

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y SALUD PÚBLICA

### 473. EMPLAZAMIENTO Y REMISIÓN DE EXPEDIENTE EN PROCEDIMIENTO Nº 14/2025 SEGUIDO A INSTANCIAS DE D<sup>a</sup>. MARÍA DEL CARMEN RAMOS MEDINA.

El Tribunal de Instancia Sección de lo Contencioso-Administrativo Plaza nº 1 MELILLA, en oficio de 23 de abril de 2026, comunica lo siguiente:

Modelo: N00500 OFICIO RECLAM AMPLIACION EXPEDIENTE ART 36 LRJCA

PLAZA DEL MAR SN EDIF V CENTENARIO TORRE NORTE PLANTA 13

**Teléfono: 952695512**

**Correo electrónico:** contencioso1.melilla@justicia.es

Equipo/usuario: LGM

**N.I.G:** 52001 45 3 2025 0000323

**Procedimiento: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 000014 /2025 / Sobre EN LA SANIDAD**

**De D/ña:** MARIA DEL CARMEN RAMOS MEDINA

**Abogado: ALBERTO JOSE REQUENA POU**

**Contra D/ña:** CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA

**Abogado: LETRADO DE LA COMUNIDAD**

Por haber acordado la ampliación del recurso de referencia, interesó, que de conformidad con lo dispuesto en el art. 48 de la LRJCA,

Remita a este órgano judicial el expediente administrativo correspondiente a la resolución de Excmo. Sr. Presidencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, mediante **Decreto de 17/12/2025, registro al núm. 2025000277** en el plazo de **DIEZ DIAS**.

Emplace a cuantos aparezcan como interesados en el nuevo acto administrativo, para que puedan personarse en este recurso en el plazo de nueve días, así como comunicar a este Juzgado la autoridad o funcionario responsable de su remisión.

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 por vía telemática los expedientes administrativos, atendiendo 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, advirtiendo a la Administración u organismo obligado de las consecuencias procesales previstas legalmente.