



CIUDAD AUTÓNOMA  
DE  
**MELILLA**

Consejería de Presidencia y Salud Pública

**MEMORIA DEMOSTRATIVA DEL  
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE  
LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS  
EN LA CONSEJERÍA DE  
PRESIDENCIA Y SALUD PÚBLICA  
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017**

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA  
CONSEJERÍA DE  
PRESIDENCIA**

**MEMORIA DEMOSTRATIVA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS  
OBJETIVOS PROGRAMADOS EN EL AÑO 2017:  
DIRECCION GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA .**

El artículo 211 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004), denominado Memorias que acompañan a la Cuenta General establece lo siguiente: Los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás Entidades Locales de ámbito superior acompañarán a la Cuenta General :

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste”.

En base a lo mencionado la memoria que se presenta intenta complementar la información contable, centrándose en la descripción y análisis de las actividades realizadas desarrolladas por la Dirección General de Presidencia durante el año 2017, con la salvedad especificada en los párrafos iniciales.

Hay que tener en cuenta que con fecha 25 de octubre de 2017 (BOME Extraordinario núm.18) se aprobó el Plan Estratégico General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla 2017-2019. Este Plan Estratégico y con carácter básico según la Disposición Final primera de la LGS 38/2003 se configura como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública (Art. 10.1 del RD 887/2006).

***1.- En cuanto a la Dirección General de la Consejería de Presidencia y en lo referido al ámbito de las Subvenciones, los Objetivos Estratégicos planteados fueron los siguientes:***

- a) Facilitar medios a las entidades representativas de la distintas religiones y culturas presentes en la Ciudad para su funcionamiento interno, realización de actividades y/o mantenimientos de instalaciones, fomentando las actuaciones relativas a la diversidad cultural de la población de Melilla, y a la conservación y difusión del patrimonio intercultural, incluso fuera de su ámbito siempre que sean de interés para la Ciudad.

b) Facilitar y mejorar la enseñanza de los melillenses, mejorando la oferta universitaria así como el fomento de la actividad universitaria.

c) Favorecer el acceso a la enseñanza universitaria mediante ayudas para matrículas.

d) Facilitar el acceso de los inmigrantes a las tecnologías informáticas propiciando su integración.

d) Potenciar y favorecer actuaciones, programas y proyectos dirigidos a la Cooperación para el Desarrollo.

*2.- En lo relativo a las subvenciones nominativas a entidades religiosas, y otras de interés general, previstas o no en los presupuestos generales de la Ciudad Autónoma de Melilla para el año 2017, en base a lo establecido en el Plan Estratégico de Subvenciones y de acuerdo con las líneas estratégicas descritas, pasamos a describirlas:*

### **2.1. Línea de subvención 1ª:**

\* Objetivo estratégico: Facilitar medios a las entidades representativas de las distintas religiones y culturas presentes en la ciudad para su funcionamiento interno, realización de actividades y/o mantenimientos de instalaciones, fomentando las actuaciones relativas a la diversidad cultural de la población de la Ciudad de Melilla.

\* Área de competencia: Dirección General de la Consejería de Presidencia.

\* Centro gestor: Negociado de gestión administrativa.

\* Sector al que se dirige la ayuda: Entidades representativas de las distintas religiones y culturas presentes en la Ciudad: Comunidad Israelita, Comunidad Hindú, Centro Hijos de Melilla, etc...

\* Objetivos y grado de consecución de los mismos: Dotar a las entidades representativas de las distintas religiones y culturas presentes de medios para su funcionamiento interno y desarrollo de sus actividades, fortaleciendo y estimulando los valores de la pluriculturalidad de la población melillense. Grado de consecución del mismo 90%.

## SUBVENCIONES NOMINATIVAS

01/92406/ 48902

COMUNIDAD ISRAELITA

105.000,00€

**a) Objeto del Convenio:** Fomento de la cultura hebrea, actividades de mantenimiento de instalaciones, integración social de los miembros de la comunidad israelita, educación y, en general la promoción y estímulo de los valores de comprensión, respeto y aprecio de la pluriculturalidad de la población melillense.

**b) Objetivos programados:**

- Mantenimiento, en condiciones óptimas, de las instalaciones de la Comunidad Israelita, tanto de culto como educativas.
- Fomentar el conocimiento de la Cultura Hebrea, a la ciudadanía melillense en general.
- Integración social de los miembros de la Comunidad Israelita.
- Facilitar a todos los miembros de la Comunidad Israelita que profesen la religión judía la práctica del culto y el seguimiento de los ritos y tradiciones de la referida religión.
- Establecer un programa específico para la mejora de la atención alimentaria para el cumplimiento del rito religioso judíos a usuarios de los servicios sociales de este credo con problemas de movilidad y/o en riesgo de exclusión social.

**b) Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, cumpliendo al 100% los objetivos previstos con esta partida presupuestaria, aplicándola al pago de una parte de las nóminas del profesorado que imparte las clases. Servicio de conserjería. Realización de actividades como la el Sukot, Rosh Hashaná, Purim, etc... También se ha cumplido el 100% del programa de atención alimentaria a usuarios de los servicios sociales con problemas de movilidad o en situación de riesgo social.

**a) Objeto del Convenio:** Fomento de la cultura hindú, actividades de mantenimiento de instalaciones destinadas a su sede social y religiosa, para la práctica del culto, y seguimiento de sus ritos y tradiciones, así como en general, la promoción y estímulo de los valores de comprensión, respeto y aprecio de la pluralidad cultural y lingüística de la población melillense.

**b) Objetivos programados:**

Fomento de la cultura hindú, actividades de mantenimiento de instalaciones destinadas a su sede social y religiosa, para la práctica del culto, y seguimiento de sus ritos y tradiciones, así como en general, la promoción y estímulo de los valores de comprensión, respeto y aprecio de la pluralidad cultural y lingüística de la población melillense.

- Mantenimiento, en condiciones óptimas, de las instalaciones de la Comunidad Hindú, tanto de su sede social como religiosa para la práctica del culto y seguimiento de sus ritos.
- Fomentar el conocimiento de la Cultura Hindú, a la ciudadanía melillense en general.
- Celebración de los rezos cotidianos de esta comunidad y festividades religiosas.

**b) Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, cumpliendo al 100% los objetivos previstos con esta partida presupuestaria, aplicándola al pago del alquiler de la sede social y religiosa, renovación del mobiliario y celebración de las principales festividades religiosas de esta comunidad como Maha Shivarathri, Chaitra Navaratri, Diwali, etc... También se han realizado sesiones de yoga, cursos de meditación y charlas abiertas a toda la ciudadanía melillense, independiente de su cultura, raza o credo luz, etc...

**a) Objeto del Convenio:** Actividades de mantenimiento de instalaciones y fomento de actividades sociales y culturales realizadas por la entidad, en beneficio de la generalidad de la población melillense.

**b) Objetivos programados:**

- Mantenimiento de las instalaciones del Centro Hijos de Melilla, que cubrirá los gastos de alquiler, luz, agua y teléfono/internet.
- Realización de actividades culturales y sociales destinadas a la ciudadanía melillense.

**b) Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, cumpliendo al 100% los objetivos previstos con esta partida presupuestaria, aplicándola al pago del alquiler de la sede, mantenimiento de la misma, gastos de luz, agua, internet y realización de eventos culturales y actividades abiertas a toda la ciudadanía.

## 2.2. Línea de subvención 2ª:

\* Objetivo estratégico: Facilitar y mejorar la enseñanza de los melillenses así como el fomento de la actividad universitaria.

\* Área de competencia: Dirección General de la Consejería de Presidencia.

\* Centro gestor: Negociado de gestión administrativa.

\* Sector al que se dirige la ayuda: Universidad de Granada. La Ciudad sufragará los gastos de personal docente acordados con la Universidad de Granada que se ocasionen por la implantación de las nuevas titulaciones universitarias. Asimismo, se fomentará el desarrollo de actividades en el campus de la Universidad de Granada en Melilla, así como su difusión fuera de la Ciudad.

\* Objetivos y grado de consecución de los mismos: Que dadas las singularidades de la Ciudad, especialmente la de su ubicación geográfica, se necesita la ampliación de la oferta universitaria para facilitar que los estudiantes melillenses puedan cursar sus

carreras sin tener que desplazarse fuera de Melilla, con los consiguientes gastos para las familias que en muchos casos son difíciles o imposibles de sobrellevar. En cuanto al Objeto y finalidad es la de seguir estableciendo las bases de colaboración entre ambas instituciones con el objetivo de conseguir la ampliación y consolidación de la oferta universitaria en el Campus de Melilla. La Ciudad Autónoma de Melilla ha sufragado los gastos de personal docente acordados con la Universidad de Granada que se han ocasionado por la implantación de las nuevas titulaciones universitarias. El grado de consecución de los objetivos propuestos ha sido del 90% debido a que el Máster en Abogacía se tuvo que suspender por falta de alumnado para realizar dicho Máster.

## SUBVENCIONES NOMINATIVAS

01/ 32401/ 42300

CONVENIO IMPLANTACIÓN DOBLE TITULACIÓN ADE/DERECHO

222.126,78€

**a) Objeto del Convenio:** Establecer las bases de colaboración entre ambas instituciones para la implantación en el Campus Universitario de la UGR en Melilla, de la doble titulación “Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho”

**b) Objetivos programados:** Financiar los gastos de personal derivados de la implantación de dicha titulación. Estos gastos de personal se refieren exclusivamente a los destinados a personal docente necesario para la impartición del “Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho”

**b) Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, cumpliendo al 100% los objetivos previstos con esta partida presupuestaria, aplicándola al pago del personal docente necesario para la impartición del “Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho” que han sido un total de 28 docentes (Profesores asociados, profesores contratados doctores, profesores titulares, etc...), así como a gastos destinados a la asistencia a los Consejos de Departamento en la UGR.



**a) Objeto del Convenio:** Establecer las bases de colaboración entre ambas instituciones para la implantación en el Campus Universitario de la UGR en Melilla, de la titulación de “Grado en Fisioterapia”

**b) Objetivos programados:** Financiar los gastos de personal derivados de la implantación de la nueva titulación. Estos gastos de personal se refieren exclusivamente a los destinados a personal docente necesario para la impartición del “Grado en Fisioterapia”

**b) Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, cumpliendo al 100% los objetivos previstos con esta partida presupuestaria, aplicándola al pago del personal docente necesario para la impartición del “Grado en Fisioterapia” que han sido un total de 14 docentes (Profesores asociados, profesores contratados doctores, profesores titulares, etc...), así como a gastos destinados a la asistencia a los Consejos de Departamento en la UGR, así como a Conferencias de Decanos.

**a) Objeto del Convenio:** Establecer las bases de colaboración entre ambas instituciones para la implantación en el Campus Universitario de la UGR en Melilla, de la doble titulación “Grado en Educación Primaria y Ciencias de la Actividad Física y del Deporte”.

**b) Objetivos programados:** Financiar los gastos de personal derivados de la implantación de dicha titulación. Estos gastos de personal se refieren exclusivamente a los destinados a personal docente necesario para la impartición del doble “Grado en Educación Primaria y Ciencias de la Actividad Física y del Deporte”.

**b) Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, cumpliendo al 100% los objetivos previstos con esta partida presupuestaria, aplicándola al pago del personal docente necesario para la impartición del doble “Grado en Educación Primaria y Ciencias de la Actividad Física y del Deporte” que han sido un total de 44 docentes (Profesores asociados, profesores contratados doctores, profesores titulares, etc...), así como a gastos destinados a la asistencia a los Consejos de Departamento en la UGR.

**a) Objeto del Convenio:** Establecer las bases de colaboración entre ambas instituciones para la implantación en el Campus Universitario de la UGR en Melilla, de un segundo grupo de docencia del “Grado en Enfermería”

**b) Objetivos programados:** Financiar los gastos de personal derivados de la implantación de dicha titulación. Estos gastos de personal se refieren exclusivamente a los destinados a personal docente necesario para la impartición de un segundo grupo de docencia del “Grado en Enfermería”

**b) Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, cumpliendo al 100% los objetivos previstos con esta partida presupuestaria, aplicándola al pago del personal docente necesario para la impartición del segundo grupo de docencia del “Grado en Enfermería” que han sido un total de 29 docentes (Profesores asociados, profesores contratados doctores, profesores titulares, etc...), así como a gastos destinados a la asistencia a los Consejos de Departamento y a reuniones de trabajo en el Vicerrectorado de Docencia, Internacionalización, etc... de la UGR.

**a) Objeto del Convenio:** La articulación de la colaboración entre la Consejería de Presidencia y Salud Pública de la CAM y la UGR, para el desarrollo de actividades en el Campus de la Universidad de Granada en Melilla, así como su difusión fuera de esta Ciudad.

**b) Objetivos programados:** Financiar los gastos derivados de la realización de actividades estudiantiles, culturales, docentes y de investigación, así como actividades de gestión y/o representación de los centros universitarios fuera de la ciudad de Melilla a las tres Facultades implantadas en el Campus de Melilla (Facultad de Educación y Humanidades, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas y Facultad de Ciencias de la Salud)

**b) Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, cumpliendo al 100% los objetivos previstos con esta partida presupuestaria, aplicándola a las siguientes actividades realizadas por parte de las tres Facultades implantadas en el Campus de Melilla (Facultad de Educación y Humanidades, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas y Facultad de Ciencias de la Salud):

### **1.- Actividades Estudiantiles (18.901,00 €)**

- \* Actividades institucionales comunes de Campus (jornadas de acogida para los nuevos estudiantes, inauguración del curso académico)
- \* Actividades de formación estudiantil.
- \* Actividades institucionales propias (celebración del patrón, acto de graduación)
- \* Actividades dirigidas al fomento de la cultura universitaria entre los estudiantes de secundaria y bachillerato de la Ciudad de Melilla (incluido material publicitario y audiovisual)
- \* Actividades dirigidas a la empleabilidad y al emprendimiento.
- \* Actividades de las Delegaciones de Estudiantes (incluido material para su normal funcionamiento)
- \* Cofinanciación de ayudas al estudiante colaborador.
- \* Concursos de promoción estudiantil.

### **2.- Actividades Culturales ( 3.200,00 €)**

- \* Actividades de Extensión Universitaria.

### **3.- Actividades Docentes y de Investigación (28.100,00 €)**

- \* Edición, publicación y traducción de material didáctico, científico y de investigación.
- \* Participación en reuniones científicas (inscripciones, dietas y desplazamientos)
- \* Adquisición y/o suscripción a publicaciones científicas.
- \* Actividades formativas relacionadas con metodología y recursos de investigación.
- \* Ayudas para estancias formativas y/o investigadoras.

- \* Actividades docentes para alumnado (honorario por coordinación, dirección, ponentes, material docente)
- \* Materiales para proyectos de innovación o desarrollo y mejora de la docencia.
- \* Adquisición de material inventariable para el normal desarrollo de la docencia (ordenadores, material relacionado con las tecnologías de la comunicación, etc...)

#### **4.- Actividades de Gestión y/o Representación fuera de la Ciudad de Melilla (19.800,00 €)**

- \* Actividades destinadas a la promoción de los Centros de Melilla.
- \* Elaboración de vídeos institucionales y promocionales de los Centros de Melilla para su difusión dentro y fuera de la Ciudad de Melilla.
- \* Inscripciones, suscripciones, dietas y desplazamientos por representación en reuniones fuera de la ciudad, con el objeto de la difusión y proyección de los títulos de grado y posgrado a nivel nacional e internacional.
- \* Mejora de la imagen corporativa de los Centros (tanto diseño como promoción)
- \* Material para la difusión de las tres facultades y el Campus en encuentros y eventos de carácter institucional

01/ 32401/ 42300 MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA (2017/2018)

13.280,00 €

**a) Objeto del Convenio:** Establecer las bases de colaboración entre ambas instituciones para la implantación en el Campus Universitario de la UGR en Melilla, de la Titulación de “Máster Universitario en Abogacía”

**b) Objetivos programados:** Financiar los gastos de desplazamiento de personal para la impartición del Máster durante el curso 2017/2018, que ascendía a la cantidad de 15.148,00€, comprometiéndose la Ciudad Autónoma a la financiación de un importe total de 13.280,00€.

**b) Objetivos alcanzados:** No se han cumplido los objetivos propuestos debido a que para el curso 2017/2018 no se matricularon el mínimo necesario para realizar dicho Máster. Siendo suspendido y pospuesto por parte de la Universidad para el curso 2018/2019.

### **2.3. Línea de subvención 3ª:**

\* Objetivo estratégico: Facilitar el acceso de los melillenses a estudios universitarios, estableciendo ayudas para matrículas universitarias.

\* Área de competencia: Dirección General de la Consejería de Presidencia.

\* Centro gestor: Negociado de gestión administrativa.

\* Sector al que se dirige la ayuda: Alumnos melillenses que cursen sus estudios universitarios o de acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años

\* Objetivos y grado de consecución de los mismos: El objeto de la convocatoria ha sido la concesión de ayudas, con cargo a los Presupuestos Generales de la Ciudad, destinadas a cubrir las tasas y precios públicos de matrícula de estudios universitarios cursados por los ciudadanos melillenses en centros de cualquier Universidad española, así como las tasas de las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años durante el curso académico 2017-2018. La modalidad de concesión de las ayudas ha sido mediante el sistema de concurrencia no competitiva y se tramitarán en atención a la mera concurrencia de las solicitudes de la ayuda, sin que sea necesario establecer la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, más que el riguroso orden de entrada hasta completar el presupuesto destinado a las mismas y el cumplimiento de los requisitos exigidos. El grado de cumplimiento de este objetivo ha sido de un 100%, ya que todas las becas solicitadas y que cumplían los requisitos exigidos se han concedido.

**a) Objeto de la Convocatoria:** La concesión de ayudas, con cargo a los Presupuestos Generales de la Ciudad, destinadas a cubrir las tasas y precios públicos de matrícula de estudios universitarios cursados por los ciudadanos melillenses en centros de cualquier Universidad española, así como las tasas de las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años durante el curso académico 2017-2018.

**b) Objetivos programados:** En primer lugar fomentar que los melillenses se queden a estudiar en nuestra ciudad. Y en segundo lugar, ayudar a las familias con hijos universitarios que no tienen suficiente con las becas que concede el Ministerio de Educación y Cultura, para sufragar los gastos de sus hijos, debido a lejanía de la ciudad española del norte de África de localidades como Granada, Málaga o Sevilla, en cuyas universidades se matriculan mayoritariamente los melillenses. Hay que tener en cuenta que las ayudas se conceden en el caso de que se cursen carreras en el Campus de Melilla aunque también las podrán solicitar aquellos alumnos que se decanten por grados que no están en la universidad melillense (También se dirige a los estudiantes de la Universidad Nacional de Educación a Distancia)

**b) Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en un 91,53 % (640.000,00 €). El grado de consecución de objetivos se ha cumplido en un 100% puesto que la finalidad era la de conceder ayudas destinadas a cubrir las tasas y precios públicos de matrícula de estudios universitarios a todo ciudadano melillense que cumpliera con los requisitos.

Los datos son los siguientes:

---

BECAS UNIVERSITARIAS/AYUDAS AL ESTUDIO 2017

---

**Total de solicitudes : 1.176**

**Nº de Becas concedidas: 948**

**Nº de Becas denegadas: 174**

**Pendientes de subsanar: 97**

**Subsanadas en primer plazo: 43**

**Nº de Becas desistidas de subsanar: 54**

**Porcentaje total de Becas concedidas: 80,61%**

**Importe total de Becas concedidas: 640.744,99 €**

**Importe medio de las Becas: 681 €**

---

## 2.4. Línea de subvención 4ª:

\* Objetivo estratégico: Contribuir a la integración de los inmigrantes, facilitándoles el acceso las nuevas tecnologías, formarles en el manejo de internet, facilitarles la búsqueda de empleo on-line, y el contacto con instituciones y familiares y amigos, a través del programa denominado “*CiberEspacio*”.

\* Área de competencia: Dirección General de la Consejería de Presidencia.

\* Centro gestor: Negociado de gestión administrativa.

\* Sector al que se dirige la ayuda: Personas inmigrantes con edades comprendidas entre los 14 y 30 años, principalmente asentados de una forma temporal o permanente en la Ciudad Autónoma de Melilla, en situación de riesgo o de exclusión social

\* Objetivos y grado de consecución de los mismos: En cuanto a los objetivos que se pretenden con este programa podemos destacar los siguientes:

a) Facilitar el acceso de las personas inmigrantes a las nuevas tecnologías.

b) Formar a este colectivo en el manejo de internet.

c) Facilitar la búsqueda de empleo On-line.

d) Favorecer la comunicación a través del correo electrónico y los canales de chat con Instituciones oficiales, familiares y amigos que se encuentren en otras ciudades, países u otros continentes.

El grado de consecución de los objetivos propuestos es del 100%, puesto que la totalidad del presupuesto destinado a este programa se ha destinado a gastos de personal (monitora del curso y limpiadora de las dependencias) y gastos de funcionamiento.

**a) Objeto del Convenio:** Regular el sistema de colaboración entre la Ciudad Autónoma de Melilla y Cáritas Interparroquial, con el fin de abarcar todos los aspectos relativos a la financiación, desarrollo y ejecución del programa “CiberEspacio”, destinado a personas inmigrantes con edades comprendidas entre los 14 y 30 años, principalmente asentados de una forma temporal o permanente en la Ciudad Autónoma de Melilla, en situación de riesgo o de exclusión social

**b) Objetivos programados:** Se proyecta continuar con las acciones dirigidas a dotar, a los usuarios actuales y futuros de este programa, de las habilidades mínimas para usar con provecho las nuevas tecnologías, prestando especial atención a los colectivos más desfavorecidos que se encuentran asentados en la Ciudad Autónoma de Melilla (Indocumentados del CETI, alumnos de la Residencia de Estudiantes Marroquíes Musulmanes de Melilla, Centros de Menores, trabajadores marroquíes en hogares melillenses en periodo de alfabetización en la Salle, Centro Socio Cultural M<sup>a</sup> Inmaculada, Melilla Acoge, alumnos de diferentes Centros Educativos situados en nuestra Ciudad y demás colectivos que por su edad o situación sociofamiliar no pueden tener acceso a la enseñanza reglada)

**b) Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en un 100 % (45.000,00 €). El grado de consecución de objetivos se ha cumplido en un 100% puesto que la finalidad era:

- \* Favorecer el desarrollo de la sociedad de la información.
- \* Estimular el uso de las nuevas tecnologías.
- \* Instruir a los usuarios en el manejo de Internet.
- \* Fomentar la igualdad de oportunidades ante la nueva sociedad del Conocimiento.
- \* Facilitar el acceso a los programas informáticos e Internet de estudiantes para su complemento escolar.
- \* Facilitar la preparación y el desarrollo de actividades educativas, de ocio y de tiempo libre.
- \* Facilitar el acceso de un diverso y amplio número de personas a la era digital.



- \* Establecer puntos de acceso público y gratuito a las nuevas tecnologías e Internet.
- \* Ofrecer acceso electrónico a los servicios públicos y privados.
- \* Formar a los nuevos usuarios en el manejo de ordenadores e Internet.
- \* Estimular unas relaciones sociales pacíficas entre los jóvenes usuarios del programa.

Se ha logrado no sólo alcanzar los objetivos anteriormente descritos sino también el aumento de usuarios de este programa (alrededor de 3.077 usuarios con edades comprendidas entre los 14 y los 30 años, cada uno de ellos con su correspondiente carnet de usuario)

## **2.5. Línea de subvención 5ª:**

- \* **Objetivo estratégico:** Contribuir a fomentar una cultura de la solidaridad en nuestra ciudad, mediante la cooperación y la educación para el desarrollo.
- \* **Área de competencia:** Dirección General de la Consejería de Presidencia.
- \* **Centro Gestor:** Negociado de gestión administrativa.
- \* **Sector al que se dirige la ayuda:** Cooperación al desarrollo y Asociaciones de la Ciudad.
- \* **Objetivos y grado de consecución de los mismos:** Llevar a cabo programas y acciones de cooperación al desarrollo y solidaridad que conlleven una implicación efectiva de personas, colectivos y entidades de la Ciudad. Acompañar procesos de desarrollo humano, contribuir a la generación de procesos de desarrollo en las áreas geográficas establecidas por la Ciudad Autónoma, salvar vidas, aliviar el sufrimiento y mantener la dignidad humana durante y después de las crisis provocadas por el hombre o por desastres naturales, así como prevenir y reforzar la capacidad de respuesta para cuando sobrevengan tales situaciones.

El grado de consecución de los objetivos planteados ha sido del 100% puesto que la única entidad solicitante de la subvención de 10.000,00 €, ha cumplido y justificado la totalidad de los objetivos y actividades propuestas en su petición de subvención.

**a) Objeto del Convenio:** La articulación de la colaboración entre la Consejería de Presidencia y Salud Pública de la Ciudad y la ONGD “IAE” para conseguir una mejora en las capacidades operativas de respuesta a la emergencia allí donde sucedan y, en caso necesario, la intervención del GELR en aquellos países afectados por Catástrofes Naturales.

**b) Objetivos programados:** Teniendo en cuenta que el proyecto que se subvencionó se denominaba *“Ayuda al Desarrollo de Países afectados tras una catástrofe internacional: Formación al voluntariado del IAE y sensibilización a la población de Melilla en situación de emergencias”*, los objetivos programados fueron los siguientes:

- \* Formar de manera continua al voluntariado del IAE a través de entrenamiento y prácticas específicas.
- \* Sensibilizar y preparar a grupos mediante la realización de talleres en primeros auxilios.
- \* Concienciar a diferentes colectivos sociales de la ciudad sobre las situaciones de emergencias, especialmente sobre cómo actuar antes de un terremoto mediante charlas y conferencias.
- \* Proveer ayuda humanitaria entre la población afectada.
- \* Revisar y reponer materiales de comunicación y de coordinación.

**b) Objetivos alcanzados:** En cuanto al grado de consecución de los objetivos ha sido de un 100%, puesto que la totalidad del presupuesto subvencionado se ha destinado al logro de los objetivos propuestos. Incrementando la formación del GELR de IAE y logrando una gran aceptación entre la ciudadanía melillense a la hora de formar y sensibilizar con el objeto de dar respuestas ante catástrofes de ámbito local, nacional e incluso internacional y cómo actuar ante un terremoto. A continuación se especifican las actividades realizadas y objetivos propuestos y logrados

Actividades realizadas	Objetivo propuesto	Grado de consecución
Formación a Voluntarios del GELR de Melilla	Formar a un grupo de voluntarios de la Asociación en situaciones de catástrofes y terremotos	Se desplazaron a Valencia, un grupo de 8 voluntarios y un Can del equipo canino para formarse mediante la recreación de un terremoto de magnitud 7, escala Richter con múltiples víctimas. Logro del objetivo 100 %
Formación y especialización del GELR de Melilla	Formar y especializar a un grupo de voluntarios mediante simulación de emergencias y catástrofes en Melilla.	Se realizó un simulacro en el que participaron alumnos, psicólogos del GIPEC Melilla, etc... Logro del objetivo 100%
Formación conjunta con voluntarios de la delegación de Valencia	Puesta en práctica de distintas maniobras de rescate y los equipos caninos del IAE.	Se celebró en Valencia con grupo de 6 voluntarios de Melilla y 4 Canes del Grupo Canino, junto con la delegación de Valencia. Logro del objetivo 100%
Sensibilización a la población de Melilla en situaciones de emergencias	Celebración de talleres con niños y adultos de asociaciones y Ludotecas	Taller 1. Ludoteca Cañada. 26 Niños. Taller 2. Ludoteca Patio Sevilla. 20 Niños. Taller 3. Ludoteca Patio Sevilla. 16 Adultos. Taller 4. Ludoteca H. Eucaristía. 65 Niños. Taller 5. Ludoteca H. Eucaristía. 35 Adultos. Taller 6. Asume. 15 Adultos Taller 7. Ludoteca Las Palmeras. 18 Niños Taller 8. Ludoteca Los Pinares. 16 Niños. Taller 9. Ludoteca Los Pinares. 18 Niños.  Logro del objetivo 100%

## OTRAS ACTIVIDADES

01/ 92201/ 22001

**BOME**

60.000,00 €

---

**a) Objeto:** Gestión del Diario Oficial en el que se publican las disposiciones de carácter general, reglamentos, ordenanzas, acuerdos, actos, edictos, notificaciones y demás resoluciones de los órganos de la Ciudad Autónoma, así como de otras Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia, cuando así esté previsto en disposición legal o reglamentaria.

**b) Objetivos programados:** Generación de dos Boletines Semanales (martes y viernes) además de los Boletines extraordinarios necesarios, incluyendo aquellos que se necesiten con carácter urgente y sin demora.

**b) Objetivos alcanzados:** En cuanto al grado de consecución de los objetivos ha sido de un 100%, puesto que la totalidad del presupuesto subvencionado se ha destinado al logro de los objetivos propuestos. Asimismo la petición de boletines extraordinarios y urgentes se han hecho en plazo. Logrando la consecución de los objetivos propuestos. A continuación se especifican las actividades realizadas y objetivos propuestos y logrados

**DESGLOSE MES DE JULIO**

**En el mes de julio se han publicado un total de 8 boletines ordinarios y 3 boletines extraordinarios.**

<b>Actividades realizadas</b>	<b>Objetivo propuesto</b>	<b>Grado de consecución</b>
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 120 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 90 minutos.
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 50 minutos
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 45 minutos

<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p> <p>ENVÍO DE SUMARIO</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 90 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 70 minutos</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p> <p>ENVÍO DE SUMARIO</p>	<p>Teniendo en cuenta que era un BOME Extraordinario. El cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 240 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 220 minutos, teniendo en cuenta la elaboración del mismo y la subida de dichas páginas a la Web, con el consiguiente aumento del tiempo de trabajo.</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p> <p>ENVÍO DE SUMARIO</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 90 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% aunque se ha superado el tiempo establecido en 60 minutos, debido a que se han cambiado el nombre y las propiedades del archivo así como la subida de dichos archivos en la página del Bome con el consiguiente retraso en la misma.</p>

<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p>	<p>Teniendo en cuenta que era un BOME Extraordinario. El cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 240 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 80 minutos, teniendo en cuenta la elaboración del mismo y la subida de dichas páginas a la Web, con el consiguiente aumento del tiempo de trabajo.</p>
<p>SE REALIZA EL SUMARIO</p> <p>SE PUBLICA</p> <p>SE COMPRUEBA EN LA WEB</p> <p>SE MANDA EL SUMARIO POR CORREO</p> <p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 90 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>SE REALIZA EL SUMARIO</p> <p>SE SUBE A LA WEB</p> <p>SE DESCARGAN LAS PAGINAS</p> <p>SE CAMBIA EL NOMBRE DE LAS PAGINAS</p> <p>SE QUITAN LAS PROPIEDADES</p> <p>SE SUBEN LAS PAGINAS A LA WEB</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>

<p>SE CAMBIA EL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.</p> <p>SE CAMBIAN LAS PROPIEDADES DE LOS ARCHIVOS.</p> <p>SE SUBEN EN LA PAGINA DEL BOME LOS ARCHIVOS.</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>SE SUBEN LAS PAGINAS A LA WEB</p> <p>SE PUBLICA Y SE COMPRUEBA QUE HAY UN FALLO</p> <p>SE SUBSANA EL ERROR Y SE VUELVE A PUBLICAR</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 90 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>



**DESGLOSE MES DE AGOSTO**

**En el mes de julio se han publicado un total de 10 boletines ordinarios y 1 boletín extraordinario.**

<b>Actividades realizadas</b>	<b>Objetivo propuesto</b>	<b>Grado de consecución</b>
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 120 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 90 minutos.
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 50 minutos

DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 70 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 65 minutos
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 90 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 90 minutos
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 90 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 90 minutos

DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Teniendo en cuenta que era un BOME Extraordinario. El cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 240 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 90 minutos, teniendo en cuenta la elaboración del mismo y la subida de dichas páginas a la Web, con el consiguiente aumento del tiempo de trabajo.
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN	Teniendo en cuenta que era un BOME Extraordinario. El cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido

<p>SE REALIZA EL SUMARIO</p> <p>SE PUBLICA</p> <p>SE COMPRUEBA EN LA WEB</p> <p>SE MANDA EL SUMARIO POR CORREO</p> <p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 90 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>SE REALIZA EL SUMARIO</p> <p>SE SUBE A LA WEB</p> <p>SE DESCARGAN LAS PAGINAS</p> <p>SE CAMBIA EL NOMBRE DE LAS PAGINAS</p> <p>SE QUITAN LAS PROPIEDADES</p> <p>SE SUBEN LAS PAGINAS A LA WEB</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>

**DESGLOSE MES DE OCTUBRE**

**En el mes de julio se han publicado un total de 9 boletines ordinarios y  
1 boletín extraordinario.**

Actividades realizadas	Objetivo propuesto	Grado de consecución
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 60 minutos.
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 25 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 25 minutos

DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 50 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 50 minutos
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 50 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 50 minutos
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 50 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 50 minutos

<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p> <p>ENVÍO DE SUMARIO</p>	<p>Teniendo en cuenta que era un BOME Extraordinario. El cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p> <p>ENVÍO DE SUMARIO</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 15 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p>	<p>Teniendo en cuenta que era un BOME Extraordinario. El cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>

<p>SE REALIZA EL SUMARIO</p> <p>SE PUBLICA</p> <p>SE COMPRUEBA EN LA WEB</p> <p>SE MANDA EL SUMARIO POR CORREO</p> <p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 45 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 40 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>SE REALIZA EL SUMARIO</p> <p>SE SUBE A LA WEB</p> <p>SE DESCARGAN LAS PAGINAS</p> <p>SE CAMBIA EL NOMBRE DE LAS PAGINAS</p> <p>SE QUITAN LAS PROPIEDADES</p> <p>SE SUBEN LAS PAGINAS A LA WEB</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 65 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>



**DESGLOSE MES DE NOVIEMBRE**

**En el mes de julio se han publicado un total de 8 boletines ordinarios y 3 boletines extraordinarios.**

Actividades realizadas	Objetivo propuesto	Grado de consecución
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 50 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 50 minutos.
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 35 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 35 minutos

DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 70 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 70 minutos
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 55 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 55 minutos
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 60 minutos

<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p> <p>ENVÍO DE SUMARIO</p>	<p>Teniendo en cuenta que era un BOME Extraordinario. El cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p> <p>ENVÍO DE SUMARIO</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 50 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p>	<p>Teniendo en cuenta que era un BOME Extraordinario. El cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 65 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>

<p>SE REALIZA EL SUMARIO</p> <p>SE PUBLICA</p> <p>SE COMPRUEBA EN LA WEB</p> <p>SE MANDA EL SUMARIO POR CORREO</p> <p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 30 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>SE REALIZA EL SUMARIO</p> <p>SE SUBE A LA WEB</p> <p>SE DESCARGAN LAS PAGINAS</p> <p>SE CAMBIA EL NOMBRE DE LAS PAGINAS</p> <p>SE QUITAN LAS PROPIEDADES</p> <p>SE SUBEN LAS PAGINAS A LA WEB</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 50 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>

**DESGLOSE MES DE DICIEMBRE**

**En el mes de julio se han publicado un total de 9 boletines ordinarios y 6 boletines extraordinarios.**

<b>Actividades realizadas</b>	<b>Objetivo propuesto</b>	<b>Grado de consecución</b>
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 60 minutos.
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 20 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 20 minutos

DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 35 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 35 minutos
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 15 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 15 minutos
DESCARGAR BOLETIN NOMBRAR LAS PAGINAS PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN ENVÍO DE SUMARIO	Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 20 minutos	La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado los 20 minutos

<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p> <p>ENVÍO DE SUMARIO</p>	<p>Teniendo en cuenta que era un BOME Extraordinario. El cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 60 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p> <p>ENVÍO DE SUMARIO</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 50 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p>	<p>Teniendo en cuenta que era un BOME Extraordinario. El cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 40 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>

<p>SE REALIZA EL SUMARIO</p> <p>SE PUBLICA</p> <p>SE COMPRUEBA EN LA WEB</p> <p>SE MANDA EL SUMARIO POR CORREO</p> <p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 120 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>DESCARGAR BOLETIN</p> <p>NOMBRAR LAS PAGINAS</p> <p>PÁGINAS SUBIDAS A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS/BOME</p> <p>SUMARIO REALIZADO Y SUBIDO A ADMINISTRACIÓN DE NOTICIAS BOME</p> <p>PUBLICACIÓN Y COMPROBACIÓN</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 15 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>
<p>SE REALIZA EL SUMARIO</p> <p>SE SUBE A LA WEB</p> <p>SE DESCARGAN LAS PAGINAS</p> <p>SE CAMBIA EL NOMBRE DE LAS PAGINAS</p> <p>SE QUITAN LAS PROPIEDADES</p> <p>SE SUBEN LAS PAGINAS A LA WEB</p>	<p>Cumplimiento de las tareas encomendadas en un tiempo no superior a los 20 minutos</p>	<p>La consecución de los objetivos se ha logrado en un 100% puesto que el tiempo de ejecución de las tareas anteriormente citadas no ha sobrepasado el tiempo establecido</p>



En total se han publicado 104 Boletines ordinarios y 27 Boletines extraordinarios en tiempo y forma. Además se han publicado 6 Boletines ordinarios y 4 extraordinarios en sábados y festivos y se han realizado 3 Boletines íntegros por Infocentro. Cumpliendo el 100% de los objetivos planteados.

## **1.- Registro de Parejas de Hecho:**

\* Objetivo estratégico: Regular el régimen jurídico aplicable a aquellas personas que acuerden constituirse en pareja de hecho y se inscriban en el Registro de Parejas de Hecho de la Ciudad Autónoma de Melilla.

\* Área de competencia: Dirección General de la Consejería de Presidencia.

\* Centro Gestor: Negociado de gestión administrativa.

\* Sector al que se dirige la ayuda: A todos los ciudadanos que tengan residencia legal y estén empadronados en la Ciudad Autónoma de Melilla.

\* Objetivos y grado de consecución de los mismos: Teniendo en cuenta que la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla promoverá las actuaciones tendentes a garantizar, reconocer y proteger a las parejas de hecho a partir de los siguientes principios:

*a) Respeto a las personas y a su libertad de opción sexual.*

*b) Igualdad y no discriminación de las personas por razón del modelo de familia del que formen parte.*

*c) Respeto a la identidad sexual de las personas.*

*d) Autonomía de cada componente de la pareja de hecho en la constitución de los derechos y obligaciones derivados de la unión, con respeto en cualquier caso de los intereses de las personas menores de edad a su cargo.*

*e) Información en los ámbitos educativos y de proyección social sobre la coexistencia de diferentes modelos de familia.*

Se puede concluir que el grado de consecución de objetivos en este ámbito se ha cumplido al 100%, puesto que el objetivo inicial para este año 2017 era la reducción del tiempo de espera para la tramitación de expedientes de parejas de hecho y se ha logrado

reducir la gestión, tramitación y certificación de los mismos en más de un 99, 8% de los casos.

**REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO**

<b>Peticiones de información, asesoramiento y requisitos.</b>	Han sido un total de 656 peticiones durante todo el año 2017	Tiempo medio de gestión 10 minutos.
<b>Expedientes tramitados de alta como pareja de hecho</b>	Han sido un total de 186 expedientes tramitados y finalizados.	Tiempo medio de gestión y tramitación del mismo 45 minutos.
<b>Celebración del acto de constitución de parejas de hecho</b>	Han sido un total de 186 parejas las que han formalizado este tipo de unión.	El tiempo medio de cita es de una semana, y el tiempo de espera es de 25 minutos. Hay que hacer constar que en el mismo día se citan a un grupo de 7 u 8 parejas con el fin de satisfacer las demandas de los ciudadanos lo más rápidamente posible
<b>Expedientes tramitados de baja como pareja de hecho</b>	Han sido un total de 40 expedientes tramitados y finalizados	Tiempo medio de gestión y tramitación del mismo 50 minutos. El aumento del tiempo de gestión con respecto a la tramitación de los expedientes de alta viene dado por la documentación incompleta que suelen traer, teniendo que volver a gestionar el mismo expediente durante dos o incluso tres veces.
<b>Emisión de Certificados positivos y negativos de parejas de hecho</b>	Han sido un total de 250 expedientes tramitados para poder emitir el correspondiente certificado.	El tiempo medio es de una semana, puesto que la petición se realiza en ventanilla única y una vez remitida a nuestras dependencias hay que verificar y comprobar los datos, para posteriormente emitir el correspondiente certificado por parte de la Secretaría Técnica.

## 2.- Reclamaciones judiciales por daños a bienes públicos en accidentes de tráfico

\* Objetivo estratégico: Lograr una coordinación y gestión efectiva entre todos los organismos implicados con el fin de tramitar los expedientes por daños a bienes públicos en accidentes de tráfico.

\* Área de competencia: Dirección General de la Consejería de Presidencia.

\* Centro Gestor: Negociado de gestión administrativa.

\* Sector al que se dirige la ayuda: Cualquier persona física

\* Objetivos y grado de consecución de los mismos: Hay que tener en cuenta que previamente el daño provocado en el accidente de tráfico debe ser público y valorable económicamente, en segundo lugar, hay que tener en cuenta el procedimiento que va desde la remisión al Negociado de un Atestado de la Policía Local, comunicando el siniestro, solicitud por parte de la Gestora del Negociado de valoración del daño público a la Consejería de Coordinación y Medio Ambiente ( existe un Acurdo de Consejo de Gobierno que dispone que valoren estos daños esta Consejería y la de Fomento de manera alternativa en periodo de una año). Una vez que la valoración es efectiva se comprueba mediante llamada a la Compañía Aseguradora solicitando referencia del siniestro y correo electrónico para enviar la reclamación. La cuenta de la CAM en la que se hacen los ingresos de estos expedientes se comprueban diariamente por este negociado. Si el pago se efectúa correctamente se finaliza el expediente. Si transcurren 10 meses sin efectuarse el pago desde la fecha del accidente, el expediente es remitido a la Asesoría Jurídica de la CAM para su reclamación en los Juzgados. Se espera este tiempo debido a los expedientes expiran cuando transcurre un año desde el accidente que provoca el daño al bien público.

El grado de consecución de los objetivos es de un 100% puesto que el plazo de resolución es de un año desde la fecha del accidente de tráfico siendo tramitados un total de 193 expedientes con una duración media de tramitación del mismo inferior al año dependiendo de la complejidad y estado del mismo

### **3.- REGISTRO DE CONVENIOS**

\* Objetivo estratégico: Lograr una coordinación y gestión efectiva entre todas las Consejerías de la Ciudad que hayan firmado Convenios de Colaboración con el fin de Registrar los mismos en la Base de Datos de la Consejería de Presidencia

\* Área de competencia: Dirección General de la Consejería de Presidencia.

\* Centro Gestor: Negociado de gestión administrativa.

\* Sector al que se dirige: Base de Datos de la Consejería de Presidencia

\* Objetivos y grado de consecución de los mismos: Lograr una coordinación efectiva y tener registrados y enviados a la Base de Datos de la Consejería los Convenios de Colaboración que se hayan firmado por las distintas Consejerías de la Ciudad durante el año 2017 y su posterior envío al BOME. El objetivo se ha cumplido en un 100% puesto que todos los Convenios firmados por las distintas Consejerías de la Ciudad se han remitido a esta Dirección General para su Registro, siendo en el año 2017 un total de 139 Convenios.

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
SANIDAD Y CONSUMO**

**MEMORIA DEMOSTRATIVA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS  
OBJETIVOS PROGRAMADOS EN EL AÑO 2017:  
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD Y CONSUMO**

En contestación a su escrito de fecha 15 de mayo de 2018 (Referencia: 20165/2018) sobre *“REQUERIMIENTO DE UNA MEMORIA DEMOSTRATIVA DEL GRADO EN QUE SE HAYAN CUMPLIDO LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS CON INDICACIÓN DE LOS PREVISTOS Y ALCANZADOS, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 211 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES, PARA SU INCLUSIÓN OBLIGATORIA EN LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2017”*, procedo a entregarle la siguiente **MEMORIA DEMOSTRATIVA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS EN LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD Y CONSUMO, REFERIDA AL 2017.**

El artículo 211 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004), denominado Memorias que acompañan a la Cuenta General establece lo siguiente : Los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás Entidades Locales de ámbito superior acompañarán a la Cuenta General:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en el que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste”.

En base a lo mencionado la memoria que se presenta intenta complementar la información contable, centrándose en la descripción y análisis de las actividades realizadas desarrolladas por la Dirección General de Sanidad y Consumo durante el año 2017, con la salvedad especificada en los párrafos iniciales.

## **SUBVENCIONES NOMINATIVAS A ENTIDADES Y SOCIEDADES GENERALES, PREVISTAS O NO EN LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA C.A.M.**

Objetivo programado: Facilitar medios a las entidades representativas de la Ciudad para su funcionamiento interno, realización de actividades y/o mantenimiento de instalaciones, fomentando las actuaciones relativas a:

- La prevención y asistencia a las drogodependencias y otras adicciones, recogidos en el Plan Nacional sobre Drogas.
- Dotación de cobertura a los problemas de salud de la colectividad, desarrollando acciones de prevención y promoción de la salud, y otras, que sin ser estrictamente sanitarias, tengan efectos sobre la salud de la población.
- Proporcionar y desarrollar la Salud Animal, control y prevención de zoonosis.

### **CONVENIOS SUSCRITOS**

- **CONVENIO HERMANDAD DONANTES DE SANGRE.**

Convenio suscrito con fecha 7 de noviembre de 2017, y publicado en el BOME nº 5.495 de fecha 14 de noviembre de 2017, para el fomento de la hemodonación altruista.

El importe concedido fue de 6.000 €.

- **CONVENIO SOCIEDAD PROTECTORA DE ANIMALES Y PLANTAS “SAN FRANCISCO DE ASÍS” DE MELILLA.**

Convenio suscrito con fecha 3 de mayo de 2017, y publicado en el BOME nº 5.441 de fecha 9 de mayo de 2017, para el programa de fomento de la protección de animales abandonados 2017.

El importe concedido fue de 50.000 €.

- **CONVENIO CRUZ ROJA ESPAÑOLA**

Convenio suscrito con fecha 19 de abril de 2017, y publicado en el BOME nº 5.438 de fecha 28 de abril de 2017, para el desarrollo y ejecución del “Programa por el que se regula el Centro de Atención al Drogodependiente de Melilla” y la participación en el “Programa de Intercambio de Jeringuillas”, dirigido este último, a los usuarios de drogas por vía parenteral.

El importe concedido fue de 160.000 €.

- **CONVENIO ASOCIACIÓN ASPANIES - PLENA INCLUSIÓN MELILLA**

Convenio suscrito con fecha 5 de julio de 2017, y publicado en el BOME nº 5.460 de fecha 14 de julio de 2017, para el desarrollo y ejecución de los programas de actuación “Aspanies en Movimiento” y “Día Mundial sin Tabaco”, a realizar para desarrollar actividades de promoción de estilos de vida saludables en jóvenes con discapacidad intelectual de Melilla mediante la actividad física, la nutrición y la prevención del tabaquismo.

El importe concedido fue de 27.000 €.

- **CONVENIO SOCIEDAD SAN VICENTE DE PAUL CONFERENCIA VIRGEN DE LA LUZ**

Convenio suscrito con fecha 6 de abril de 2017, y publicado en el BOME nº 5.434 de fecha 14 de abril de 2017 (y rectificación de error publicada en el BOME nº 5.453 de 20 de junio de 2017), para el Desarrollo del Programa Educativo Terapéutico de “Proyecto Hombre” en Melilla.

El importe concedido fue de 111.916 €.

- **CONVENIO JUNTA PROVINCIAL DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER (AECC) DE MELILLA**

Convenio suscrito en 2017, y publicado en el BOME nº 5.486 de fecha 13 de octubre de 2017, para el desarrollo de Programas de Atención Social a Enfermos Oncológicos y sus Familiares.



El importe concedido fue de 65.000 €.

- **CONVENIO ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE MELILLA.**

Convenio suscrito con fecha 3 de mayo de 2017, y publicado en el BOME nº 5.441 de fecha 9 de mayo de 2017, para el desarrollo del programa de lucha antirrábica en la Ciudad Autónoma de

Melilla durante el año 2017.

El importe concedido fue de 100.000 €.

## **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES:**

- **SUBVENCIONES PROGRAMAS DE SALUD PÚBLICA**

Convocatoria de subvenciones de ayudas (por un importe de 50.000 euros) a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, para el desarrollo de programas de interés sanitario, de salud pública y consumo, aprobada mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 17 de noviembre de 2017 y publicada en el BOME Extraordinario de fecha 23 de Noviembre de 2017.

En el marco de la referida convocatoria se concedieron subvenciones por un importe de 49.999,99 euros a las siguientes entidades sin ánimo de lucro:

o TRIPLETA	1.768,00 euros
o AFAL MELILLA	2.247,40 euros
o FEAFES	2.347,00 euros
o AMLEGA	2.438,80 euros
o COMPAÑÍA IV RECINTO	2.505,00 euros
o MELILLA	3.500,00 euros
o PROAYUDA	3.500,00 euros
o AUTISMO MELILLA	4.524,87 euros
o ACEME	5.300,00 euros

o TEAMA	10.934,46 euros
o AECC	10.934,46 euros

## OTRAS ACTUACIONES

- **GASTOS DE GESTIÓN SANIDAD.**

Objetivo programado: Llevar a cabo todas las actuaciones y gastos corrientes de la Dirección General en materia de salud pública, seguridad alimentaria, epidemiología, etc... así como las necesidades propias del mantenimiento de las instalaciones ( seguros, material médico, etc...).

Afrontar las necesidades extraordinarias y los gastos que puedan surgir dentro en la Dirección General de Sanidad y Consumo y en sus dependencias (mobiliario, equipamiento diverso, etc....)

Se ha logrado la consecución de estos objetivos previstos y a su vez se ha agotado la práctica totalidad del crédito disponible, el cual ascendía a 136.365,50 euros.

- **SANIDAD Y CONSUMO.**

Objetivo programado: Articular los procedimientos necesarios al objeto de garantizar la salud, seguridad y los legítimos intereses económicos de los consumidores y usuarios frente a las empresas que les realizan los bienes, servicios y suministros.

Se ha logrado la consecución de estos objetivos previstos y a su vez se ha agotado la práctica totalidad del crédito disponible, el cual ascendía a 66.269 euros.

- **PRESTACION DE SERVICIOS SANIDAD Y CONSUMO**

Objetivo programado: Posibilitar el desarrollo de los servicios externos necesarios para el correcto funcionamiento de las diferentes unidades y áreas de la Dirección General de Sanidad y Consumo, destacando los siguientes:

o Contrato Mayor para la realización del “Servicio de acogida y observación de animales”.

o Contrato Mayor para la realización del “Servicio de tareas de sacrificio en el Matadero por el rito Hal-Lal”.

o Contrato Mayor para la realización del “Servicio de asesoramiento letrado externo en materia de sanidad”.

o Contrato Mayor para la realización del “Servicio de asesoramiento letrado externo en materia de protección al consumidor”.

o Contrato Mayor para la realización del “Servicio de apoyo administrativo y de atención e información al consumidor”

Se ha logrado la consecución de estos objetivos previstos y a su vez se ha agotado la práctica totalidad del crédito disponible, , el cual ascendía a 360.000 euros.

- **VACUNAS**

Objetivo programado: Supervisión y control del Programa de Vacunaciones de la Ciudad Autónoma de Melilla, de las Campañas de vacunación y de los programas sanitarios tendentes a la protección y promoción de la salud infantil, escolar, industrial, laboral, deportiva.

Se ha logrado la consecución de estos objetivos previstos y a su vez se ha agotado la práctica totalidad del crédito disponible, el cual ascendía a 840.000 euros.

- **PROGRAMA DE PREVENCION DEL CANCER COLORRECTAL**

Objetivo programado: Puesta en marcha de un Programa de Prevención del cáncer colorrectal para lograr disminuir la mortalidad por cáncer de colon y recto, además de mejorar la calidad de vida de las personas afectadas por este tumor.

Se ha logrado la consecución de estos objetivos previstos y a su vez se ha agotado la práctica totalidad del crédito disponible, el cual ascendía a 40.000 euros.

- **PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EPY**

Objetivo programado: Tomas de muestras y análisis de Laboratorio para:

o Control sanitario de la producción, almacenamiento, transporte, manipulación y venta de alimentos y bebidas y productos relacionados directa o indirectamente con la alimentación humana.

o Estudio, vigilancia y análisis epidemiológico de los procesos que incidan positiva o negativamente en la salud humana.

o Coordinación de la Red de Vigilancia Epidemiológica y la Red de Vigilancia de Gripe.

Se ha logrado la consecución de estos objetivos previstos y a su vez se ha agotado la práctica totalidad del crédito disponible, el cual ascendía a 2.500 euros.

- **JUNTA ARBITRAL DE CONSUMO**

Objetivo programado: Articular los procedimientos necesarios al objeto de garantizar la salud, seguridad y los legítimos intereses económicos de los consumidores y usuarios frente a las empresas que les realizan los bienes, servicios y suministros, así como la potenciación del Sistema Arbitral para resolución de conflictos.

Se ha logrado la consecución de estos objetivos previstos y a su vez se ha agotado la práctica totalidad del crédito disponible, el cual ascendía a 18.000 euros.

- **SERVICIO DE ASISTENCIA AL DROGODEPENDIENTE**

Objetivo programado: Dar cumplimiento al Plan Nacional y Local de Drogas en Melilla mediante la promoción de la prevención, el tratamiento y la reinserción de drogodependencias.

Se ha logrado la consecución de estos objetivos previstos y a su vez se ha agotado la práctica totalidad del crédito disponible, el cual ascendía a 190.000 euros.

- **MATADERO**

Objetivo programado: Posibilitar el sacrificio de las reses al objeto de dotar a las carnicerías de la ciudad de carne fresca. Se trata de una actividad básica y esencial.

Se ha logrado la consecución de estos objetivos previstos y a su vez se ha agotado la práctica totalidad del crédito disponible, el cual ascendía a 70.000 euros.

- **MERCADOS**

Objetivo programado: Posibilitar la venta directa al consumidor de diferentes productos alimenticios frescos (pescados, carnes, frutas y hortalizas), si bien en los últimos tiempos se introduce la venta de otro tipo de productos y actividades con el objetivo de dinamizar los mismos.

Se trata de una actividad básica y esencial.

Se ha logrado la consecución de estos objetivos previstos y a su vez se ha agotado la práctica totalidad del crédito disponible, el cual ascendía a 70.000 euros.

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA  
SOCIEDAD DE LA  
INFORMACIÓN**

**MEMORIA DEMOSTRATIVA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS  
OBJETIVOS PROGRAMADOS EN EL AÑO 2017:  
DIRECCION GENERAL DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

La presente memoria pretende ofrecer una imagen, lo más ajustada posible, de la gestión presupuestaria de la Dirección General de la Sociedad de la Información (DGSI), con el fin de servir de base para la elaboración de la Memoria Demostrativa de los objetivos programados y cumplidos por la Consejería de Presidencia y Salud Pública.

Se ha realizado sobre la base de los datos obtenidos de nuestra contabilidad presupuestaria y de la información sobre la gestión y ejecución de los programas de gasto. Así, la previsión realizada en la confección de los presupuestos de la Dirección General, para el año 2017, se realizó encuadrando en las aplicaciones presupuestarias, las inversiones y servicios previstos y necesarios para cubrir el ámbito competencial propio, establecido en el Decreto de Distribución de Competencias de la Ciudad Autónoma de Melilla (CAM).

La Dirección General de la Sociedad de la Información, tiene asignadas todas las competencias relacionadas con las áreas de Informática y Multimedia, Sistemas de Información, Telecomunicaciones, Sociedad de la Información, Radiodifusión y Televisión, Investigación, Desarrollo e Innovación y Reprografía.

Las aplicaciones presupuestarias atribuidas y gestionadas por esta Dirección General, para el desarrollo de su ámbito competencial son las siguientes:

<b>Partida</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
01 49202 22699	Gabinete de Reprografía	160.000,00
01 49101 22200	Gastos de Telefonía y Retevisión	49.000,00
01 49102 22799	Gastos Comunicaciones CORIT	602.970,00
01 49202 22799	Prestación Servicios Radio y Televisión	162.219,78
01 92300 21602	Mantenimiento departamento de informática	521.228,10
01 92300 21600	Material informático no inventariable	288.696,99
01 49100 22799	Prestación Servicios Dirección General Informática	496.052,53
01 49101 22799	Prestación Servicios Plan Avanza	423.044,56
01 49100 62600	Equipos Proceso de Información	264.000,00
01 49101 21200	Mantenimiento Infraestructuras Telecomunicaciones	115.512,04
01 49101 62600	Infraestructuras de Telecomunicaciones	88.000,00
	Infraestructuras de Telecomunicaciones (Remanentes)	138.823,57
01 49100 63600	Adecuación instalaciones del CPD	10.000,00
01 49102 21200	Mantenimiento Centro Tecnológico	184.030,52
01 49109 91000	Préstamo MITYC	583.333,00
01 49102 62600	Mejora uso y calidad TIC y del acceso a las TIC.	490.622,96
	Mejora uso y calidad TIC y del acceso a las TIC (Rem)	1.116.124,00
01 49102 22701	Forma TIC – FSE	104.260,52
	Forma TIC – FSE (Remanentes)	192.647,45



### **Observaciones a las fórmulas de contratación utilizadas:**

La práctica totalidad del gasto en servicios, se corresponde con contratos mayores ya adjudicados en ejercicios anteriores, que han cubierto de forma centralizada desde esta Dirección General, y con carácter general para toda la Ciudad Autónoma, los servicios encuadrados en el ámbito competencial de la DGSJ.

Asimismo, las inversiones realizadas, también se han ejecutado en su práctica totalidad mediante contrataciones públicas y procedimientos abiertos.

Las dificultades derivadas de la responsabilidad en la implantación de herramientas y estrategias para la aplicación de las Leyes 39 y 40, han desbordado las capacidades de operativas de esta Dirección General, tanto en medios humanos, materiales como económicos, mermando la capacidad de gestión administrativa de procedimientos en materia de contratación e impidiendo dedicar recursos para la tramitación de los proyectos que deberían ejecutarse con las previsiones de fondos FEDER y FSE.

**El análisis de los objetivos programados y alcanzados, se ha realizado por partida presupuestaria:**

**01 49202 22699 Gabinete de Reprografía 160.000,00 €**

#### **a) Objetivos programados:**

Atender las necesidades de la Ciudad Autónoma en materia de reprografía: diseño e impresión de cartelería, impresos, logotipos, folletos, encuadernaciones de libros, montajes, paneles para exposiciones, etc ...

Disponer, en determinados periodos, de servicios de apoyo en maquetación, diseño, operación y montaje para atender la elevada y creciente demanda de trabajos al Gabinete.

En esta partida también se imputaron los gastos de alquiler de los dos locales del Cargadero del Mineral en los que se encuentran ubicadas las dependencias del Gabinete de Reprografía.

**b) Objetivos alcanzados:**

Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, aplicándolo a la adquisición de consumibles y materiales diversos relacionados con la reprografía y la impresión, y cuyo detalle puede observarse en la ejecución presupuestaria de la partida.

Los objetivos pueden considerarse cumplidos a plena satisfacción, tratándose de un departamento que funciona al máximo rendimiento y por encima de sus capacidades y asignaciones de medios y recursos. En el ejercicio 2017 se registraron un total de 1.891 entradas de trabajos diferentes, que fueron atendidos y que se encuentran relacionados. Gran parte de los trabajos se corresponden con la confección, impresión y montaje de cartelería en pequeño y gran formato, dípticos, trípticos, encuadernaciones, montajes de banderolas, exposiciones fotográficas, confección de impresos, libros, revistas, etc ... De estos trabajos, 171 requirieron de la contratación de servicios externos para su materialización.

**01 49101 22200 Gastos de Telefonía y Retevisión 49.000,00 €**

**a) Objetivos programados:**

Atender pequeños gastos relacionadas con la telefonía y/o las telecomunicaciones que quedan fuera de los servicios incluidos en los contratos en ejecución y que no es posible prever con antelación.

Además también se ejecutó con cargo a esta partida el servicio de control de accesos y atención al público al centro de operaciones de telecomunicaciones, y dos meses del servicio de soporte al sistema de notificaciones judicial denominado Lexnet.

**b) Objetivos alcanzados:**

Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, cumpliendo al 100% los objetivos previstos con esta partida presupuestaria, aplicándola al pago de pequeños gastos y actuaciones que no estaban incluidos en el contrato CORIT, tales como líneas circunstanciales (por ejemplo, para una acto de emisión de radio en directo desde el Palacio de la Asamblea), un contrato menor para unos servicios de control de acceso y atención al público en materia de telecomunicaciones con el

que se certificaron 1600 horas de servicio en 200 jornadas, algunos servicios de asistencia a los equipamientos utilizados para repetir de forma digital una señal de televisión y algún otro gasto menor en el ámbito de las telecomunicaciones.

En los dos meses de ejecución del servicio de soporte al sistema Lexnet se realizaron 173 actuaciones, 60 en el primer mes y 113 en el segundo, todas ellas realizadas principalmente a los servicios jurídicos, servicio de medidas judiciales, asesores jurídicos de diferentes áreas y secretarios técnicos de las diferentes consejerías.

**01 49102 22799 Gastos Comunicaciones CORIT 602.970,00 €**

**a) Objetivos programados:**

Desarrollar los servicios de telecomunicaciones en la Ciudad Autónoma, incluidos en el proyecto “Centro de Operación de Red e Innovación de las Telecomunicaciones de la CAM” (CORIT), contrato mayor por un importe anual de 596.693,76 €, que debido al cambio impositivo producido a mitad de año, se vio incrementado hasta 610.081,12, por lo que tuvo que cargar parte del importe, concretamente 7.111,12€, en la partida de gastos de Telefonía de lo que se desprende que esta partida se ejecuta al 100% con contratos mayores.

El principal cometido de éste Centro es el soporte, operación y mantenimiento de la infraestructuras y servicios de telecomunicaciones de la CAM, incluyendo las instalaciones de 230 m<sup>2</sup> de la calle Villegas en las que está ubicado el centro con todos los gastos incluidos (limpieza, luz, agua, mantenimiento, etc ...), , así como los recursos humanos (seis técnicos) y materiales, equipamientos y terminales requeridos para su funcionamiento, incluyendo los teléfonos móviles y los consumos del equipo de trabajo.

Su principal cometido es atender las incidencias derivadas del funcionamiento de la infraestructura principal es la Red Corporativa de la CAM, en la que están integrados el 75% de los edificios y el 90% de los usuarios, así como la red propia de fibra óptica, que se extiende por más de 30 km de canalizaciones y la red WIMAX desplegada.

También se incluye la atención a incidencias que puedan producirse en la red WIFI gratuita en zonas públicas denominada “Melilla en Red”.

Por la ejecución del proyecto de Centros Educativos se han construido casi 11km de canalizaciones, por lo que la CAM cuenta ya con más de 30km.

Los objetivos programados están directamente relacionados con la gestión de las infraestructuras y servicios de telecomunicaciones requeridos para el normal funcionamiento de la CAM. Para hacerse una idea de la magnitud de la necesidad de gestión se pueden aportar algunas cifras, observándose que han aumentado con respecto al ejercicio anterior:

- Edificios gestionados: 122 (en el ejercicio anterior eran 99)
- Edificios conectados por FO: 75 (en el ejercicio anterior eran 54)
- Edificios conectados por WIFI+WIMAX: 6 (en el ejercicio anterior eran 3)
- Edificios conectados por VPN (ADSL): 3
- Edificios conectados por MacroLAN: 5 (en el ejercicio anterior eran 6)
- Enlaces totales de ADSL / FTTH: 22/11 (en el ejercicio anterior eran 19/13)
- Tomas de red instaladas (estimación): 4800
- Km de cable UTP (estimación): 212
- Km de canalizaciones utilizadas (aproximadamente): 29,5 (en el ejercicio anterior eran 22)
- Km de FO instalados (aproximadamente): 32,5 (en el ejercicio anterior eran 30)
- Distancia de los enlaces WIMAX (m): 4.900 (en el ejercicio anterior eran 4.200)
- Zonas WIFI externas / de interior : 8 / 20 (en el ejercicio anterior eran 9 / 15)
- Usuarios de MelillaEnRed: 3551 (en el ejercicio anterior eran 3643)
- Enlaces primarios RDSI: 5

- Número de canales RDSI disponibles: 150 (en el ejercicio anterior eran 120)
- Líneas RTB/RDSI: 77 / 7
- Extensiones fijas corporativas: 1.137
- Número de líneas móviles: 273 (en el ejercicio anterior eran 269)
- Conexiones de datos móviles: 136 (en el ejercicio anterior eran 128)
- Conmutadores ethernet en servicio: 142 (en el ejercicio anterior eran 124)
- Enrutadores IP en servicio: 30 (en el ejercicio anterior eran 7)
- Puertos ethernet disponibles: 3748 (en el ejercicio anterior eran 3501)
- Enlaces con otras redes (Internet, Policía Nacional, Red SARA y Educación): 4 (en el ejercicio anterior eran 3)

**b) Objetivos alcanzados:**

Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, un 100% con contratos mayores. El gasto se ha aplicado a atender los servicios de telecomunicaciones existentes en la CAM, entre los muchos datos de funcionamiento que podrían aportarse se han seleccionado los siguientes:

- Servicios de datos de Internet a 8 sedes externas.
- Administración y gestión a 27 ADSL, 10 FTTH 100Mb/10Mb (fibra óptica), 5 FTTH 300Mb simétricos, 4 ADSL navegación, 7 Líneas RDSI-básico, 4 Líneas RDSI-primario, 464 Marcación directas de extensiones DDI, 77 Líneas individuales STB.
- 3.987 incidencias atendidas.
- Tráfico fijo (en llamadas):
  - Metropolitano: 151.649 (una media de 12.637 llamadas/mes)
  - Nacional: 18.173 (una media de 1.514 llamadas/mes)
  - Fijo-Móvil: 35.205 (una media de 2.934 llamadas/mes)
  - Internacional: 1.045 (una media de 87 llamadas/mes)
  - Restos: 49.219 (una media de 4.102 llamadas/mes)
  - Otros: 2.749 (una media de 229 llamadas/mes)

- Red Inteligente: 122 (una media de 10 llamadas/mes)
- Tráfico móvil (en llamadas):
  - Interno corporativo: 134.205 (una media de 11.205 llamadas/mes)
  - Operadores móviles: 40.951 (una media de 3.413 llamadas/mes)
  - Operadores fijos: 11.912 (una media de 993 llamadas/mes)
  - Servicio de tarificación adicional: 338 (una media de 28 llamadas/mes)
  - Resto de voz nacional: 581 (una media de 890 llamadas/mes)
  - Internacional: 256 (una media de 21 llamadas/mes)
  - Roaming saliente: 54 (una media de 5 llamadas/mes)
  - Roaming entrante: 4 (una media de 51 llamadas/mes)

**01 49202 22799 Prestación Servicios Radio y Televisión 162.219,78 €**

**a) Objetivos programados:**

- Atender gastos relacionadas con el ámbito de la radio, la televisión y la multimedia.
- Mantener el servicio de difusión de contenidos de gestión denominado “Gestión de contenidos digitales audiovisuales para difusión de la actividad de la Administración Autonómica mediante Internet”, contrato mayor por un importe anual de 118.351,92 € y que incluye tres técnicos, el espacio para el desarrollo del proyecto, todos los gastos relacionados equipamientos y los derivados del alojamiento de la plataforma.

**b) Objetivos alcanzados:**

Se han cumplido al 100% los objetivos programados, un 80% con contratos mayores. Se pueden destacar los siguientes:

- Se han ofrecido los servicios previstos en el contrato denominado “Generación de contenidos digitales audiovisuales para difusión de la actividad de la Administración Autonómica mediante Internet”, entre cuyos datos de ejecución destaca la publicación de 1.362 noticias y la cobertura de 725 eventos, esta producción ha registrado una audiencia total de 1.382.237

visualizaciones, una cantidad significativamente superior a la del año anterior que fue de 1.200.000 visualizaciones.

Otros datos de interés en este contrato son: 77.877 usuarios de la plataforma (6.489,75 al mes), 2.426 seguidores del perfil en Twitter y 6.422 “Me gusta” en la página de Facebook. En este caso el crecimiento más importante se ha dado en el mes de enero de 2018, cuando se alcanzaron 11.333 usuarios, o en marzo de 2018 que aumentó en 61 seguidores el perfil de Twitter. En lo que a visualizaciones se refiere, en marzo de 2018 se registraron 166.304 visualizaciones, y con respecto a la producción, en mayo de 2017 se cubrieron 93 eventos y se publicaron un total de 154 noticias.

- Se ha realizado el mantenimiento de los servicios de recepción satélite, el mantenimiento de la extensión de la cobertura y mantenimiento de los múltiplex de TDT.
- También se realizó con cargo a esta partida un servicio de soporte y reparación de dispositivos móviles, y una actuación de gestión de almacén de materiales en el que se invirtieron 67 jornadas, en las que se realizaron 798 acciones de inventariado y control de stock, y se generaron 861 partes de trabajo.
- La ejecución se ha completado con otros pequeños pagos correspondientes pagos de la anualidad del convenio de pago telemático con Red.es, el mantenimiento del registro de nombres de dominio, un servicio de soporte y reparación de dispositivos móviles, una compra de unos dispositivos de movilidad, así como el abono de una tasa anual de reserva de espacio público radioeléctrico y los pagos por ocupación de espacio público del trazado del cable submarino.

**a) Objetivos programados:**

- Realizar el mantenimiento, actualización y administración de los cerca de 4420 dispositivos en explotación en los puestos de trabajo informáticos de usuario final de la Ciudad Autónoma de Melilla. Esta actividad está cubierta por un servicio de “Mantenimiento, actualización y administración de equipamientos TIC de usuario final”, que es un contrato mayor por un importe anual de 452.400 € y que incluye cinco técnicos, el mantenimiento de los equipamientos y componentes informáticos de la Ciudad Autónoma, y algunos otros servicios complementarios. El contrato finalizó en el año y se realizó un nuevo contrato con algunas diferencias y que ya no incluía los sistemas de impresión, adjudicándose en 355.680 €, y comenzando su ejecución en el mes de septiembre.
- Realizar un servicio de soporte de impresoras en el último trimestre del año.
- Realizar el mantenimiento anual de productos lógicos y licencias de uso.
- Realizar un servicio de soporte técnico al usuario en el uso de las nuevas herramientas para tramitación electrónica.
- Realizar servicios de mantenimiento y soporte a la sede electrónica.
- Realizar un servicios de consultoría y servicios de obligado cumplimiento relacionados con el Esquema Nacional de Seguridad y la nueva regulación de Protección de Datos.
- Cubrir las necesidades no previstas que pudieran surgir relacionadas con el mantenimiento y/o actualización de alguna aplicación informática o producto lógico en explotación.

**b) Objetivos alcanzados:**

Se han cumplido al 100% los objetivos programados, que en el caso de esta partida principalmente consisten en atender las incidencias generadas por el funcionamiento de los equipamientos de informáticas usados por los usuarios de la CAM:



- En lo referente a los distintos contratos ejecutados en esta partida con relación al mantenimiento de equipamientos de informática de usuario final se han contabilizado un total de 9.454 partes de trabajo y 2268 partes en servicios complementarios, todos ellos directamente imputables a asistencia a equipos de usuario en las diferentes áreas de la administración, aunque el número de asistencias habrá sido superior dado que no siempre es posible recoger absolutamente todo lo que se hace con relación al mantenimiento de equipos de usuario final. Algunos datos significativos de los objetivos alcanzados se deducen de las cifras de la planta de equipos a mantener existente en la CAM y que es de unos 2749 dispositivos, teniendo en cuenta solo los siguientes tipos:
  - o 1.283 Equipos de usuario final (Ordenadores personales y estaciones de red)
  - o 1.197 monitores
  - o 269 escáneres
- En el contrato de asistencia para sistemas de impresión que comenzó su ejecución en el último trimestre del año se realizaron 548 asistencias, sobre una planta superior a las 936 impresoras.
- Con respecto a la asistencia en tramitación electrónica, entre los meses de noviembre y diciembre, se realizaron un total de 6542 asistencias al usuario.
- De la misma forma, entre los meses de octubre y diciembre, se realizaron un total de 821 asistencias relacionadas con la Sede Electrónica.
- También se han realizado con cargo a esta partida el mantenimiento anual de algunas aplicaciones no corporativas entre las que destacan Eurocop (Gestión de Policía), RH-SP Meta4 (Nóminas y Recursos Humanos), Licencias de antivirus corporativo McAfee, Gestor de BBDD Oracle, renovación de licencias de InfoLex, licencia del software de monitorización PRTG, así como algunas pequeñas actuaciones para mejora de servicios de la administración relacionadas con el mantenimiento de aplicativos y productos lógicos.

**a) Objetivos programados:**

- Realizar la reposición de consumibles de impresión, incluyendo los servicios de manipulación, retirada y sustitución de consumibles a las 936 impresoras en explotación en la CAM, cubierto por un contrato mayor por un importe anual de 119.600 € y que incluye tres técnicos dedicados en horario de mañana y un servicio de guardia en horario de tarde y festivos, una cantidad anual de algunos de los consumibles más habituales usados para impresión en gran parte de las impresoras de usuario más usadas en la Ciudad Autónoma y algunos otros servicios complementarios. Este contrato finalizó en el mes de octubre, y volvió a tramitarse con algunas modificaciones, tales como una segmentación de los dispositivos de impresión para trato diferenciado, y la inclusión del mantenimiento y/o soporte de determinados dispositivos entre otros, pero no pudo iniciarse en este ejercicio, por lo que los últimos meses del año tuvo que realizarse la reposición directa de consumibles a demanda mediante contratación menor y con cargo a otras partidas.
- Realizar el mantenimiento y los servicios de administración y soporte de los sistemas centrales de la CAM, cubierto por un contrato mayor por un importe anual de 149.760 € y que incluye dos técnicos, y el mantenimiento anual de diferentes equipamientos del centro de proceso de datos, entre los que se encuentran los servidores de aplicaciones y almacenamiento ubicados en los racks centrales, el sistema de copias y todos los elementos software y hardware identificados como corporativos o que realizan funciones de servidor. El contrato finalizó y estuvo discontinuado unos meses por demoras en los procesos de contratación, por lo que tuvieron que cubrirse algunos servicios puntuales mediante contratación menor.
- También se han realizado con cargo a esta partida tres contratos menores por un importe total ligeramente superior a los 10.000 €, relacionados con material informático no inventariable.

## **b) Objetivos alcanzados:**

Se han cumplido al 100% los objetivos programados, apreciándose un incremento sustancial en las asistencias realizadas con respecto a la anualidad anterior, lo que es debido a la implantación de la tramitación electrónica. Estas asistencias pueden diferenciarse de forma agrupada en:

- 9.541 asistencias realizadas imputados directamente a sistemas de impresión, de los que 993 estaban relacionados con la reposición de consumibles, reemplazando 624 sobre una planta de 936 impresoras en explotación en la CAM.
  - Total de impresoras: 936
  - Total de avisos atendidos: 9.541 avisos, frente a los 3.327 avisos de 2016.
  - Total avisos de mantenimiento: 8.548 avisos, frente a los 1.686 avisos de 2016.
  - Total avisos de consumibles: 993 avisos, frente a los 1.641 avisos de 2016.
  - Total consumibles reemplazados: 624, frente a los 705 consumibles de 2016.
- En lo referente a los contratos de soporte de los sistemas centrales se han contabilizado un total de 2.940 (2.530 en 2016) partes de trabajo de tareas de soporte y atención a incidencias generadas por elementos tales como:
  - 3.282 perfiles de usuario en servidores, 1.154 perfiles con acceso a Internet y 2.741 perfiles con correo corporativo, entre otros.
  - Equipamiento físico:

### CPD Palacio de la Asamblea

5	Racks 42U
2	Sistemas BladeCenter con 27 cuchillas en total
19	Servidores arquitectura x86
1	xSeries 255 (domdsi)
1	Netfinity 6000R (Servidor TSM)

- 4 Switch FC 8Gb/s
- 13 Cabinas de disco FC con un total de 187 discos FC
- 1 Sistema robot de copias de seguridad en cintas LTO
- 1 NAS de almacenamiento externo

CPD Centro tecnológico

- 5 Servidores arquitectura x86
- 2 Switch FC 8Gb/s
- 3 Cabinas de disco FC con un total de 72 discos FC
- 1 Sistema robot de copias de seguridad
- o Entorno Virtualizado con 418 máquinas virtuales, 239 en explotación
  - 8 Servidores Windows 2000 Server
  - 56 Servidores Windows 2003 Enterprise Server
  - 18 Servidores Windows 2008 Server R2
  - 3 Servidores Windows 2012
  - 1 Servidores Windows 8
  - 5 Servidores Windows 7
  - 4 Oracle enterprise Linux + Oracle DB
  - 4 Oracle Linux + Oracle XE
  - 15 Servidores Ubuntu Linux
  - 69 Servidores CentOS
  - 56 VDI's

**a) Objetivos programados:**

- Realizar el mantenimiento de las denominadas aplicaciones corporativas, incluido en un contrato mayor por un importe anual de 401.361,52 € y que incluye cinco técnicos, una cantidad anual de horas de soporte remoto y el mantenimiento de un grupo integrado de aplicaciones orientadas a la gestión de la administración local, identificándose unas 49 aplicaciones como unidades de coste, en mantenimiento. Estas aplicaciones las usan unos 1051 usuarios, distribuidos en 252 unidades orgánicas, y están instaladas en los servidores centrales. Además tienen una capa de salida hacia Internet, anteriormente denominada Carpeta Ciudadana y actualmente Sede Electrónica, que permite a los ciudadanos y empresas interactuar con la Administración. También está incluido el Portal Corporativo de Internet.
- Debido al crecimiento tecnológico que se está desarrollando en la Administración en 2017 se identifican unas 148 aplicaciones en explotación instaladas en los servidores centrales, más de 76 aplicaciones externas a los servidores ubicados en las dependencias de la Dirección General de la Sociedad de la Información, pero a los que hay que dar soporte y asesoramiento técnico a los usuarios de la Ciudad Autónoma de Melilla que necesitan conectarse y utilizar dichas aplicaciones.
- Además, desde poco más de mitad de año, se comenzaron a ejecutar dos nuevos contratos, uno dedicado al mantenimiento, monitorización y administración de la seguridad, por un importe de 48.360€ anuales, y otro de soporte de sistemas de información críticos que requieren de atención y asistencia permanente, por un importe de 57.408€ anuales.
- Realizar algunas asistencias técnicas puntuales, como la carga de datos en la base de datos de procedimientos o el proceso de carga masiva de información contable de las ayudas universitarias.

**b) Objetivos alcanzados:**

Se han cumplido al 100% los objetivos programados, un 90% con contratos mayores, que principalmente pueden diferenciarse en:

- Todas las aplicaciones corporativas han funcionado a plena satisfacción y se han actualizado conforme ha sido necesario. Además se han atendido todas las incidencias surgidas por el funcionamiento regular de las aplicaciones y los usuarios que hayan requerido de la intervención de un consultor especializado, tanto de forma presencial como remota. Se ha producido un importante incremento en el nivel de servicio debido a los procesos de implantación de la tramitación electrónica. A continuación se aportan algunas cifras de ejecución:
  - Procesos de actualización de aplicaciones en 2017: 42
  - Partes de trabajo resueltos por línea de atención al cliente: 377 (206 en 2016)
  - Partes de trabajo resueltos por el equipo de trabajo: 1521 (654 en 2016)
  - Proyectos ejecutados, nuevos o de actualización, con asistencia en implantación y soporte por personal técnico desplazado en cliente: 337 horas soporte 2º nivel
  - Horas dedicadas a los proyectos realizadas por el equipo de trabajo: 7.291 h/año
  - En esta ocasión el mayor consumo de recursos ha estado en los procesos de modernización y tramitación electrónica de procedimientos, que ha afectado a todas las áreas de la Administración.
- Entre los meses de agosto y diciembre se registraron y resolvieron 597 incidencias de seguridad de sistemas.
- Con respecto a los servicios de soporte de sistemas de información se registraron 2002 avisos, atendiendo 1843 incidencias de las que se resolvieron directamente, sin traslado a otros niveles de servicio, un total de 1803.

- También se han realizado con cargo a esta partida algunos trabajos de servicios de asistencia técnica en el área económica, en el que se generaron 406 partes de trabajo y se resolvieron 400 incidencias, y en el área de personal, en el que se generaron 302 partes de trabajo y se resolvieron 280 incidencias, requeridos durante unos meses con motivo de los procesos de implantación de la tramitación electrónica.

**01 49101 22799 Prestación Servicios Plan Avanza 415.452,48**

**a) Objetivos programados:**

- Mantener un Centro de Atención al Usuario, denominado “Infocentro” contemplado en un contrato mayor por un importe anual de 167.440 € y que incluye seis operadores. En este centro se atienden vía telefónica y electrónica los avisos de las diferentes actividades desarrolladas por la Dirección General, se intentan resolver en primera instancia y, en caso de ser requerido, se derivan a otros servicios y unidades para su resolución. Este servicio, además, realiza otras actividades tales como revisar el inventario de equipamientos, controlar la correcta finalización de los partes de trabajo realizados,... y algunos otras tareas de atención al usuario y a otras áreas en el ámbito de competencias de la Dirección General. El contrato finalizó y estuvo discontinuado unos meses por demoras en los procesos de contratación, por lo que tuvieron que cubrirse algunos servicios puntuales mediante contratación menor. Finalmente volvió a activarse en el mes de Julio en condiciones similares, por un importe de 179.816 €.
- Realizar servicios de apoyo y atención al usuario en aplicaciones de gestión y procesos informáticos que presentan dificultades que requieren un mayor conocimiento técnico. Este servicio está incluido en un contrato mayor por un importe anual de 182.208 € y que incluye seis técnicos de soporte intermedio que realizan tareas especializadas tanto para las aplicaciones corporativas como para otras soluciones de carácter departamental que requieren de la realización de trabajos no automatizados o con una dificultad técnica que supera la del usuario final.

El contrato finalizó y estuvo descontinuado unos meses por demoras en los procesos de contratación, por lo que tuvieron que cubrirse algunos servicios puntuales mediante contratación menor. Finalmente volvió a activarse en el mes de Julio en condiciones similares, por un importe de 197.792 €.

