

mantenimiento y corrección) están coordinadas por la Dirección General de la Sociedad de la Información. Se han clasificado tanto en aspectos relacionados con la seguridad (confidencialidad, integridad, autenticidad, trazabilidad y disponibilidad) como en la categorización de los Sistemas de Información, en la categoría más alta y restrictiva. Las medidas de seguridad implementadas están agrupadas en tres marcos: marco organizativo, marco operacional y medidas de protección.

b. Riesgos laborales.

Para la evaluación de riesgos laborales se siguen los procedimientos por los órganos encargados de este ámbito, que son distintos del OI, dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los riesgos laborales aplicables a los recursos humanos de la estructura organizativa de gestión y control, que son objeto de evaluaciones y revisiones preventivas periódicas, son los que tienen que ver con las labores de carácter técnico y administrativo, pudiendo ser internos (uso de puestos de visualización de datos o riesgos de tipo ergonómico) como externos (riesgos psicosociales o accidentes de tráfico).

4.2 Procedimientos de participación el Comité de Seguimiento.

La Dirección General de Planificación Estratégica y Programación, como Órgano Intermedio del PO Melilla a efectos internos, ostenta la Presidencia del Comité de Seguimiento del PO FSE de Melilla 2014-2020, en régimen de copresidencia con la UAFSE.

Corresponde a la presidencia, el desarrollo de las siguientes **funciones**:

- a. Acordar la convocatoria de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
- b. Presidir las sesiones y, en su caso, suspenderlas por causas justificadas.
- c. Moderar el desarrollo de los debates.
- d. Representar al Comité de Seguimiento.

Además de las funciones que corresponden a la DG Planificación Estratégica y Programación como co-presidente del Comité, asumirá las siguientes funciones:

- a) Respaldo a los trabajos del comité de seguimiento.
- b) Participación en la elaboración del informe anual y del informe final de ejecución, referidos ambos al ámbito de las competencias del Órgano Intermedio, y su envío a la AG, con tiempo suficiente para que esta pueda incorporarlos a la siguiente reunión del referido Comité.
- c) Respaldo a la participación en el Comité de Seguimiento de sus miembros a título consultivo, especialmente los representantes de los interlocutores económicos y sociales, facilitándoles, con la suficiente antelación a la celebración de sus reuniones, la documentación e informes que requieran al objeto de que puedan presentar propuestas al Comité y participar en sus trabajos en condiciones de igualdad.
- d) Cualesquiera otras que le correspondan, bien en representación del Beneficiario Ciudad Autónoma de Melilla, bien en su calidad de órgano Intermedio, o las que pueda encomendarle la Autoridad de Gestión.

Por otra parte, la DG de Planificación Estratégica y Programación, como OI, formará parte y participará en los trabajos del Comité de Seguimiento del PO de Melilla, cuya responsabilidad es asegurarse de la eficacia y la calidad de dicho programa. Las tareas del Comité de Seguimiento son las que se indican en los Artículos 49 y 110 del RDC.

El OI suministrará al Comité de Seguimiento los documentos que permitan supervisar la calidad de la ejecución del PO a la luz de sus objetivos específicos.

En términos prácticos, debe facilitar toda la información necesaria para que el Comité de Seguimiento cumpla con sus funciones, y ha de estar en disposición de explicar, describir y justificar el desarrollo de las actuaciones de cuya gestión sean responsables.

Además, debe informar en el Comité de cualquier hecho o circunstancia que sea relevante para el buen desarrollo del PO, incluidas las sospechas o casos detectados de fraude, si los hubiera habido en el periodo sobre el cual se informa, acompañando, en su caso, información sobre las medidas aplicadas para corregirlos.

Asimismo, la DG de Planificación Estratégica y Programación adoptará, en caso necesario, las medidas necesarias para solucionar las debilidades y problemas detectados por el Comité de Seguimiento del PO.

En cuanto al Informe Anual, el procedimiento de elaboración de la participación del OI en la elaboración del informe anual del PO FSE de Melilla 2014-2020 para su presentación en el Comité de Seguimiento del Programa será el siguiente:

Los organismos gestores introducirán en la aplicación informática de gestión del programa, del OI, la información relativa a las operaciones. Asimismo, facilitarán información adicional sobre los proyectos más relevantes que por sus características podrían formar parte de buenas prácticas.

El OI recabará, de la aplicación informática, la información relativa a la ejecución física y financiera de las operaciones y elaborará un borrador de contribución al Informe Anual o Final en el formato establecido en los anexos del Reglamento de Ejecución (UE) 2015/207, conforme a los contenidos establecidos reglamentariamente y a las directrices de la AG. Ello exigirá recopilar información acerca de: