Autónoma de Melilla y las diferentes normas que sean de aplicación.
- Ejercerá las funciones de Delegado de Protección de Datos, de acuerdo con lo indicado en el RGPD.
- Ejercerá las funciones de Secretario del Comité STIC y como tal:
  - Convoca las reuniones del Comité STIC.
  - Prepara los temas a tratar en las reuniones del Comité, aportando información para la toma de decisiones.
  - Es responsable de supervisar y velar por la ejecución de las decisiones del Comité.

### 7.2.4. Responsable del Sistema.

El Responsable del Sistema será el Director General que tenga las atribuciones en materia de TIC.

Desde el punto de vista de la seguridad, sus responsabilidades, utilizando todos los recursos internos y externos asignados a su Director General y las correspondientes delegaciones de tareas, serán entre otras las siguientes:

- Desarrollar, operar y mantener el Sistema de Información durante todo su ciclo de vida, de sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
- Definir la topología y sistema de gestión del Sistema de Información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
- Cerciorarse de que las medidas específicas de seguridad se integren adecuadamente dentro del marco general de seguridad.

El Responsable del Sistema podrá acordar la suspensión del manejo de una cierta información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos establecidos. Esta decisión debe ser acordada con los responsables de la información afectada, del servicio afectado y el Responsable de la Seguridad, antes de ser ejecutada.

### 7.2.5. Designación formal de los roles.

El nombramiento en los cargos y/o puestos de la organización administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla señalados en este apartado de la Política implica la designación formal de su rol correspondiente de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad.

## 8. ANALISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS

## Presidencia

Todos los sistemas sujetos a esta Política deberán ser sometidos a un análisis y gestión de riesgos, evaluando los activos, amenazas y vulnerabilidades a los que están expuestos y proponiendo las contramedidas adecuadas para mitigar los riesgos. Aunque se precisa un control continuo de los cambios realizados en los sistemas, este análisis se repetirá:

- Al menos una vez al año (mediante revisión y aprobación formal).
- Cuando ocurra un incidente grave de seguridad. □

Para la armonización de los análisis de riesgos, el Comité STIC establecerá una valoración de referencia, mediante rangos, para los diferentes tipos de información manejados y los diferentes servicios prestados. El Comité STIC, si fuera necesario, trasladará al Consejo de Gobierno las necesidades de inversión en materia de seguridad detectadas mediante dichos análisis.

## 9. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD

Ésta Política de Seguridad podrá desarrollarse si se considera necesario, por medio de normativa de seguridad que afronte aspectos específicos. Se podrán utilizar los siguientes instrumentos:

- Reglamentos: Serán aprobados por el Consejo de Gobierno a propuesta del Comité STIC y serán de obligado cumplimiento por todo el personal de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como de las entidades que participen en el funcionamiento o hagan uso de los sistemas TIC.
- Guías de seguridad: Serán aprobadas por el Comité STIC, tendrán un carácter informativo y buscarán ayudar a los usuarios a aplicar correctamente las medidas de seguridad proporcionando razonamientos en los casos en los que no existan procedimientos precisos.
- Instrucciones técnicas: Serán dictadas por el Responsable STIC, y serán de obligado cumplimiento para el personal y servicios encargados de la operación de los sistemas. Afrontarán tareas concretas, indicando lo que hay que hacer de forma precisa.

La normativa de seguridad estará a disposición de todos los miembros de la organización de la Ciudad Autónoma de Melilla que necesiten conocerla, en particular para aquellos que utilicen, operen o administren los sistemas de información y comunicaciones.

## 10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para la consecución de sus objetivos, la Ciudad Autónoma de Melilla realiza el tratamiento de datos personales. Todos los sistemas de información de la Ciudad Autónoma de Melilla se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa para la naturaleza y finalidad de estos datos, siempre que esos requisitos de seguridad sean mayores que los establecidos por el Esquema Nacional de Seguridad.

## 11. OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Todas las personas que realicen de forma directa o indirecta actuaciones dentro de la Ciudad

## Presidencia

Autónoma de Melilla tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información y la Normativa de Seguridad que pudiera desarrollarse, siendo responsabilidad del Comité STIC disponer los medios necesarios para que la información llegue a los afectados.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas TIC recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas en la medida en que la necesiten para realizar su trabajo. La formación será obligatoria antes de asumir una responsabilidad, tanto si es su primera asignación o si se trata de un cambio de puesto de trabajo o de responsabilidades en el mismo.

## 12. TERCERAS PARTES

Cuando la Ciudad Autónoma de Melilla utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad si existiera y que atañe a dichos servicios o información relacionada con los mismos. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal de terceros está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.

Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se indica en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

**PUNTO DÉCIMO QUINTO.- CONVENIO AECC 2019.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Presidencia y Salud Pública, que literalmente dice:

**ACG2019000341.24/04/2019**

### **PROPUESTA DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA**

**I.-**La Ciudad Autónoma de Melilla tiene asumidas competencias en materia de salud pública de conformidad con lo dispuesto en el art. 25 h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**II.-**La Ciudad Autónoma de Melilla ostenta igualmente competencias en materia de sanidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.19 del Estatuto de Autonomía de Melilla.

**III.-**La Ciudad Autónoma de Melilla tiene asumidas competencias en materia de sanidad mediante el traspaso funciones y servicios en materia de sanidad e higiene de la Administración General de Estado a la Ciudad Autónoma mediante Real Decreto 1515/2005 de 16 de diciembre, BOE núm.

## Presidencia

313 de 31 de diciembre.

**IV.-** Por Acuerdo de los Consejos de Gobierno de fecha 30 de septiembre de 2016, y 21 de octubre de 2016, relativo a modificación del Decreto sobre Distribución de Competencias entre las Consejerías de la Ciudad (BOME extraordinario núm. 17 y BOME 5386 de 28 de octubre), se atribuye a la Consejería de Presidencia y Salud Pública, entre otras, la competencia para *“el desarrollo de programas y la concesión y gestión de subvenciones en materia de participación ciudadana, sanidad, consumo y prevención de riesgos laborales”*.

**V.-** La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en su artículo 22.2 que se podrán conceder de forma directa (...) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se entiende por subvención prevista nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado aquella en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del Presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

**VI.-** El 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, viene a recoger en el artículo 65 el Procedimiento de concesión de las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos, señalando que: “A efectos de lo dispuesto en el artículo 22.2 a) de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto. En la Administración General del Estado, en las Entidades Locales y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ambas, será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en este Reglamento, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio. En cualquiera de los supuestos previstos en este apartado, el acto de concesión o el convenio tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos



## Presidencia

a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

**VII.-** Con fecha **15 de marzo de 2019**, tiene entrada en el Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla, al número **2019028901**, escrito la Presidenta de la Junta Directiva de la “Asociación Española contra el Cáncer de Melilla”, aportando la documentación requerida, al objeto de continuar durante el ejercicio presupuestario 2019 el desarrollo de los programas de atención social a enfermos oncológicos y sus familiares.

**VIII.-** Que el objetivo del convenio no es otro que regular el sistema de colaboración entre la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación Española contra el Cáncer de Melilla, normando todos los aspectos relativos a la financiación y desarrollo de los programas de atención social a enfermos oncológicos y sus familiares.

**IX.-** Con fecha **15 de marzo de 2019**, se emite Informe de la Dirección General de Sanidad y Consumo favorable a la concesión de la subvención solicitada, por un importe máximo de **SESENTA Y CINCO MIL EUROS (65.000,00€)**.

Por todo ello, **VENGO A ELEVAR LA SIGUIENTE PROPUESTA:** Aprobar la suscripción del Convenio de Colaboración (en las condiciones y con las formalidades establecidas en el Anexo que se adjunta a la presente propuesta) entre la Consejería de Presidencia y Salud Pública y la **ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER DE MELILLA**, con CIF **G-28197564**, para la realización del programa denominado “**Atención social a Enfermos Oncológicos y sus Familiares**”, por un importe máximo de **SESENTA Y CINCO MIL EUROS (65.000,00€)**.

Es la propuesta que elevo a los efectos oportunos, no obstante VE. Con mejor criterio decidirá.

## ASUNTO PRESENTADO POR LA CONSJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES

**PUNTO DÉCIMO SEXTO.- APROBACIÓN, POR CAMBIO EN CLÁUSULA QUINTA ( FINANCIACIÓN) DE CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y LA CIUDAD DE MELILLA PARA EL DESARROLLO DE DIVERSOS PROGRAMAS DE INTERÉS MUTUO CENTRADOS EN ACCIONES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA Y DE FORMACIÓN DE PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS DESFAVORECIDAS.-**El

Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, que literalmente dice:

**ACG2019000342.24/04/2019**



## Presidencia

El Consejo de Gobierno, en sesión ejecutiva ordinaria de fecha 08 de Marzo de 2019, acordó aprobar **CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y LA CIUDAD DE MELILLA PARA EL DESARROLLO DE DIVERSOS PROGRAMAS DE INTERÉS MUTUO CENTRADOS EN ACCIONES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA Y DE FORMACIÓN DE PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS DESFAVORECIDAS .**

En el texto del convenio aprobado, como cláusula quinta “financiación” se preveía la aportación del Ministerio de Educación y Formación Profesional en cuantía de 254.447,50 euros, cantidad prevista en atención a Acuerdo de Consejo de Ministros de 28 de diciembre de 2018, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga para 2019 de los Presupuestos Generales del Estado para el año 2018,

Dicha cláusula quinta del convenio estaba redactada en los siguientes términos: “*Quinta.- Financiación.*”

*En aplicación del Acuerdo de Consejo de Ministros, aprobado en su reunión de fecha 28 de diciembre de 2018, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga para 2019 de los Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se formaliza la distribución por Departamentos Ministeriales y se aprueban medidas para reforzar la eficacia de la Gestión del Gasto público. Desde el 1 de enero de 2019 y hasta aprobación de la Ley de Presupuestos Generales para el año 2019, se establece la imposibilidad de aprobar o comprometer gastos que superen el 50% del crédito inicial del presupuesto prorrogado en sus correspondientes partidas presupuestarias.*

*A efectos del adecuado cumplimiento y seguimiento de esta medida, sin perjuicio de las posibles adendas que puedan desarrollarse con posterioridad, con objeto de poder alcanzar la ejecución de un crédito equivalente al de ejercicios anteriores, el importe total que el Ministerio de Educación y Formación Profesional transferirá a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Ciudad de Melilla para dar cumplimiento a todos los compromisos especificados en este convenio supone la cantidad total de 254.447,50 € (doscientos cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y siete euros con cincuenta céntimos) con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias de los Presupuestos Generales del Estado para 2019:*

- a) Para el cumplimiento del “Programa de actividades” la cantidad de 126.015 € (ciento veintiséis mil quince euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 18.04.322G.451 (Subdirección General de Cooperación Territorial).*
- b) Para el cumplimiento del “Programa de formación” la cantidad de 88.432,50 € (ochenta y ocho mil cuatrocientos treinta y dos euros con cincuenta céntimos) con cargo a la aplicación presupuestaria 18.05.322B.453 (Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional) y 30.000,00 € (treinta mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 18.04.322G.451 (Subdirección General de Cooperación Territorial).*

## Presidencia

c) *Para el funcionamiento de la “Unidad de apoyo a la orientación y seguimiento del abandono escolar temprano” la cantidad de 10.000,00 € (diez mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 18.04.322G.451 (Subdirección General de Cooperación Territorial).*

*El pago que el Ministerio de Educación y Formación Profesional hará a la Ciudad de Melilla se formalizará con posterioridad a la ejecución y certificación de las actuaciones previstas en la presente cláusula y no podrá ser superior a los gastos derivados de la ejecución del convenio conforme al artículo 48.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE de 2 de octubre).*

*La Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Ciudad de Melilla en el plazo de dos meses desde la finalización de las actuaciones que resulten de la puesta en marcha del presente convenio, deberá aportar la siguiente documentación: certificado de control de fondos, certificado de remanentes, que deberá contar con el visto bueno de la Intervención, y la correspondiente Memoria; cuando se produzca el libramiento, aportará certificación expedida por los servicios competentes de haber sido anotado en su contabilidad el importe correspondiente.*

*La Ciudad de Melilla procederá a un adecuado control de los fondos recibidos que asegure la correcta obtención, disfrute y destino de los mismos.”*

Tras los trámites pertinentes efectuados por el citado Ministerio de Educación y Formación Profesional y demás departamentos ministeriales cuyos informes se requieren, la aportación del Ministerio de Educación y Formación Profesional ha sido aumentada y será la de 332.030,00 euros, por lo que la redacción de la cláusula quinta “financiación” varía, quedando redactada del siguiente modo:

### **“Quinta.- Financiación**

Para el cumplimiento de todos los compromisos especificados en este convenio, el Ministerio de Educación y Formación Profesional transferirá a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Ciudad de Melilla la cantidad de 332.030€ (trescientos treinta y dos mil treinta euros) con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias de los Presupuestos Generales del Estado para 2019.

- a) Para el cumplimiento del “Programa de actividades” la cantidad de 252.030,00 € (doscientos cincuenta y dos mil treinta euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 18.04.322G.451 (Subdirección General de Cooperación Territorial).
- b) Para el cumplimiento del “Programa de formación” la cantidad de 60.000,00 € (sesenta mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 18.04.322G.451 (Subdirección General de Cooperación Territorial).

## Presidencia

- c) Para el funcionamiento de la "Unidad de apoyo a la orientación y seguimiento del abandono escolar temprano" la cantidad de 20.000,00 € (veinte mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 18.04.322G.451 (Subdirección General de Cooperación Territorial).

Para el desarrollo del "Programa de formación", hasta alcanzar la ejecución de un crédito equivalente al de ejercicios anteriores, se podrán formalizar posteriores adendas.

El pago que el Ministerio de Educación y Formación Profesional hará a la Ciudad de Melilla se formalizará con posterioridad a la ejecución y certificación de las actuaciones previstas en la presente cláusula y no podrá ser superior a los gastos derivados de la ejecución del convenio conforme al artículo 48.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE de 2 de octubre).

La Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Ciudad de Melilla en el plazo de dos meses desde la finalización de las actuaciones que resulten de la puesta en marcha del presente convenio, deberá aportar la siguiente documentación: certificado de control de fondos, certificado de remanentes, que deberá contar con el visto bueno de la Intervención, y la correspondiente Memoria; cuando se produzca el libramiento, aportará certificación expedida por los servicios competentes de haber sido anotado en su contabilidad el importe correspondiente.

La Ciudad de Melilla procederá a un adecuado control de los fondos recibidos que asegure la correcta obtención, disfrute y destino de los mismos."

En consecuencia, tras las modificaciones realizadas al texto del Convenio que fue aprobado, se **PROPONE LA APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y LA CIUDAD DE MELILLA PARA EL DESARROLLO DE DIVERSOS PROGRAMAS DE INTERÉS MUTUO CENTRADOS EN ACCIONES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA Y DE FORMACIÓN DE PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS DESFAVORECIDAS** que a continuación se transcribe:

**CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y LA CIUDAD DE MELILLA PARA EL DESARROLLO DE DIVERSOS PROGRAMAS DE INTERÉS MUTUO CENTRADOS EN ACCIONES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA Y DE FORMACIÓN DE PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS DESFAVORECIDAS.**



## Presidencia

- oficiales y el acceso al empleo como factores esenciales de integración. El artículo 9 reconoce el derecho a la educación de los extranjeros, derecho que incluye la obtención de la titulación académica correspondiente y el acceso al sistema público de becas y ayudas en las mismas condiciones que los españoles y señala que los poderes públicos promoverán que los extranjeros puedan recibir enseñanzas para su mejor integración social.
3. La Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios "su derecho a intervenir en cuantos asuntos afecten directamente al círculo de sus intereses, atribuyéndoles las competencias que proceda en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión de la Entidad Local, de conformidad con los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia, y con estricta sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera".
  4. El artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE de 2 de octubre), establece el principio de cooperación como base que debe regir las relaciones en las Administraciones públicas.
  5. La reducción de la tasa de abandono escolar temprano es uno de los objetivos del *marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación (ET 2020)*, establecido por el Consejo de la Unión Europea el 12 de mayo de 2009. Como índice de abandono escolar temprano se toma al porcentaje de jóvenes de 18 a 24 años que han superado como máximo la primera etapa de educación secundaria y no siguen ningún programa de educación o formación. En síntesis, reducir el abandono escolar temprano consiste en aumentar el número de jóvenes que finalizan la educación secundaria obligatoria y continúan sus estudios en bachillerato o en ciclos formativos de grado medio, objetivo necesariamente relacionado con el de aumentar la tasa de graduados en educación secundaria obligatoria que, en España, está por debajo de la media de los países de la Unión Europea y, en la Ciudad de Melilla, por debajo de la media del Estado.
  6. En relación con el abandono escolar mencionado en el apartado anterior, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, señala en su artículo 5.4 que corresponde a las Administraciones públicas promover ofertas de aprendizaje flexibles que permitan la adquisición de competencias básicas a aquellos jóvenes y adultos que abandonaron el sistema educativo sin ninguna titulación. De igual modo, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en su artículo 13 la posibilidad de establecer ofertas formativas no vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de satisfacer y adecuarse al



## Presidencia

máximo a las necesidades específicas de formación y cualificación. Dichas ofertas surtirán los efectos oportunos en relación con lo establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

7. En el diseño de políticas educativas y laborales coordinadas que vinculen el sistema educativo y el sistema productivo, cobran especial protagonismo las corporaciones y los agentes sociales y económicos locales por el conocimiento del papel que desempeñan los mercados de trabajo municipales en la realidad del abandono escolar. El desarrollo de programas locales de reducción del abandono temprano de la escolarización y de la formación, se configura como una herramienta muy potente en la lucha contra esta situación. El conocimiento que tienen las corporaciones municipales de la realidad de los sectores productivos debe ser aprovechado por el sistema educativo a la hora de diseñar una planificación coordinada de la oferta educativa que atraiga a los jóvenes hacia la formación y asegure la participación de los interlocutores sociales y la colaboración del tejido productivo.
8. El Ministerio de Educación y Formación Profesional tiene atribuida la competencia en materia educativa en la Ciudad de Melilla, formando parte este territorio del ámbito de gestión directa del Departamento.

En consecuencia, el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Gobierno de la Ciudad de Melilla, conscientes de los problemas de índole social y económica que sufren algunos colectivos de la sociedad melillense y de la importancia de los principios y objetivos a que se ha hecho referencia anteriormente, consideran conveniente establecer fórmulas eficaces de colaboración que permitan su alcance, mediante el desarrollo de actividades específicas de atención a los menores más desfavorecidos y a los jóvenes y adultos con riesgo de exclusión, fuera del ámbito de la escolarización ordinaria.

Contando con los informes preceptivos, acuerdan suscribir el presente convenio con arreglo a las siguientes

## CLÁUSULAS

### **Primera.- Objeto.**

El presente convenio tiene por objeto:

1. Asegurar los recursos necesarios para la adopción de medidas dirigidas a que los alumnos en situación de desventaja social y que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria por una escolarización tardía o irregular, por desconocimiento



## Presidencia

del idioma español, por condiciones personales o cualquier otra circunstancia, permanezcan escolarizados de forma regular y puedan alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

2. Contribuir a la reincorporación a la enseñanza básica o a la formación profesional de jóvenes y adultos desfavorecidos, con problemas de exclusión social y laboral, que carezcan de una formación básica.

## Segunda.- Ejecución

1. En ejecución del presente convenio se desarrollarán un “Programa de actividades” y un “Programa de formación” y se mantendrá una “Unidad de apoyo de orientación y seguimiento del abandono escolar temprano”. Las acciones deben responder a las necesidades detectadas en la Ciudad de Melilla y atender a los colectivos en riesgo de exclusión. Se dirigirán a prevenir el fracaso escolar, el abandono temprano de los estudios, la exclusión laboral y social, y cualquier otro factor de riesgo para los sectores sociales más desfavorecidos.
2. Las actuaciones previstas en el presente convenio no podrán solaparse con las que desarrolla el Ministerio de Educación y Formación Profesional en el ejercicio de sus competencias en materia educativa y deberán estar claramente diferenciadas de la actividad ordinaria de los centros.
3. El “Programa de actividades” tiene como objetivo reforzar y apoyar las actuaciones que lleva a cabo el Ministerio de Educación y Formación Profesional en el desarrollo de acciones de compensación de desigualdades dirigidas a mejorar el rendimiento escolar. El Programa ofrecerá las siguientes modalidades con carácter prioritario:
  - 3.1. “Plan de prevención de situaciones de riesgo socioeducativo en la infancia y adolescencia desde el sistema educativo”. A través de este Plan se coordinarán las actuaciones que llevan a cabo las Administraciones signatarias del presente convenio dirigidas a:
    - a) La prevención, detección y corrección del absentismo escolar de los alumnos en edad de escolarización obligatoria, ya sea ocasional o reiterado. Se prestará especial atención a la detección de casos de menores no escolarizados así como a los alumnos escolarizados con una asistencia irregular. Se potenciará la comunicación entre las familias y la escuela.
    - b) La atención a los menores bajo sospecha de sufrir maltrato o abuso o acogidos a medidas judiciales. Se buscará optimizar las acciones que se

## Presidencia

realizan desde los correspondientes servicios de la Administración General del Estado y de la Ciudad de Melilla para erradicar el maltrato infantil y juvenil.

- c) La mejora de la convivencia en los centros, favoreciendo las relaciones interpersonales entre el alumnado y el resto de la comunidad educativa. Se crearán aulas de convivencia y se ofrecerá la posibilidad de intervención de mediadores entre los equipos educativos y las familias.

La Ciudad de Melilla destinará a este Plan de prevención de situaciones de riesgo en la infancia y adolescencia un equipo formado por Técnicos Superiores en Integración Social y un/a Licenciado/a en Educación Social.

Este equipo facilitará la mediación entre los centros y las familias en los casos de absentismo escolar y desarrollará las tareas dirigidas a su control. Será el encargado de coordinar y organizar los recursos que las Administraciones pongan a disposición de los centros y las familias. Para ello, trabajará en colaboración con los centros educativos y el Servicio de inspección educativa, la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, la Policía local y demás instituciones involucradas en garantizar la escolaridad obligatoria y la protección de la infancia.

- 3.2.** “Plan de refuerzo de la competencia lectora” dirigido a la apertura a toda la comunidad educativa, en horario extraescolar, de las bibliotecas escolares de los centros públicos, para reforzar el plan de fomento de la lectura en centros escolares. Las actividades que se realicen deberán estar estrechamente relacionadas con el fomento de la lectura y la utilización de la biblioteca como recurso educativo. La Ciudad de Melilla destinará a este Plan los Auxiliares de Biblioteca necesarios.
- 3.3.** Si una vez aseguradas las actuaciones prioritarias anteriores existiera remanente, se llevará a cabo un “Plan de apoyo socioeducativo” dirigido a organizar actividades extraescolares, especialmente dirigidas al alumnado en riesgo de exclusión social, y a facilitar a las familias la conciliación de la vida familiar y laboral.
  - a) Incluirá, por un lado, actividades de ocio y tiempo libre de carácter educativo tales como actividades de educación medioambiental, ejercicio físico extraescolar, fomento del deporte, ajedrez, campamentos de idiomas en verano o aulas taller de la naturaleza.
  - b) Por otro lado, la Consejería de Educación, Juventud y Deportes colaborará con la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional en la apertura de los colegios de educación infantil y primaria en períodos vacacionales para desarrollar

## Presidencia

actividades lúdico-educativas. En este caso, la Ciudad de Melilla pondrá a disposición de los centros personal necesario que facilite la puesta en marcha de las actividades que se programen, bajo la supervisión de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional. En caso de actividades organizadas desde la Consejería, ésta informará a la Dirección Provincial, con la debida antelación, de dicha programación, a fin de que transmita a los directores de los centros las oportunas instrucciones que posibiliten su realización. Los directores informarán al Consejo Escolar del centro.

4. El "Programa de formación" trata de responder a las necesidades detectadas en la Ciudad de Melilla de formación de jóvenes y adultos desfavorecidos, con riesgo de exclusión social y dificultades de inserción laboral por carecer de la educación básica o de una primera formación profesional.

Tiene como finalidad que los participantes puedan adquirir una formación de iniciación profesional y en competencias básicas que les permita:

- a) Conocer las ocupaciones de un sector o campo profesional y la adquisición de competencias básicas con el fin de facilitar su reincorporación al sistema educativo.
- b) Adquirir las competencias necesarias para superar las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio o para facilitar su incorporación a un título de Formación Profesional Básica en régimen de enseñanza de adultos.
- c) Adquirir una formación básica en informática y tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Adquirir competencias lingüísticas en castellano que les faciliten su inserción social y laboral.

Estos objetivos deberán ser adaptados a los individuos y colectivos a los que se dirigen los diferentes programas. Deberá asimismo ponerse especial cuidado en que la selección de los demandantes de las distintas actividades responda a los perfiles educativos exigidos en las mismas, considerando la pluralidad de la oferta formativa de las distintas Administraciones y con el fin de evitar duplicidad en dicha oferta.

El Programa de formación se desarrollará a través de las siguientes acciones prioritarias:

- Programas de iniciación profesional y educativa, consistentes en la impartición de talleres profesionales, que incluirán el conocimiento de determinados campos o sectores profesionales y la adquisición de competencias básicas.
- Plan de alfabetización.
- En caso de que una vez garantizadas las acciones anteriores existiera

## Presidencia

remanente, se desarrollará un plan de formación en informática.

- 4.1.** Para favorecer la inserción educativa y profesional de personas adultas jóvenes que abandonaron el sistema educativo sin ninguna titulación, se incluirán “Programas de iniciación profesional y educativa”, consistentes en la impartición de talleres profesionales, organizados en programas que incluyan el conocimiento de determinados campos o sectores profesionales y la adquisición de competencias básicas.

Los talleres profesionales irán dirigidos a jóvenes mayores de dieciséis años y menores de veinticuatro que hayan abandonado el sistema educativo sin haber adquirido ninguna titulación y con notorias dificultades de adaptación al medio escolar y/o laboral y que, por ello, se encuentren en grave riesgo de exclusión social, así como a aquellos jóvenes que, con independencia de las circunstancias que concurran, necesiten una inmediata incorporación al mundo laboral o la reincorporación al sistema educativo y no dispongan de las competencias básicas necesarias.

Se organizarán talleres específicos que incluirán la iniciación en un área profesional, competencias básicas y competencias personales, sociales y de carácter transversal necesarias para la inserción laboral o la continuidad en la formación.

Las propuestas que se presenten, hasta cubrir el máximo estipulado en el presente convenio en la partida correspondiente, deberán incluir los objetivos del taller profesional, la formación que se incluye expresada en resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos así como los principios metodológicos adaptados a las circunstancias de las personas beneficiarias.

Los talleres profesionales, que gestionará y desarrollará la Ciudad de Melilla, podrán organizarse preferentemente en los campos siguientes:

- Hostelería y Turismo.
- Informática y Comunicaciones.
- Electricidad y Electrónica.

Las cuantías que se destinen al desarrollo de estos talleres profesionales no podrán exceder de 30.000 euros para cada uno, no pudiendo superar el número de talleres que se organicen el límite económico de la aplicación presupuestaria contemplada en la cláusula quinta del presente convenio.

Esta cuantía se podrá destinar a sufragar costes originados por:

- Gastos de personal docente, incluidas retribuciones y cargas sociales, y gastos de funcionamiento incluida la amortización del equipamiento que

## Presidencia

requiera el desarrollo del taller.

- Ayudas para el desarrollo de estancias de los alumnos en empresas para que puedan conocer directamente las ocupaciones de un campo profesional o de un sector productivo y los seguros de accidentes y de responsabilidad civil necesarios, en su caso.
- Ayudas al alumnado como compensación de gastos de material y desplazamiento que ocasionen su participación en el taller profesional.

Finalizados los talleres, se acreditará la asistencia a los mismos con una certificación sin valor académico. La formación referida a iniciación profesional podrá tener los efectos previstos en relación con lo establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Al terminar el programa, se elaborará una memoria final de cada uno de los talleres profesionales que incluirá:

- Resumen del desarrollo del taller profesional.
- Resultados obtenidos en las evaluaciones de los alumnos.
- Alumnado participante, abandonos producidos y sus causas.
- Objetivos conseguidos, perspectivas de inserción laboral y/o continuación de estudios.
- Recursos educativos utilizados (materiales y humanos) y adecuación a lo planificado.
- Valoración general del taller profesional, conclusiones y propuestas de mejora: aciertos y éxitos del proyecto describiendo las causas, así como las dificultades y sus causas.

Para la impartición de estos talleres, se contratará a titulados de Grado en Magisterio o titulación equivalente, para los contenidos referidos a competencias básicas, y personal cualificado para la impartición de los contenidos referidos a iniciación profesional del sector correspondiente, bien por experiencia profesional, bien por experiencia docente, debidamente certificada o por contar con una titulación de Técnico Superior de la correspondiente familia profesional.

- 4.2.** El Plan de alfabetización irá dirigido a adultos con necesidades de alfabetización en lengua castellana y de adquisición de competencias básicas para favorecer su integración sociolaboral, cuando las medidas establecidas en los centros de educación de personas adultas no respondan a sus necesidades. El contenido de la oferta, su programación temporal y su ubicación espacial se ajustarán a las

## Presidencia

necesidades específicas de sus destinatarios y será impartida por titulados de Grado en Magisterio o titulación equivalente. El coordinador informará periódicamente a la Comisión de seguimiento sobre los colectivos beneficiarios de este plan justificándose su inclusión en el mismo por la inadecuación a la oferta de alfabetización ofrecida en centros de educación de personas adultas. Asimismo, se detallará el número de alumnos inscritos y el de los que lo siguen con aprovechamiento. Esta información se incluirá en la memoria general.

- 4.3.** El Plan de formación en informática está dirigido a jóvenes y adultos que carecen de habilidades y destrezas básicas en el campo de la informática o que requieren su actualización. El Plan se desarrollará con Técnicos Superiores de la familia profesional de Informática y Comunicaciones o, en su defecto, personal suficientemente cualificado bien por experiencia profesional, bien por experiencia docente, debidamente certificada, que podrán realizar su labor en centros públicos de educación infantil y primaria en horario no lectivo. En ningún caso podrá participar en estas actividades el alumnado inscrito en enseñanzas regladas impartidas en centros dependientes del Ministerio de Educación y Formación Profesional, ni podrá impartirlas profesorado dependiente del mismo.
- 5.** La "Unidad de apoyo a la orientación y seguimiento del abandono escolar temprano" tiene por objeto el seguimiento y apoyo específico a jóvenes y adultos sin suficiente cualificación, con el fin de ofrecerles información sobre las distintas posibilidades formativas y las diferentes vías de reincorporación al sistema educativo. La Unidad debe contribuir a dicha reincorporación y a facilitar su inserción social y laboral, en relación con campos de estudio y especialización conectados con las necesidades del mercado de trabajo en la Ciudad de Melilla. También podrá orientarles en el ámbito profesional. Se dirigirá principalmente a los jóvenes que han abandonado prematuramente el sistema educativo sin titulación o que, teniendo el título de Graduado en educación secundaria obligatoria, han abandonado el sistema educativo sin concluir el bachillerato o los ciclos formativos de formación profesional de grado medio. Esta unidad, además, ofrecerá información sobre el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas mediante experiencia profesional.

La Unidad tendrá los siguientes cometidos:

- a) Confeccionar un registro de los jóvenes que se hallen en los supuestos señalados anteriormente.
- b) Recabar y disponer de materiales para la orientación sobre la oferta formativa, dentro y fuera del sistema educativo, en la Ciudad de Melilla y de las posibilidades de ayudas y oportunidades para el estudio, así como para la orientación profesional.
- c) Contactar mediante llamadas telefónicas, correo electrónico o carta con los jóvenes incluidos en el registro. Realizar entrevistas personales y facilitarles información sobre la oferta formativa y orientación profesional.
- d) Realizar un seguimiento, mediante tutorías individualizadas, de los jóvenes que



## Presidencia

hayan sido entrevistados.

- e) Informar y difundir, a través de diferentes medios, la oferta formativa.
- f) Fomentar redes de apoyo al estudio, en colaboración con los agentes sociales, de los jóvenes que acudan a la Unidad.
- g) Recoger en protocolos de actuación y derivación la labor realizada y dejar constancia de la misma en una base de datos.
- h) Coordinarse con los responsables locales de la Unidad de orientación y seguimiento de jóvenes que abandonan prematuramente la educación y la formación.

Para su funcionamiento, en dependencias facilitadas por el Gobierno de la Ciudad de Melilla, la Unidad contará con los siguientes recursos humanos:

- Un graduado en psicopedagogía, psicología o titulación equivalente, que ejercerá la jefatura de la Unidad.
- Un técnico superior de integración social y un auxiliar administrativo, ambos a media jornada, seleccionados por la Ciudad de Melilla.

La Unidad actuará bajo las directrices de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional en cuanto a autorización para recabar de los centros, de las Consejerías competentes o de la Administración General del Estado la información necesaria que pueda ser útil para el desempeño de sus funciones.

## Tercera.- Compromisos de la Ciudad de Melilla.

La Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Ciudad de Melilla se compromete a realizar todas aquellas actuaciones que resulten de la puesta en marcha de los programas y planes acordados en este Convenio, contratando el profesorado necesario con la cualificación adecuada y el personal no docente que se requiera para su desarrollo e incluyendo, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, pequeñas obras de reformas o mejora de los centros de su competencia.

Asumirá los gastos de funcionamiento necesarios para el desarrollo de las actividades educativas y los que se deriven de las necesidades materiales surgidas durante el proceso de formación.

Las aportaciones económicas máximas de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la ciudad de Melilla serán las siguientes:

- Aplicación Presupuestaria 14/32000/22699 "Área de Educación para gastos corrientes" por un importe de 50.000,00 € (cincuenta mil euros)
- Aplicación Presupuestaria 03/32003/13100 "laboral Contrato Programa

## Presidencia

Actividades Convenio Ministerio de Educación compensación educativa” por un importe de 246.775,32 € (doscientos cuarenta y seis mil setecientos setenta y cinco euros y treinta y dos céntimos).

- Aplicación presupuestaria 03/32004/13100 “laboral Contrato Programa Formación Convenio Ministerio de Educación compensación educativa” por un importe de 218.309,77 € (doscientos dieciocho mil trescientos nueve euros con setenta y siete céntimos).
- Aplicación Presupuestaria 03/32005/13100 “laboral Contrato Unidad Orientación Convenio Ministerio de Educación compensación educativa” por un importe de 18.187,12 € (dieciocho mil ciento ochenta y siete euros con doce céntimos).

Realizará un inventario de los recursos materiales amortizables destinados a cada uno de los programas incluidos en el presente convenio, que será incorporado a la memoria general.

La contratación de personal habrá de ajustarse a lo establecido en las normas que rigen las condiciones laborales de los trabajadores que prestan sus servicios en las unidades dependientes de la Ciudad de Melilla, sin perjuicio de aquellos contratos administrativos de servicios que pueda llevar a cabo la Consejería de Educación, Juventud y Deportes para la realización de las funciones que se le encomiendan.

La Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Ciudad de Melilla aportará sus equipos técnicos para el diseño, organización y evaluación de las actuaciones y utilizará, con carácter general, las instalaciones y equipamientos propios o de otras Administraciones, para la realización de las mismas.

### **Cuarta.- Compromisos del Ministerio de Educación y Formación Profesional.**

El Ministerio de Educación y Formación Profesional facilitará el desarrollo de las actuaciones que se deriven del presente convenio en los centros educativos dependientes del mismo, de acuerdo con lo establecido en el punto 6 de la disposición adicional decimoquinta de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, según el cual corresponde a las Administraciones educativas establecer el procedimiento para el uso de los centros docentes que de ellas dependan, por parte de las autoridades municipales, fuera del horario lectivo, para actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social. Deberán cumplirse las condiciones de utilización previstas en la Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Formación Profesional. A estos efectos, el coordinador del convenio remitirá un escrito

## Presidencia

al Director Provincial indicando las actividades a realizar en los centros educativos y el horario de las mismas. En todo caso, quedarán supeditadas al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del Centro.

## Quinta.- Financiación

Para el cumplimiento de todos los compromisos especificados en este convenio, el Ministerio de Educación y Formación Profesional transferirá a la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Ciudad de Melilla la cantidad de 332.030€ (trescientos treinta y dos mil treinta euros) con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias de los Presupuestos Generales del Estado para 2019.

- d) Para el cumplimiento del "Programa de actividades" la cantidad de 252.030,00 € (doscientos cincuenta y dos mil treinta euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 18.04.322G.451 (Subdirección General de Cooperación Territorial).
- e) Para el cumplimiento del "Programa de formación" la cantidad de 60.000,00 € (sesenta mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 18.04.322G.451 (Subdirección General de Cooperación Territorial).
- f) Para el funcionamiento de la "Unidad de apoyo a la orientación y seguimiento del abandono escolar temprano" la cantidad de 20.000,00 € (veinte mil euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 18.04.322G.451 (Subdirección General de Cooperación Territorial).

Para el desarrollo del "Programa de formación", hasta alcanzar la ejecución de un crédito equivalente al de ejercicios anteriores, se podrán formalizar posteriores adendas.

El pago que el Ministerio de Educación y Formación Profesional hará a la Ciudad de Melilla se formalizará con posterioridad a la ejecución y certificación de las actuaciones previstas en la presente cláusula y no podrá ser superior a los gastos derivados de la ejecución del convenio conforme al artículo 48.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE de 2 de octubre).

La Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Ciudad de Melilla en el plazo de dos meses desde la finalización de las actuaciones que resulten de la puesta en marcha del presente convenio, deberá aportar la siguiente documentación: certificado de control de fondos, certificado de remanentes, que deberá contar con el visto bueno de la Intervención, y la correspondiente Memoria; cuando se produzca el libramiento, aportará certificación expedida por los servicios competentes de haber sido anotado en su contabilidad el importe correspondiente.

## Presidencia

La Ciudad de Melilla procederá a un adecuado control de los fondos recibidos que asegure la correcta obtención, disfrute y destino de los mismos.

### **Sexta.- Seguimiento**

Para la acreditación de los programas y actuaciones previstas en este convenio, la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Ciudad de Melilla deberá elaborar una Memoria General sobre las actividades desarrolladas durante el año 2019 y el cumplimiento de los objetivos de las mismas. En ella se incluirá soporte documental de las actuaciones realizadas que permita verificar que los gastos han sido realizados.

Dicha Memoria General deberá ser remitida a la Subdirección General de Cooperación Territorial así como a la Dirección Provincial del Departamento, en un plazo máximo de dos meses desde la fecha de finalización del convenio. Por su parte, la Dirección Provincial deberá remitir en el mismo plazo, a dicha Subdirección General, un informe sobre el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo por la Ciudad de Melilla en el desarrollo del presente convenio.

Para el seguimiento de las actuaciones acordadas en el presente convenio se creará una Comisión de seguimiento.

Esta Comisión se constituirá en el plazo de un mes desde la firma de este convenio y asumirá las funciones de evaluación global y garantía de ejecución y cumplimiento del convenio, y la revisión y aprobación, si procede, de la memoria anual.

La Comisión de seguimiento se reunirá al menos una vez por trimestre y tendrá la siguiente composición:

1. El Director Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional que actuará como presidente.
2. Un representante de la Delegación de Gobierno.
3. El Consejero de Educación, Juventud y Deportes de la Ciudad de Melilla, o persona en quien delegue
4. El Director General de Educación y Colectivos Sociales de la Ciudad de Melilla.
5. Un representante de la Subdirección General de Cooperación Territorial del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
6. Un representante de la Subdirección General de Ordenación e Innovación de la Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
7. Un representante del Servicio de Inspección Educativa.

## Presidencia

8. Dos técnicos de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Ciudad de Melilla. Uno de ellos será el Coordinador del Convenio.
9. Un técnico de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional, que actuará como secretario.

Para conformar la Comisión de seguimiento, se considerará la presencia equilibrada en su composición, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Cuando sea preciso, se incorporarán a esta Comisión los asesores o técnicos que se consideren necesarios a propuesta de las partes.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- a) Proponer los criterios y participar, en la medida de lo posible, en el proceso de selección de los profesores y personal formador a contratar para el desarrollo de las actuaciones formativas previstas.
- b) Aportar el asesoramiento al personal formador para el mejor cumplimiento de las finalidades de las actuaciones formativas.
- c) Elaborar instrumentos para realizar la evaluación, control y seguimiento de las actividades, adaptándolos a la evolución que se produzca en el desarrollo de las mismas.
- d) Supervisar el cumplimiento del calendario de actuaciones y reorientar las mismas, si fuera el caso, en función de las necesidades y de los resultados obtenidos.
- e) Establecer mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios y en el caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes será causa de resolución.

## Séptima: Coordinación

Con el fin de facilitar la supervisión y la evaluación de los programas que se desarrollan al amparo del presente convenio, la Ciudad de Melilla designará al Coordinador del Convenio y le dotará de los apoyos materiales y administrativos necesarios para el desempeño de las siguientes funciones:

- a. Llevar a cabo la gestión de las actuaciones del convenio, respondiendo de la misma ante la Comisión de seguimiento.

## Presidencia

- b. Coordinar al personal contratado al amparo del convenio, dotando en la medida de lo posible a todas sus actuaciones de un carácter unitario y uniforme.
- c. Hacer el seguimiento y la evaluación continua del desarrollo de las actuaciones, manteniendo actualizados los datos referidos a las mismas.
- d. Colaborar con los responsables de cada una de las actuaciones en la elaboración de los objetivos y acciones concretas a desarrollar.
- e. Elaborar informes sobre las actuaciones convenidas y elevarlos, para su supervisión, a la Comisión de seguimiento.

Dichos informes abarcarán al menos los siguientes aspectos por cada actuación:

- Objetivos, actividades y temporalización.
- Personal encargado de su ejecución, número, perfil profesional y horas de dedicación.
- Presupuesto de la actuación, incluidos los gastos de personal.
- Ejecución de los programas contenidos en el presente convenio, especificando la dotación de recursos materiales y la distribución de los mismos.
- Seguimiento y evaluación de la actuación y propuestas de mejora, si procede.

## Octava.- Vigencia, modificación y extinción

El presente convenio resultará eficaz una vez inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal y publicado en el "Boletín Oficial del Estado," de conformidad con lo previsto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. El presente convenio tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019.

Según establece el artículo 49.g de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, en el régimen de modificación del convenio a falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes. Asimismo, en cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga o su extinción.

El presente convenio podrá extinguirse por el cumplimiento o por resolución.



## Presidencia

Serán causas de resolución las previstas en la legislación vigente y, en particular:

- a) El transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado la prórroga.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- d) La decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

En cualquier caso ninguno de estos supuestos de resolución anticipada del convenio podrá afectar a las actividades que se encuentren en curso, que deberán estar finalizadas el 31 de diciembre de 2019.

En caso de caso de incumplimiento por alguna de las partes de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio, las posibles indemnizaciones se regirán por lo establecido en el texto de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las partes quedan liberadas del cumplimiento de sus recíprocas obligaciones en caso fortuito o de fuerza mayor. Se entenderá, en todo caso, como supuesto de fuerza mayor, sucesos como incendios, inundaciones, guerras, actos vandálicos o de terrorismo, prohibición de las actividades por parte de la autoridad competente y, en general, todas aquellas que no se pudieran evitar. La parte que alegue la fuerza mayor deberá justificarla convenientemente.

## Novena.- Naturaleza

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y queda sometido al régimen jurídico de convenios previsto en el Capítulo VI del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, las controversias que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y

## Presidencia

efectos que puedan derivarse del presente convenio se resolverán entre las partes, agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo extrajudicial. En su defecto, serán competentes para conocer las cuestiones litigiosas los órganos jurisdiccionales del orden contencioso administrativo.

La formalización de este convenio no limita la capacidad de las partes intervinientes para dictar las normas generales ni las disposiciones internas de organización y funcionamiento de los servicios cuya competencia tiene atribuida y que ejercerán de acuerdo a las mismas.

Ninguna cláusula de este convenio podrá ser interpretada en un sentido que menoscabe el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas a las partes.

## Décima.- Publicidad.

En la información pública que cada una de las partes elabore en relación con las actuaciones derivadas de la ejecución del presente convenio se consignará con carácter obligatorio el epígrafe "Programa o actuación cofinanciada entre el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Ciudad de Melilla", así como los correspondientes logotipos institucionales.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman el presente documento en dos ejemplares originales, igualmente válidos, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN Y  
FORMACIÓN PROFESIONAL

EL PRESIDENTE DE LA CIUDAD  
DE MELILLA,

María Isabel Celaá Diéguez

Juan José Imbroda Ortiz

Presidencia

## ASUNTOS PRESENTADOS POR LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL

**PUNTO DÉCIMO SÉPTIMO.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO AFAL MELILLA, PROGRAMA DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE DÍA DE ALZHEIMER, POR IMPORTE DE 54.395, 52 €.-**El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Bienestar Social, que literalmente dice:

**ACG2019000343.24/04/2019**

Aprobar y autorizar la suscripción del Convenio de Colaboración (en las condiciones y con las formalidades establecidas en el Anexo I que se adjunta a la presente propuesta) entre la Consejería de Bienestar Social y la Entidad sin ánimo de lucro AFAL MELILLA titular del CIF G 29962412, para la realización del Programa de Atención del Centro de Día de Alzheimer, al entenderse comprendido entre las acciones del área de servicios sociales, para garantizar la asistencia integral a las personas mayores y a aquellas que se encuentran en situación de dependencia, procurándoles un desarrollo normal en su entorno, dentro del Plan de Inclusión Social 2013- 2017 de esta Ciudad Autónoma de Melilla, hasta un importe de 54.395, 52 €, para el año 2019, existiendo RC SUBVENCIONES nº 12019000006059 de 4 de febrero de 2019 en la Aplicación Presupuestaria 05/23112/48900, emitido por el Sr. Interventora General de la Ciudad de Melilla en concepto de Convenio entre la Ciudad Autónoma de Melilla y la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer y otras demencias de la Ciudad Autónoma de Melilla (AFAL MELILLA) para la realización del Programa de Atención del Centro de Día Alzheimer y otras actuaciones sobre sensibilización social, por el referido informe.

**PUNTO DÉCIMO OCTAVO.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y LA ASOCIACIÓN "TRASTORNOS DE ESPECTRO AUTISTA MELILLA AVANZA" (TEAMA), PROYECTO SERVICIO DE APOYO E INTERVENCIÓN EN CONTEXTOS NATURALES MELILLA (SAICONM).-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Bienestar Social, que literalmente dice:

**ACG2019000344.24/04/2019**

Aprobar y autorizar la suscripción del Convenio de Colaboración (en las condiciones y con las formalidades establecidas en el Anexo I que se adjunta a la presente propuesta) entre la Consejería de Bienestar Social y la Asociación "Trastornos de Espectro Autista Melilla Avanza" (TEAMA), titular del CIF G 52030327, para la realización del Proyecto Servicio de Apoyo e intervención en contextos naturales Melilla (SAICONM) para el ejercicio presupuestario 2019, al entenderse comprendido entre las acciones comprendidas en el área de servicios sociales para garantizar la asistencia integral a las personas mayores y a aquellas que se encuentran en

## Presidencia

situación de dependencia, procurándoles un desarrollo normal en su entorno, y desarrollo del Plan de Inclusión Social 2013- 2017 de esta Ciudad Autónoma de Melilla, hasta un importe de 50.000 €, existiendo RC SUBVENCIONES núm. nº 12019000006166.

**PUNTO DÉCIMO NOVENO.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y LA ENTIDAD A LA ASOCIACIÓN TUTELAR Y ACCIÓN SOCIAL DE MELILLA (EN DELANTE CAPACES), PROYECTO DE TUTELA Y ACCIÓN SOCIAL PARA PERSONAS ADULTAS.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Bienestar Social, que literalmente dice:

### **ACG2019000345.24/04/2019**

Aprobar y autorizar la suscripción del Convenio de Colaboración (en las condiciones y con las formalidades establecidas en el Anexo I que se adjunta a la presente propuesta) entre la Consejería de Bienestar Social y la Entidad a la Asociación Tutelar y Acción Social de Melilla (en delante CAPACES) , titular del CIF G 52039658, para financiar los gastos del Proyecto de Tutela y Acción Social para personas adultas en la Ciudad Autónoma de Melilla para el año 2019, al entenderse comprendido el mismo entre las acciones del área de servicios sociales, programas de atención a personas con discapacidad, procurándoles su asistencia y un desarrollo normal en su entorno, hasta un importe de **CINCUENTA MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (50.000, 00 €)**, para el ejercicio presupuestario 2019, existiendo RC SUBVENCIONES nº 12019000006180, de 5 de febrero de 2019, en la Aplicación Presupuestaria 05/23145/48900, para hacer frente al gasto.

**PUNTO VIGÉSIMO.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL (FEAFES), PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON TRASTORNO MENTAL EN EL MEDIO NATURAL, HASTA EL IMPORTE MÁXIMO TREINTA Y CUATRO MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (34.000, 00 €).**- El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Bienestar Social, que literalmente dice:

### **ACG2019000346.24/04/2019**

Aprobar y autorizar la suscripción del Convenio de Colaboración (en las condiciones y con las formalidades establecidas en el Anexo I que se adjunta a la presente propuesta) entre la Consejería de Bienestar Social y la Asociación de Familiares y Personas con Enfermedad Mental (FEAFES), con Cif nº G-52006871, con domicilio en Isleta de la Azucena Portal 2, Local 2, Melilla para el desarrollo del Programa de Atención a Personas con Trastorno Mental en el Medio Natural, hasta el importe máximo **TREINTA Y CUATRO MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (34.000, 00 €)**

## Presidencia

€, existiendo certificado de retención de crédito expedido por el Sr. Interventor General de la Ciudad con fecha 5 de febrero de 2019 RC SUBVENCIONES nº 12019000006161, en la Aplicación Presupuestaria 05/23138/48900, para atender a las obligaciones que dimanen del mismo en el Presupuesto anual de gastos para el año 2019, por razones de interés social.

**PUNTO VIGÉSIMO PRIMERO.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO BANCO DE ALIMENTOS MELILLA, PROGRAMA DE GESTIÓN DE REPARTO DE ALIMENTOS: PLAN FEGA- FESBAL 2019, DURANTE EL AÑO 2019 POR UN IMPORTE MÁXIMO DE NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO EUROS CON CERO CÉNTIMOS (93.905, 00€).**- El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Bienestar Social, que literalmente dice:

**ACG2019000347.24/04/2019**

La autorización y suscripción del Convenio de Colaboración (que se adjunta como documento a la presente propuesta) entre la Consejería de Bienestar Social y la Entidad sin ánimo de lucro Banco de Alimentos de la Ciudad Autónoma de Melilla, con CIF G 52015443, con domicilio social en calle La Dalia núm. 39, Nave H-A, de Melilla, para el desarrollo del desarrollo de los Programa de Gestión de reparto de alimentos en la Ciudad de Melilla: Plan FEGA- FESBAL 2019 al entenderse comprendido entre las acciones comprendidas en el área de servicios sociales, para garantizar unos recursos económicos mínimos mediante medidas asistenciales que reduzcan el riesgo de pobreza y de exclusión social en hogares y personas, por un importe máximo de **NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO EUROS CON CERO CÉNTIMOS (93.905, 00€)** disponiéndose en la Aplicación Presupuestaria 05 23147 48900 “CONVENIO BANCO DE ALIMENTOS DE MELILLA, crédito suficiente según RC SUBVENCIONES núm. 12019000006203, de 5 de febrero de 2019

**PUNTO VIGÉSIMO SEGUNDO.- INDEMNIZACIÓN A LA MERCANTIL CONSULTING E INSTALACIONES MELILLA, S.L, LA CANTIDAD DE 1.897,65 € (MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS).**- El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Bienestar Social, que literalmente dice:

**ACG2019000348.24/04/2019**

**Propuesta de Resolución del Instructor.**

## RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Expediente n.º: 3559/2019

Expediente relacionado n.º: 381/2019/COMINT

Presidencia

### Propuesta de Resolución del Instructor

**Procedimiento:** Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública  
Facturación enero / julio - Limpieza dependencias Punto de encuentro familiar

**Interesado:** Consulting e Instalaciones Melilla, S.L

**NIF:** B-29955853

**Naturaleza del informe:** [ ] Borrador [ ] Provisional [x] Definitivo

## PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL INSTRUCTOR

En relación con el expediente de responsabilidad patrimonial **3559/2019**, emito la siguiente Propuesta de Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 88.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con base a los siguientes,

### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.** Con fecha 31 de enero de 2019, se inició expediente de responsabilidad patrimonial, al objeto de determinar si existía responsabilidad por parte de la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla como consecuencia del impago de la facturación de enero a julio de 2018 correspondiente al servicio de limpieza de las dependencias Punto de Encuentro Familiar, como consecuencia del funcionamiento del servicio público al carecer de soporte contractual para el periodo de referencia, y si el daño era efectivo, evaluable económicamente e individualizado.

**SEGUNDO.** Con fecha 9 de abril de 2019, se finalizaron todos los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se va a proceder a realizar esta Propuesta de Resolución, habiéndose optado por la tramitación de un procedimiento simplificado, en cumplimiento del artículo 96.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (*BOE» núm. 236, de 2 de octubre de 2015*), al considerarse inequívoca la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión, así como la valoración del daño y el cálculo de la cuantía de la indemnización.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 32 a 37 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

— Los artículos 13, 61, 64, 65, 67, 81, 82, 86, 91 y 96 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por la *Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla*, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 88.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el que



Presidencia

suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Reconocer a la mercantil Consulting e Instalaciones Melilla, S.L, titular del NIF: B-29955853 [*solicitante/titular de los bienes o derechos dañados*] el derecho a recibir una indemnización como consecuencia de los daños sufridos en sus bienes o derechos por el funcionamiento del servicio de Punto de Encuentro Familiar - limpieza de dependencias, y cuyos daños han sido los siguientes: impago de la facturación de enero a julio de 2018 y su valoración consistente en el importe neto de la facturación pendiente de pago; habiendo sido confirmada la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida.

**SEGUNDO.** La cantidad a la que asciende la indemnización asciende a **1.897,65 € (MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS)**, que será abonada por la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla del siguiente modo: Resolución de la Ciudad Autónoma de Melilla y aplicación al presupuesto corriente y abono mediante transferencia bancaria; y el sistema que se ha utilizado para evaluarla es el siguiente: importe neto facturación adeudada, es decir, IPSI excluido, con el detalle indicado en el siguiente cuadrante:

Código	Número	Tipo	Descripción	Importe	F. Factura	F. Recepción
				Neto		
12018011770	3-180183	Original	FACT: 3-180183-Limpieza de dependencias de Punto de encuentro dependiente de la ...	145,95 €	31/07/2018	03/08/2018
12018010003	3-180153	Original	FACT: 3-180153JUNIO- -Limpieza de dependencias de Punto de encuentro dependiente...	291,95 €	30/06/2018	03/07/2018
12018009070	3-180129	Original	FACT: 3-180129-MAYO- Limpieza de dependencias de Punto de encuentro dependiente ...	291,95 €	31/05/2018	11/06/2018
12018006744	3-180088	Original	FACT: 3-180088-ABRIL-Limpieza de dependencias de Punto de encuentro dependiente ...	291,95 €	30/04/2018	07/05/2018
12018004675	3-180057	Original	FACT: 3-180057-MARZO-Limpieza de dependencias de Punto de encuentro dependiente ...	291,95 €	31/03/2018	02/04/2018
12018003243	3-180035	Original	FACT: 3-180035-FEBRERO-Limpieza de dependencias de Punto de encuentro dependient...	291,95 €	28/02/2018	05/03/2018
12018001563	3-180008	Original	FACT:3-180008-ENERO- Limpieza de dependencias de Punto de encuentro dependiente ...	291,95 €	31/01/2018	05/02/2018
				<b>1.897,65 €</b>		

**TERCERA.** Elevar esta Propuesta a la Dirección General del Menor y la Familia a los efectos de que *dicte Resolución*, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el mismo, en los siguientes términos:

## Presidencia

- Elevar propuesta del Consejero de Bienestar Social para su aprobación por el Consejo de Gobierno mediante resolución del mismo, en cumplimiento del artículo 16.1.20 así como del artículo 111.2 del Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME Extraordinario núm. 2 Lunes, 30 de enero de 2017), según los cuales corresponde al Consejo de Gobierno de la Ciudad la resolución del expediente por lo que se procede a dar traslado de mismo a la Dirección General del Menor y la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la Ciudad Autónoma de Melilla a los efectos de que se emita la Propuesta de Acuerdo al plantearse una terminación convencional de indemnización a la mercantil Consulting e Instalaciones Melilla, S.L, titular del **NIF:** B-29955853 de la cantidad de 1.897,65 € (*MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS*).

## ASUNTO PRESENTADO POR LA CONSEJERÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

### **PUNTO VIGÉSIMO TERCERO.- RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL FORMULADA POR D. [REDACTED] POR DAÑOS PRODUCIDOS EN SU**

**VEHICULO.-** El Consejo de Gobierno acuerda aprobar Propuesta de la Consejería de Seguridad Ciudadana, que literalmente dice:

**ACG2019000349.24/04/2019**

“Examinada la reclamación de responsabilidad patrimonial de D. [REDACTED], representado por la letrada D<sup>a</sup> Ana Heredia Martínez, NIF 45297612-D, con entrada en el Registro General el día 6 de marzo de 2019, (anotación 2019024663), por daños producidos en su vehículo matrícula [REDACTED], cuando se encontraba correctamente estacionado en la calle Aragón cruce calle Legión como consecuencia a la caída de una señal vertical de tráfico S-28 sobre la parte delantera izquierda de su vehículo y, teniendo en cuenta los siguientes:

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** El 6 de marzo de 2019 tiene entrada en el Registro General escrito de D<sup>a</sup> Ana Heredia Martínez instando procedimiento de Responsabilidad Patrimonial, por los daños producidos en la aleta delantera izquierda del vehículo [REDACTED], propiedad de D. [REDACTED] cuando se encontraba correctamente estacionado en la calle Aragón cruce calle Legión como consecuencia a la caída de una señal vertical de tráfico S- 28, el pasado día 16 de diciembre de 2018, sobre las 15:30 horas.

A esta reclamación acompaña

- Solicitud
  - Escrito de Mapfre España de fecha 10/01/2019
  - Copia del Atestado P. Local nº Exped. 1591/18
  - Informe valoración de los daños sufridos en el vehículo, por importe total de 169,25€
  - Imágenes del vehículo
  - Fotocopia del DNI de la representante legal
  - Fotocopia DNI del reclamante
  - Tarjeta Técnica del Vehículo
- Segundo.-** El Grupo de Atestados, Exped. 1591/18, informa de lo siguiente:

## Presidencia

.....  
“ El día 16 de diciembre sobre las 15:20horas se pudo observar en la calle Aragón nº 19 un señal S-28 (calle residencial), volcada sobre un vehículo estacionado, pudiendo comprobar como le había ocasionado daños en su carrocería a la altura de la aleta delantera izquierda en la zona próxima al capó.

Que el vehículo dañado se trataba de [REDACTED], Mercedes Benz, clase E de cldor verde, propiedad de D. [REDACTED] nacido en Melilla

.....  
Que dado que el mástil de la señal se encontraba parcialmente partido por su base, los actuantes terminaron de fracturarla para evitar que volviera a caer, depositándola sobre la acera.

Que se localiza en su domicilio al Sr. [REDACTED] y se le informa de los hechos acaecidos, quedando informado del mismo modo que si desea interponer denuncia por los daños sufridos en el vehículo de su propiedad, se persone en dependencias de esta policía en el grupo de atestados. Que se indica que del presente se de traslado al grupo de investigación, ya que se junto al lugar del hecho se encuentra una farmacia y a través de sus sistema de cámaras de seguridad pudiera ser posible observar la causa de la caída de la señal.

Que del cuerpo del presente se traslada copia al grupo de atestados.  
Se adjuntan fotografías.”

### -Solicitud

- Escrito de Mapfre España de fecha 10/01/2019
- Copia del Atestado P. Local nº Exped. 1591/18
- Informe valoración de los daños sufridos en el vehículo, por importe total de 169,25€
- Imágenes del vehículo
- Fotocopia del DNI de la representante legal
- Fotocopia DNI del reclamante
- Tarjeta Técnica del Vehículo

**Tercero.-** Con fecha 17 de diciembre de 2018, siendo las 11:30 horas **comparece** en el Grupo de Atestados, D. [REDACTED] conductor del vehículo [REDACTED] y padre del propietario del mismo, Sr. [REDACTED] quien presenta permiso de conducir en vigor, Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo y Seguro Obligatorio de la Compañía MAPFRE, en vigor.

Y manifiesta, entre otros, que el viernes día 14 de diciembre de 2018, sobre las 12:00 horas dejó debidamente estacionado en línea el vehículo [REDACTED] en la calle Aragón cruce con la c/ Legión junto a la Farmacia y sobre las 15:30 horas del día 16 de diciembre fue informado por una patrulla de la Policía Local, que el vehículo había sufrido daños en su parte delantera izquierda, al caerse encima del mismo una señal vertical de tráfico.

**Cuarto.-** Con fecha 19 de diciembre de 2018 el Grupo de Investigación emite informe sobre las gestiones referentes al exped. 1592/18 y manifiestan: “Que personados en la farmacia que se ubica en la confluencia de las calles Legión con Aragón y entrevistados con el personal responsable de la misma, nos indican que no tienen ninguna cámara en el exterior de la farmacia, por lo que no ha sido posible determinar las causas y motivos que originaron la caída de la señal vertical de tráfico sobre el vehículo [REDACTED]”

**Quinto.-** El día 19 de marzo de 2019 el Excmo. Sr. Consejero de Seguridad Ciudadana emite Orden nº 266 para dar inicio al expediente de responsabilidad patrimonial por los presuntos daños ocasionados como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos y nombra como Instructor del mismo a D. Juan Carlos Tovar Guerrero.

Concediendo así mismo un plazo al interesado de 10 días para alegaciones, documentos o información conveniente a su derecho y proponga cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo.

## Presidencia

**Sexto.-** Con fecha 9 de abril de 2019 (anotación 2019038387), la letrada D<sup>a</sup> Ana Heredia Martínez presenta escrito dando por reproducidas las Alegaciones, documentos y pruebas propuestas y aportadas en el escrito anterior de fecha 6 de marzo de 2019, solicitando

- Que se reconozca a su representado la indemnización de 169,25 €
- Y que se admitan a trámite y se proceda a la práctica de los siguientes medios de prueba: documental aportada y por reproducida, testificales de los agentes de policía local que constan en el atestado e interesar visionado de las cámaras y pericial de D. Juan A. Fuentes Calderón
- Se resuelva y se dicte Resolución en el plazo máximo de 3 meses a favor de su mandante.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### PRIMERO.- Competencia

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 apartado 20 y el art. 111 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y la normativa patrimonial y de régimen local, resulta competente el Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla para resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

### SEGUNDO.- Normativa de aplicación

El principio de responsabilidad de la Administración adquirió rango constitucional al acogerse en los artículos 9.3 y 106.2 de la Constitución el citado principio y, en el segundo de los preceptos enumerados se prescribe que *“los particulares, en los términos establecidos por la ley, tendrán derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos”*.

Las previsiones constitucionales citadas en el párrafo anterior han sido objeto de tratamiento normativo. Actualmente, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Título Preliminar, Capítulo IV de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, que trata de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas, en su art. 32.1 dice: “Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley”, y que, asimismo, en el apartado 2 del mismo art. 32, se dice: “En todo caso, el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable **económicamente** e individualizado con relación a una persona o grupo de personas”.

**TERCERO.-** No obstante, este sistema objetivo de delimitación de la responsabilidad, para que ésta nazca deben producirse una serie de condiciones y requisitos, según delimita el artículo 32 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, como son:

- A) Un hecho imputable a la Administración, bastando, por tanto, con acreditar que un daño antijurídico se ha producido en el desarrollo de una actividad cuya titularidad corresponde a un ente público.
- B) Un daño antijurídico producido, en cuanto detrimento patrimonial injustificado, o lo que es igual, que el que lo sufre no tenga el deber jurídico de soportar. El perjuicio patrimonial ha de ser real, no basado en meras esperanzas o conjeturas, evaluable económicamente e individualizado en relación con una persona o grupo de personas.
- C) Relación de causalidad directa y eficaz entre el hecho que se imputa a la Administración y el daño producido, ya que la lesión debe ser consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos; y

**Presidencia**

D) Ausencia de fuerza mayor, como causa extraña a la organización y distinta del caso fortuito, supuesto éste que sí impone la obligación de indemnizar.

**CONCLUSIONES**

**PRIMERA:** Toda vez que se han examinado las pruebas y los elementos determinantes de la responsabilidad patrimonial exigidos por la Ley, este instructor entiende que queda probada la Relación de causalidad directa y eficaz entre el hecho que se imputa a la Administración y el daño producido.

**SEGUNDA.-** Este Instructor considera que a la vista de los documentos que obran en el expediente, se debe indemnizar a D. [REDACTED] con la cantidad de 169,25€ (CIENTO SESENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS).

**TERCERA.-** Existe **Retención de Crédito**, nº documento 12019000015266, de fecha 22/03/2019, por importe de 169,25€ €, en la Partida 00/92002/22604 (GASTOS SEGUROS Y ACTUACIONES JUDICIALES)”

Por todo ello y examinado los documentos que obran en el expediente, **VENGO EN PROPONER, previa fiscalización, se estime la reclamación por responsabilidad patrimonial formulada por D<sup>a</sup> Ana Heredia Martínez, actuando en nombre de D. [REDACTED] [REDACTED] por daños producidos en su vehículo matrícula [REDACTED] V, cuando se encontraba correctamente estacionado en la calle Aragón cruce calle Legión como consecuencia a la caída de una señal vertical de tráfico S-28 sobre la parte delantera izquierda de su vehículo.**

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión, siendo las once horas y cuarenta y cinco minutos, formalizándose de ella la presente Acta, que firmará el Excmo. Sr. Presidente conmigo, el Secretario, de lo que doy fe.

El Presidente

El Secretario

Documento firmado  
electrónicamente por JUAN JOSE  
IMBRODA ORTIZ

Documento firmado electrónicamente  
por JOSE ANTONIO JIMENEZ  
VILLOSLADA

21 de mayo de 2019  
C.S.V.: [REDACTED]

21 de mayo de 2019  
C.S.V.: [REDACTED]