

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

PRESIDENCIA

Secretaría Técnica de Seguridad Ciudadana

132. DECRETO Nº 212, DE FECHA 10 DE FEBRERO DE 2023, RELATIVA A LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

ASUNTO: ASIGNACIÓN FUNCIONES A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA.-

El Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla, mediante Decreto de 10/02/2023, registrado al número 2023000212, en el Libro de Oficial de Decretos de la Presidencia ha decretado lo siguiente:

“El artículo 14.1 de la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, que aprueba el Estatuto de Autonomía de Melilla (BOE nº 62 de 14 de marzo de 1995), dispone que el Presidente de la Ciudad preside la Asamblea, el Consejo de Gobierno cuya actividad dirige y coordina, ostentando la suprema representación de la Ciudad.

La Administración de la Ciudad tiene personalidad jurídica propia y se estructura en Consejerías, atribuyendo el art. 50.1 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME extraordinario nº 2 de 30 de Enero de 2017), el nombramiento de los Secretarios Técnicos, al Presidente. De dicho nombramiento se dará conocimiento al Consejo de Gobierno, publicándose en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Que por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 2 de agosto de 2019, publicado en BOME extraordinario número 26, se aprobó la modificación de las plantillas de alta Dirección y Personal eventual, entre ellas, la plaza-puesto de Secretario/a Técnico de Seguridad Ciudadana.

Que la “Dirección General de la Presidencia y Universidades”, por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 19 de marzo de 2021, relativo a aprobación de la modificación de la plantilla de alta dirección, publicado en BOME 5845, de 23 de marzo de 2021, pasó a denominarse “Dirección General del Presidente y Seguridad Ciudadana”, con dependencia directa del Presidente de la Ciudad, asumiendo las siguientes funciones:

A.- En materia de Presidencia:

- a)-** Asesoramiento y apoyo en general al Presidente, así como de asistencia jurídica en las materias y asuntos que sean requeridos por éste, y especialmente, sobre aquellos que vayan a ser debatidos y, en su caso, aprobados en las sesiones del Consejo de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Secretario de la Presidencia y del Consejo de Gobierno, así como los asuntos que se traten en el Pleno de la Asamblea, y sin menoscabo de las facultades atribuidas, en este caso, al Secretario General.
- b)-** Coordinación de las actuaciones y de las relaciones con la Presidencia de las siguientes unidades no integradas en la organización jerarquizada: Gabinete de la Presidencia, Gabinete de Comunicación y Gabinete de Protocolo, sirviendo, igualmente, de vía de comunicación con los Servicios Jurídicos en los informes y actuaciones que la Presidencia pueda requerir.
- c)-** Facilitar al Presidente la información política y técnica que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- d)-** Servir de enlace de la Presidencia con el resto de Direcciones Generales.
- e)-** Acompañar al Presidente, a requerimiento de éste, a las reuniones a las que asista para funciones de asistencia y asesoramiento cuando así se precise.
- f)-** Gestión y tramitación de expedientes administrativos de la Presidencia relativos a la contratación menor de carácter representativo y protocolario.
- g)-** Aquellas otras competencias de carácter general atribuidas a los Directores Generales por el artículo 55 del Reglamento del Gobierno y de la Administración, en lo que resulte de aplicación.

B.- En materia de Seguridad Ciudadana:

1.- De carácter general:

- a)** Tramitación, hasta la fase de propuesta o de resolución, en su caso, según cuantías, de los expedientes de vigilancia con seguridad privada de dependencias de la Ciudad Autónoma y eventos.
- b)** La tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial por daños producidos en los bienes y derechos de los particulares a causa de mobiliario y/o equipamiento urbano situado en la

vía pública, cuya operación y mantenimiento corresponda a servicios dependientes del área de seguridad ciudadana.

- c) Las competencias administrativas atribuidas por el ordenamiento jurídico de la Ciudad a la extinta Consejería de Seguridad Ciudadana que no sean asumidas por otras Consejerías en virtud del presente Decreto.

2.- Tráfico:

- a) Tramitación administrativa de expedientes de Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.
- b) Tramitación, hasta la fase de propuesta o de resolución, en su caso, según cuantías, de los expedientes de señalización horizontal, vertical y semafórica en vías urbanas, así como del mantenimiento de las señalizaciones.
- c) Tramitación y resolución de expedientes sancionadores por el transporte clandestino de viajeros realizados sin título habilitante.
- d) Tramitación y resolución de los expedientes de sanción por infracción en relación con la ley y las ordenanzas municipales sobre tráfico y circulación.
- e) La sustitución de la destrucción del vehículo, por su utilización por los servicios de vigilancia y control del tráfico, en relación con el apartado b) anterior.

3.- Policía Local:

- a) Tramitación, hasta la fase de propuesta o de resolución, en su caso, según cuantías, de los expedientes de adquisición de uniformes, material y equipos del Cuerpo.
- b) Tramitación de expedientes de licencias de aire comprimido, incluida la resolución.
- c) Tramitación de expedientes previstos en el Reglamento de Armas sobre licencias para la adjudicación de armas como dotación reglamentaria a los miembros de la Policía Local.
- d) Vigilancia en el cumplimiento de los Reglamentos y Ordenanzas de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- e) Vigilancia, instrucción y resolución de los expedientes por incumplimiento del horario establecido en el Reglamento Regulador de los Usos y Condiciones de los Locales de Espectáculos y Reunión de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- f) Oficina de Objetos Perdidos: La instrucción y resolución de los expedientes relativos a la custodia y entrega de los objetos depositados en la oficina de objetos perdidos, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 615 y siguientes del Código Civil.

3- Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil:

- a) Ejercicio de las competencias administrativas que en materia de Protección Civil correspondan a la Ciudad Autónoma, entre ellas:
 - Salvamento y socorrismo y primeros auxilios en las Playas de Melilla.
 - Red de radio comunicación asociada a los servicios propios de Seguridad Ciudadana.
 - Coordinación Emergencias 112 y coordinación de simulacros.
 - Integración con el resto de Centros 112 a nivel nacional.
 - Salvamento y socorrismo y primeros auxilios en las playas de Melilla.
- b) Ejercicio de las competencias administrativas que en materia de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento correspondan a la Ciudad Autónoma.
- c) Gestión de medios materiales y personales del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y del Servicio de Protección Civil.

Por todo ello, y en uso de las atribuciones que tengo conferidas por el ordenamiento jurídico, y en particular por el artículo 14.1 de la Ley Orgánica 2/1985, de 13 de marzo que aprueba el Estatuto de Autonomía de Melilla y el artículo 50.1 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad **VENGO EN DISPONER**, lo siguiente:

PRIMERO: Asignar, a la Secretaría Técnica de Seguridad Ciudadana, las funciones de fe pública y de asesoramiento legal, en concordancia con las funciones de la Dirección General del Presidente y Seguridad Ciudadana, descritas anteriormente, así como cualesquiera otras que le atribuya el Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y las demás que se establezcan en la normativa vigente aplicable.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de Melilla y difundir su contenido de conformidad con el principio de transparencia, mediante su publicación actualizada y permanente en el Portal de Transparencia de la Ciudad, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Contra este DECRETO, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación o su publicación.

Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación o su publicación.

Si se opta por la interposición del recurso de reposición en vía administrativa, transcurrido un mes desde su interposición sin que haya sido resuelto, se entenderá desestimado por silencio administrativo y a partir del día siguiente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo en el plazo de seis meses.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso, si así lo cree conveniente bajo su responsabilidad.

Melilla 13 de febrero de 2023,
La Secretaria Técnica del Presidente y Seguridad Ciudadana,
María del Carme Barranquero Aguilar