

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y NATURALEZA

409. EMPLAZAMIENTO Y REMISIÓN DE EXPEDIENTE EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO Nº 6/2026, SEGUIDO A INSTANCIAS DE SOCIEDAD COOPERATIVA HIDUM DE MELILLA.

El Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo Plaza nº 2 de Melilla, en escrito de dieciocho de marzo de dos mil veintiséis, con entrada en esta Ciudad el día diecinueve de marzo del mismo año, y registrado al nº 2026024216, comunica lo siguiente:

MELILLA

"UNIDAD PROCESAL DE APOYO DIRECTO

Modelo: 000300 OFICIO RQTO EXPTE ADMON. ART. 48 LRJCA

EDIF V CENTENARIO TORRE NORTE PLANTA 13

Teléfono: 952672326

Correo electrónico: contencioso2.melilla@justicia.es

Equipo/usuario: FGG

N.I.G.: 52001 45 3 2026 0000071

Procedimiento: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000006//2026

Sobre: OTROS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

De D/ña: SOCIEDAD COOPERATIVA HIDUM DE MELILLA

Abogado: ALBERTO JOSÉ REQUENA POU

Contra D/ña: CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Abogado: LETRADO DE LA COMUNIDAD

Conforme a lo acordado en resolución de esta fecha dictada en el recurso contencioso-administrativo con los datos al margen, interpuesto por SOCIEDAD COOPERATIVA HIDUM DE MELILLA contra resolución de esa Administración de fecha 26 de febrero de 2026, dictada en expediente sobre RECLAMACIÓN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PARQUE DE LA CAÑADA, y en cumplimiento de lo dispuesto en los Arts. 48 de la LJCA, siendo necesarios el/los expediente/s que motivaron la/las resolución/es impugnada/s, solicito a V.I.:

- Ordene la remisión a este órgano judicial de aquel/aquellos expediente/s a que se refiere el acto impugnado, en el plazo improrrogable de **veinte días**, de forma completa, en soporte electrónico, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga, así como identificar al órgano responsable del cumplimiento de la resolución judicial. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 49 de la LJCA, que la resolución administrativa que se dicte a tal fin se notifique, en los cinco días siguientes a su

adopción, a cuantos aparezcan como interesados en dicho expediente, **emplazándoles** para que puedan personarse como demandados ante este órgano judicial en el plazo de **nueve días**. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regule el procedimiento administrativo común. Hechas las notificaciones se incorporarán al expediente administrativo, y todo ello con el apercibimiento expreso contenido en el art. 48.7 de la LJ, en el supuesto de que transcurra el plazo concedido sin que haya sido remitido.

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

Asimismo, en atención a las obligaciones reguladas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y del Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, que establece el sistema de comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y regula el sistema LexNET, se recuerda a las Administraciones Públicas y organismos públicos la obligación de remitir el expediente electrónicamente, utilizando, a tal efecto, los sistemas de interoperabilidad que resulte aplicables, al objeto de que el expediente administrativo en soporte electrónico así remitido quede automáticamente integrado en los sistemas de gestión procesal correspondientes, ateniendo a la necesidad de seguir las siguientes recomendaciones:

- 1.- El expediente administrativo con la implantación de la Justicia Digital deberá llegar al órgano Judicial de forma digitalizada a través del CARGADOR de expedientes administrativos (INSIDE).
- 2.- Si por imposibilidad técnica y sólo en el periodo transitorio hasta que se complete la integración, no fuera posible remitir en su totalidad algún archivo del expediente administrativo y por vía telemática, se aportará en soporte informático de fácil recuperación y volcado.
- 3.- El expediente administrativo electrónico y sus archivos deberán remitirse en un formato compatible con los procesadores de texto y las aplicaciones comúnmente utilizadas.
- 4.- El expediente administrativo electrónico deberá remitirse a este órgano de manera completa, estar convenientemente foliado, manteniendo un orden cronológico, y vendrá precedido por un índice electrónico que permita la localización, navegación y consulta de los documentos incorporados.
- 5.- En el expediente electrónico debe constar copia electrónica certificada de la resolución adoptada que garantice la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.
- 6.- La remisión desde las plataformas aceptadas oficialmente deberá permitir la interoperabilidad y la incorporación automática de los expedientes al sistema de gestión procesal y, en particular, al visor documental. Se procurará, en la medida de lo posible, que la documentación del expediente administrativo electrónico sea reutilizable, por lo que se recomienda que se evite el uso de escáneres o de programas que impidan la reutilización de la información.
- 7.- De no cumplirse las anteriores exigencias se requerirá nuevamente a la Administración para que proceda a su correcta remisión en el plazo apropiado, advirtiéndole a la Administración u organismo obligado de las consecuencias procesales previstas legalmente.

Se interesa devolución de la copia que se adjunta, debidamente sellada y fechada por la oficina de recepción".

Lo que se publica a efecto de Emplazamiento Previsto en el artículo 48 LJCA

Melilla, a 10 de abril de 2026,
La Secretaria Técnica Acctal. de Medio Ambiente y Naturaleza,
M Teresa Rosado López