- Realizar otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y la modernización administrativa, especialmente en la tramitación electrónica de procedimientos, en las diferentes áreas de la administración.
- También se realizó con cargo a esta partida la elaboración de un estudio de investigación, como en el ejercicio anterior, y la contratación de los servicios de certificación electrónica con la FNMT, fundamental para la generación de certificados digitales para empleados públicos, entre otros.

**b) Objetivos alcanzados:**

Se han cumplido al 100% los objetivos programados, mayoritariamente con contratos mayores, registrándose un incremento muy importante en los niveles de servicio, debido a los procesos de transformación electrónica en la Administración, que principalmente pueden diferenciarse en:

- El Centro de Atención al Usuario (Infocentro) ha funcionado a plena satisfacción, lo que se desprende de algunos de los parámetros de su funcionamiento:
  - Se han atendido 41.113 avisos de usuarios (17.249 de 2016), de los que:
    - Se han recibido, registrado y tratado con subniveles de incidencias un total de 37.889 (13.425 en 2016) partes de trabajo, de los que 3.224 se han recibido vía correo electrónico, y el resto mayoritariamente vía telefónica.
    - Como datos más relevantes relacionados con la gestión se han abierto 10.631 (7.360 en 2016) partes relacionados con el mantenimiento de equipos de usuario, 2.744 partes de atención a sistemas centrales, 13.424 (6.857 en 2016) de soporte a aplicaciones y 16.216 (2.444 en 2016) de soporte al desarrollo.



- Se han resuelto 4.332 (3.824 en 2016) partes de forma directa por los operadores de Infocentro.
- Se han registrado y tramitado un total de 41.113 (17.249 en 2016) incidencias de tipo técnico, de las que se han resuelto 39.718 (16.352 en 2016), obteniendo una eficacia del 96.60%, casi dos puntos por encima de la del año anterior, que fue del 94,70%.
- Se han atendido 38.990 (26 962 en 2016) llamadas y se han realizado 33.049 (17.648 en 2016) llamadas.
- Se han enviado 13.954 (12.127 en 2016) comunicaciones por correo electrónico, y se han recibido 9.349 (8.515 en 2016), de las cuales 5.559 han sido para asuntos generales, 3.224 relacionadas con partes de trabajo de incidencias, 137 solicitudes de equipamientos y 429 relacionadas con la creación de nuevos usuarios.
- Se han recibido 31 peticiones por escrito, de las cuales 25 eran peticiones de nuevos usuarios y 6 de equipamientos.
- Se han realizado 2.855 verificaciones de tareas de mantenimiento, 2.365 verificaciones de trabajos de administración de sistemas y 490 verificaciones de reposición de consumibles.
- Se han realizado 1.122 (275 en 2016) actividades de inventariado de equipamientos: 112 (14 en 2016) inventario realizados por Infocentro, de los cuales 5 pertenecen a inventario de almacén, 8 inventario de departamentos completos y 107 inventarios de equipamientos individuales. Se han realizado 1.010 (264 en 2016) inventarios de Consejerías y equipamientos notificadas por los técnicos de mantenimiento de equipamientos.
- Se han realizado 28 informes mensuales, 12 comprobaciones de cambio de consumibles y 9 revisiones de usuarios de la CAM.
- Se ha realizado 181 actuaciones de tachado equipos y se han manipulado 110 equipos para realizar cambios en su configuración para su reutilización.

- Se han cargado en la aplicación de publicación del BOME, 104 Boletines ordinarios y 27 extraordinarios, de los cuales 10 se realizaron en días festivos. Además se realizaron 3 boletines íntegros por el personal del servicio.
  - Se han realizado 20 servicios de revisión y acondicionamiento de aula para formación de empleados públicos.
- El servicio de Apoyo a las aplicaciones de gestión ha funcionado a plena satisfacción, lo que se desprende de algunos de los parámetros de su funcionamiento:
- Se han realizado un total de 6.420 asistencias de soporte a aplicaciones, categorizadas de la siguiente forma:
 

▪ Actualización	19
▪ Cargas y problemas derivados de las mismas	59
▪ Asistencias al usuario “in situ”	664
▪ Formación Impartida	810
▪ Incidencia	58
▪ Informes Automatizados	177
▪ Investigación	427
▪ Modificación	718
▪ Tratamiento de fichero	104
▪ Incidencias resueltas directamente	2782
▪ Traslado de incidencias a otros niveles	88
▪ Llamadas recibidas	2820
▪ Correos recibidos	235
▪ Correos remitidos	277
- También se han realizado con cargo a esta partida algunos trabajos de servicios de asistencia técnica relacionados con diversos aspectos de la tramitación electrónica que se relacionan a continuación con los principales indicadores de ejecución:

- Mantenimiento de informes y formularios de aplicaciones del núcleo corporativo  
326 partes de trabajo, 335 incidencias resueltas y 14 incidencias transferidas a otros niveles de servicio
- Soporte técnico procesos previos implantación proyecto tramitación electrónica  
739 procedimientos introducidos
- Apoyo técnico gestión certificados  
757 asistencias, realizadas en los cinco meses de ejecución.
- Control de accesos e instalaciones en el CPD (08-11)  
3139 registros de acceso, 491 llamadas recibidas y 9 incidencias de instalaciones.
- Apoyo a la implantación de la plataforma de tramitación simplificada (05-07)  
701 asistencias al usuario en tres meses de servicio.
- Por último indicar que se ha realizado con cargo a esta partida la contratación de los servicios de certificación electrónica con la FNMT, con el que se emitieron un total de 384 certificados digitales para empleados públicos y 46 a la ciudadanía. También se contrataron los servicios de elaboración de un estudio de investigación denominado GEM realizado sobre el emprendimiento y empleo en la Ciudad dentro del contexto europeo.

**a) Objetivos programados:**

- Realizar el mantenimiento de las infraestructuras de telecomunicaciones existentes, tales como: los equipos de climatización en salas técnicas, los equipos de autonomía y estabilización de energía, el mantenimiento del sistema de extinción de incendios en salas técnicas, los servicios de soporte y asistencia relacionados con la obra civil de canalizaciones de fibra óptica, así como pequeñas reparaciones e imprevistos que puedan surgir relacionados con las infraestructuras de telecomunicaciones.

**b) Objetivos alcanzados:**

Se han cumplido al 100% los objetivos programados, aproximadamente un 45% con contratos mayores, entendiéndose como tales que ha sido posible cubrir las necesidades que han surgido para mantener un adecuado nivel de servicios con las infraestructuras de telecomunicaciones gestionadas por la CAM, incluyendo algunas reparaciones de tendidos de fibra por avería, destacando las siguientes tipologías de actuación:

- Mantenimiento preventivo de los equipos de climatización de cuatro salas técnicas.
- Mantenimiento de los Sistemas de alimentación Ininterrumpida en funcionamiento, teniendo 5 en mantenimiento, del total de 29 que están en funcionamiento.
- Se han realizado diferentes trabajos relacionados con la infraestructura de obra civil de la red corporativa de la CAM, entre los que se pueden destacar los siguientes:
  - 13 informes realizados como respuesta a peticiones de servicios afectados
  - 17 informes relacionados con la infraestructura de obra civil de la Red Corporativa

**a) Objetivos programados:**

- Realizar las diferentes actuaciones necesarias para el funcionamiento regular del centro tecnológico en TIC, tales como limpieza, mantenimiento eléctrico, mantenimiento de salas de climatización, medidas de seguridad, y los requeridos para el correcto funcionamiento de las diferentes instalaciones.

**b) Objetivos alcanzados:**

Se realizaron todas las actuaciones requeridas, previstas e imprevistas, que surgieron, principalmente relacionadas con el funcionamiento regular del centro, entre las que se pueden destacar las siguientes:

- Mantenimiento de la climatización, fontanería y saneamiento
- Mantenimiento de la instalación contraincendios y elementos de seguridad del edificio
- Mantenimiento de la instalación eléctrica del edificio
- Limpieza del edificio
- Servicios de recepción y control de accesos, con una duración de seis meses, se registraron 10984 accesos y se atendieron 456 llamadas.
- Diversas actuaciones menores relaciones con la seguridad de las instalaciones, incluyendo el mantenimiento de ciertos elementos.
- Realización de un servicio para revisión y actualización de perfiles de usuario, estructura organizativa y accesos a aplicaciones, con una duración de 4 meses, en el que se realizaron 656 asistencias y 1147 acciones de recopilación de estructura.
- Realización de un servicio de choque para la asistencia al personal de incorporado con motivo de planes de empleo para el uso de las herramientas de tramitación electrónica, incluyendo formación en las instalaciones del Centro Tecnológico y asistencia “in situ” por un periodo de dos meses, en el que se registraron 2568 asistencias.

- Algunos equipamientos y elementos necesarios para el funcionamiento del centro, así como diversas reparaciones en las instalaciones.

**01 49100 62600 Equipos Proceso de Información 264.000,00**

**a) Objetivos programados:**

- Se ejecutó un contrato mayor de suministro de herramientas para el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas de la entrada en vigor de las Leyes 39 y 40 consistente en la implantación de una Plataforma de Tramitación Simplificada para la tramitación de expedientes electrónicos, incluyendo otras herramientas y productos necesarios para la implantación de diversos aspectos relacionados con la tramitación electrónica. Este contrato fue adjudicado por un importe de 158.125 € y todavía no está completamente certificado debido a la elevada complejidad que esta suponiendo la implantación de todas las herramientas adquiridas, que implican importantes cargas de trabajo previo a la propia Ciudad Autónoma para poder llevarlas a cabo.
- A lo largo del ejercicio también se adquirieron con cargo a esta partida diversos equipos informáticos conforme surgió la necesidad, sobre todo derivado de la implantación de las nuevas herramientas de tramitación electrónica, tales como ordenadores, impresoras, escáneres, etc ...

**b) Objetivos alcanzados:**

Se han cumplido al 100% los objetivos programados, entendiendo como tales que ha sido posible cubrir las necesidades que han surgido para mantener un adecuado nivel de servicios con los equipamientos en producción y se está logrando un alto nivel de implantación de herramientas para la tramitación electrónica, que está suponiendo una transformación en el funcionamiento de la Administración.

Destacan los siguientes datos de ejecución:

– Datos de implantación de la Plataforma de Tramitación Simplificada a 31/12/2017, con fecha de puesta en producción 23/05/2017:

○ Usuarios que tramitan expedientes electrónicos	875
○ Departamentos que tramitan expedientes electrónicos	169
○ Series documentales que inicia expedientes:	951
○ Anotaciones de entrada	110.216
○ Anotaciones de salida	56.844
○ Documentos digitalizados	189.729
○ Documentos firmados electrónicamente	126.153
○ Documentos electrónicos	1.658.039
○ Expedientes electrónicos	54.040
○ Resoluciones y órganos resolutorios	17.062
○ Encargos de tramitación electrónica internos	24.058
○ Notificaciones electrónicas	8.748
○ Asistencias de soporte técnico PTS entre Mayo y Diciembre de 2017	23.714

**01 49101 62600 Infraestructuras de Telecomunicaciones 88.000,00**

**+ Infraestructuras de Telecomunicaciones (Remanentes) 138.823,57**

**a) Objetivos programados:**

– Realizar las inversiones previstas en infraestructuras de telecomunicaciones según lo previsto en el plan de inversiones y que pueden clasificarse en los siguientes grupos:

- Cableados interiores en edificios de la CAM
- Equipamientos electrónico para la red corporativa
- Equipamiento eléctrico
- Extensión de la red de fibra óptica

**b) Objetivos alcanzados:**

Se han cumplido al 100% los objetivos programados, entendiendo como tales que ha sido posible cubrir las necesidades que han surgido para mantener un adecuado nivel de servicios con las infraestructuras de telecomunicaciones gestionadas por la CAM, destacando las siguientes tipologías de actuación:

- Se han sustituido las baterías de uno de los SAIs en Mantenimiento.
- Se ha adquirido diverso equipamiento electrónico para la red corporativa, entre los que destacan elementos físicos de seguridad para mejorar la protección de la red corporativa.
- Se han realizado o ampliado cableados interiores en edificios: oficinas de atención al ciudadano, D.G de Sanidad, Puerto Deportivo, Centro San Francisco de Asis, ... entre otros.
- Se ha contratado la asistencia técnica para la redacción del proyecto, dirección de obra y coordinación para la primera Fase de extensión de la red corporativa al repetidor de TD de la CAM.

**01 49100 63900 Adecuación instalaciones del CPD 10.000,00**

**a) Objetivos programados:**

- Realizar pequeños trabajos relacionados con las instalaciones de los centros de proceso de datos de la Dirección General.

**b) Objetivos alcanzados:**

Se realizaron pequeñas actuaciones en las referidas dependencias y adquisición de algunos equipamientos



**a) Objetivos programados:**

Devolver al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio (MITYC) el préstamo tecnológico recibido dentro del programa Avanza Infraestructuras, destinado principalmente a la construcción del cable submarino de fibra óptica.

**b) Objetivos alcanzados:**

El pago se realizó conforme a lo previsto.

Por otra parte hay que tener en cuenta que como compensación al abono del préstamo del Ministerio para la construcción del cable, se percibe por parte del concesionario de la explotación del cable el canon anual, establecido en **780.000€**, imputados al concepto **55900**, denominado “canon explotación del cable”.

**FINANCIACION AFECTADA: FEDER / FSE****01 49102 62600 Mejora del uso y calidad de las TIC y del acceso ... 490.622,96 €****+ Mejora del uso y calidad de las TIC y del acceso ... 1.116.124,00****a) Objetivos programados:**

– Ejecutar las acciones planificadas en el programa operativo 2014-2020 en el ámbito del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el eje 2, cuya ejecución corresponde a esta Dirección General y que se divide en dos líneas:

- Melilla Plataforma Tecnológica
- Actuaciones de e-Aprendizaje

**b) Objetivos alcanzados:**

El esfuerzo en la puesta en funcionamiento de las herramientas necesarias para cumplir con las obligaciones legales derivadas de la entrada en vigor de las Leyes 39 y 40 impidió dedicar recursos para poder iniciar los expedientes de contratación necesarios para llevar a cabo las actuaciones previstas en el programa.

**01 49102 22701 FormaTIC FSE** **104.260,52 €**

---

**+** **FormaTIC FSE.** **192.647,45**

**a) Objetivos programados:**

- Ejecutar las acciones planificadas en el programa operativo 2014-2020 en el ámbito del Fondo Social Europeo (FSE), cuya ejecución corresponde a esta Dirección General.

**b) Objetivos alcanzados:**

El esfuerzo en la puesta en funcionamiento de las herramientas necesarias para cumplir con las obligaciones legales derivadas de la entrada en vigor de las Leyes 39 y 40 impidió dedicar recursos para poder iniciar los expedientes de contratación necesarios para llevar a cabo las actuaciones previstas en el programa.

# **GABINETE DE PREVENCIÓN**

El Servicio de Prevención de la CAM, denominado Gabinete de Prevención de Riesgos laborales, se define como un Departamento asesor y técnico adscrito a la Viceconsejería de Presidencia cuyo cometido fundamental es velar porque los empleados públicos desarrollen su actividad laboral en condiciones óptimas de seguridad y salud, procurando el cumplimiento formal de la vigente normativa en materia de prevención, gestionando directamente o a través de concierto con empresas especializadas las cuatro áreas preventivas: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Vigilancia de la Salud.

La legislación básica preventiva la constituyen la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, así como el R.D. 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención, ambos textos regulan el cuerpo fundamental de la actividad preventiva que debemos integrar en todos los niveles de nuestra estructura organizativa, además de establecer específicamente los requisitos legales para la adecuada gestión de la prevención según las características propias de cada empresa o ente de la administración.

Para conseguir los fines descritos el Gabinete de Prevención lleva a cabo una diversidad de actividades entre las que se encuentran:

- Elaboración y revisión del Plan de prevención de Riesgos Laborales, herramienta a través de la cual se integra la actividad preventiva en el sistema general de gestión, estableciéndose en él la política de prevención de riesgos laborales de la CAM.
- Identificación y evaluación de los riesgos presentes en cada puesto de trabajo, así como en las instalaciones donde se ubican los mismos. Establecimiento de medidas correctoras que eliminen los riesgos detectados o si no pueden ser eliminados los minimicen llevándolos a niveles tolerables.
- Planificación de la acción preventiva, estableciendo la Priorización y temporización de las actuaciones necesarias: relación de medidas preventivas adoptadas y/o planificadas, recursos asignados, calendario y responsables de la implantación y seguimiento.
- Evaluación de la necesidad y dispensación de Equipos de Protección Individual (EPI, S).

- Información y formación de los trabajadores sobre prevención de riesgos laborales. A este respecto es importante mencionar que este año hemos implementado un portal formativo específico en prevención accesible desde la web corporativa de la CAM.
- Elaboración e implantación de Medidas de emergencia y planes de evacuación en los centros de trabajo de la CAM.
- Investigación de accidentes de trabajo para hallar las causas que los produjeron estableciendo medidas correctoras a aplicar para evitar que se puedan repetir.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores mediante reconocimientos médicos periódicos, así como seguimiento de las posibles lesiones sufridas en accidentes de trabajo. Especial protección a las trabajadoras embarazadas, para lo cual se encuentra establecido un protocolo específico de actuación en caso de embarazo de riesgo.
- Adaptación o cambio de puestos de trabajo por motivos de salud de los trabajadores. para lo cual se sigue un protocolo reglamentado específico.
- Evaluación y atención a los riesgos Psicosociales, entre ellos el acoso laboral.
- Implantación de la certificación de calidad OHSAS 18001:2007. Este año hemos sido recertificados por “Bureau Veritas” empresa auditora autorizada, con esta certificación, lo cual pone de manifiesto que el Gabinete alcanza los elevados niveles de calidad en su gestión exigidos en esta norma internacional.
- Auditoria externa sobre el sistema de gestión de la prevención en LA CAM.
- Plan Vial, para la reducción de accidentes de tráfico, e in-itinere.
- Inspección mediante O.C.A. de las instalaciones B. Tensión en el Palacio de la Asamblea, habiéndose subsanando las deficiencias detectadas y/o mejorando, la señalización de los cuadros eléctricos, protecciones contra contactos protecciones directos, indirectos, sustitución diferencial, comprobación línea de tierra, etc.
- Seguimiento e implementación de los modelos aprobados para la coordinación empresarial.

## **RESUMEN DE PRINCIPALES ACTUACIONES PREVENTIVAS REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2017**

**Encuesta inicial.** Se realizó una encuesta que consiste en una batería de preguntas elaboradas por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para conocer la impresión u opinión de los empleados públicos sobre las condiciones en las que desarrollan su trabajo. La encuesta tiene carácter anónimo en su totalidad. El trabajo de campo se llevó a cabo por personal de este gabinete en colaboración con personal de PREMAP (Servicio de prevención ajeno, concesionario mediante concierto para la prestación de determinados servicios en el ámbito preventivo). Los objetivos fueron:

- Dar cumplimiento al artículo 18 de la ley de prevención de riesgos laborales en relación al derecho de participación de los trabajadores en la gestión de la prevención y vigilancia de la salud.
- Recabar información de primera mano sobre la percepción preventiva que tienen los diversos colectivos profesionales de la CAM en relación a su entorno de trabajo a nivel tanto material como organizativo. Utilizar este medio directo y anónimo para recoger opiniones, demandas, carencias, sugerencias, etc.

A la vista de los resultados se elaboró informe que nos sirvió de herramienta para completar el plan anual de acción preventiva.

**Estudio de valoración económica mediante fórmulas y Estudio de valoración subjetiva preceptivo** para la contratación mayor de asistencia técnica en las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial y psicología aplicada y ergonomía para los años 2017-2020.

**Auditoria externa sobre el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales en LA CAM.**

## **AREA DE ERGONOMÍA:**

Realización de estudios de movimiento manual de cargas en los siguientes puestos:

- Estudio e informe de adecuación de manipulación manual de cargas (MMC) del personal del matadero encargado de la distribución de la carne bovina. Se aplican medidas correctoras reduciendo a la mitad el peso de las piezas que deben cargar los operarios de distribución y reparto.
- Estudio y evaluación de labores de movimientos posturales de residentes en el centro asistencial. Implantación de protocolos específicos de actuación para evitar las patologías dorsolumbares que puede ocasionar la mala praxis de esta actividad.
- Estudio e informe ergonómico sobre los puestos de PVD en las oficinas de las secciones sindicales.
- Estudio e informe ergonómico de aulas de talleres de empleo.

## **AREA DE PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA:**

**OBJETIVO:** Atender los distintos requerimientos que se soliciten.

Investigación y evaluación de acoso laboral, evaluaciones de riesgo psicosocial, carga mental y estrés en el trabajo. Se atendieron diversos requerimientos de atención en distintos puestos de trabajo como el de arquitecto, delineante, policía, trabajador social o auxiliar administrativo.

## **AREA DE HIGIENE INDUSTRIAL**

**Estudio de las dependencias del Grupo Canino** de la Policía Local (GRUCAN) para la evaluación de riesgos biológicos. Se concluye la necesidad de adquisición de un equipo de lavado de ropa que evitaría el riesgo de exposición a agentes biológicos que los trabajadores pueden llevar en la ropa de trabajo contaminada a sus domicilios.

**Control de CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS** (Radiaciones no ionizantes), control Campos electromagnéticos entre 0 y 300 GHZ: conforme a criterios ICNIRP, para valorar la exposición laboral,

**Evaluaciones ambientales** para control de exposición a productos químicos. RO 374/2001, Análisis de metales NIOSH, PUESTOS de soldadura SSOo: área Forja, Soldadura al arco, pulido con radial, Determinación de niveles de exposición de cuerpo entero y ruido en el puesto de trabajo, Directiva EU 2002/44/CE, norma UNE-EN-ISO 26/1311/2005 en parque móvil:

Puestos evaluados: EUROCARGO TECTOR RIEGO, IBECO TURBO (Grua Pluma autopulsada), Furgoneta vw-LT353105FDC, vehículo 4x4 ML 9632.

Se realizaron mediciones de posible exposición a RADON ambiental en diferentes centros de trabajo.

### **AREA DE SEGURIDAD**

- **Estudio e informe de los DEA** (desfibrilador externo automático) situados en los distintos mercados de la Ciudad Autónoma. Se procede a la visita a los centros, la comprobación de los DEA, fotografía de los mismos con sus elementos y se envía un informe con las conclusiones.
- **Visita a las instalaciones de la Piscina Municipal** de la Ciudad Autónoma para realizar distintas mediciones para la reevaluación de riesgos laborales. Entre otras actuaciones, se realiza la comprobación de las Fichas de Seguridad de los Productos químicos utilizados. Durante la visita se observan numerosas deficiencias. En la actualidad se están realizando obras de adecuación, renovación y equipamiento.
- Visita a las instalaciones del comedor San Francisco para dar una charla básica de prevención al personal de empresa externa del servicio de cocina. Se hace un parte de dicho personal.



### **Inspecciones de seguridad:**

**OBJETIVO:** Comprobar condiciones de seguridad, en los centros cuya actividad sea de mayor riesgo.

a) Servicios Operativos, en los talleres de Carpintería, Forja, Fontanería y Pintura.

-Revisión de los riesgos existentes en cada taller dependiendo de los puestos de trabajo.

1. Revisión de las distintas instalaciones (luz, agua, ...)
2. Revisión de la señalización existente.
3. Revisión de la maquinaria.
4. Revisión de los EPI's.

### **RELACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y MEDIDAS CORRECTORAS:**

Durante el año 2017 se produjeron un total de 51 accidentes de trabajo, habiendo sido éstos debidamente investigados y establecidas medidas sus correctoras.

### **VIGILANCIA DE LA SALUD**

**OBJETIVO:** Contratar con entidad ajena la prestación de la especialidad vigilancia de la salud, con el objetivo proteger a la plantilla, planes de empleo, y colaboradores de la CAM., de los posibles daños, que pudieran producirse motivados por su actividad laboral.

1.- Se confeccionó un pliego para la licitación en la modalidad de concierto con entidad en la especialidad de vigilancia de la salud. Habiendo sido adjudicado el mismo.

2.- Del mismo modo se ha creado un fichero BASE DE DATOS, aprobado por la Agencia Estatal de Protección de Datos, con el fin la Ciudad Autónoma disponga, en la aplicación MEDTRA del Servicio de Prevención RL, bajo la responsabilidad, custodia y vigilancia del Servicio Médico de la CAM, todos los datos médicos referidos a la plantilla de la CAM.

Seguidamente se enuncian los aspectos de Gestión más relevantes:

**3.4.1.- ACCIONES DE MEJORA EN MATERIA DE VIGILANCIA DE LA SALUD: OBJETIVO CONSEGUIDO: Obtención muestras biológicas, seguimiento del estado de salud, y revisiones periódicas.**

Realización de las tomas de muestras biológicas (sangre y orina) previamente al Examen de Salud, con la finalidad de informar a los trabajadores del resultado de todas las pruebas realizadas, permitiendo al usuario resolver cualquier consulta que considere oportuna.

Disponibilidad por parte del usuario de solicitar sus resultados a través del soporte informático en la PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD CONTRATADA, sin merma en el tratamiento confidencial de sus datos. Si el trabajador no tiene acceso a internet el informe se le entregará EN MANO.

Se realizará un TRATAMIENTO PERSONALIZADO A CADA TRABAJADOR así como a los diferentes puestos, ampliando los perfiles analíticos o añadiendo las pruebas complementarias que, previa consulta con el Servicio Médico de la Ciudad Autónoma, se estimen justificadas.

PREFERENCIA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE SALUD. A primera hora de la mañana al personal de la Ciudad Autónoma, excepción hecha de los casos en que dicho horario no lo permita por la naturaleza del puesto de trabajo (trabajos nocturnos, actividad intensa en las primeras horas de la mañana).

La prestación del Servicio Sanitario se realiza a través de los medios que la Sociedad de Prevención contratada dispone en la Ciudad Autónoma, apoyada en la Coordinación Médica de la Dirección Regional de Andalucía Oriental. Dicho EQUIPO MÉDICO lo componen:

- **1 (Coordinador de Medicina del Trabajo de la Dirección Regional de Andalucía Oriental, Médico Especialista en Medicina del Trabajo).**
- **1 (Médico Especialista en Medicina del Trabajo, Responsable Equipo Médico de la Sociedad de Prevención de Fremap en Melilla)**
- **1 (Médico responsable de la prestación del servicio en Centro Médico de Melilla)**
- **1 (DUE responsable de la prestación del servicio en el Centro Médico de Melilla, coordinación de citas e interlocutora con la Ciudad Autónoma).**

Se estableció un PROGRAMA DE VACUNACIÓN tanto en el ámbito laboral como en materia de salud pública. Adecuado seguimiento y registro de vacunaciones a través del soporte informático de la entidad colaboradora que permitirá estudiar si las medidas preventivas adoptadas son eficaces: vacunación gripe, Hepatitis B, Hepatitis A...

Dentro del documento de Protocolización de Vigilancia de la Salud se determinarán los PUESTOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO en función de los riesgos existentes en el puesto y el riesgo de padecer una Enfermedad Profesional.

MATERNIDAD Y LA En el cumplimiento de la PROTECCIÓN DE LA LACTANCIA MATERNA que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales exige se determinaran los puestos de trabajo exentos de riesgos para ambas situaciones así como seguimiento especial de estas circunstancias dentro de la empresa.

Desafío de estrategias para la realización de "Reconocimientos por Cambio de Tareas" en aquellos usuarios a los que se les propone para un cambio de puesto de trabajo.

Dentro del documento de Protocolización de Vigilancia de la Salud se determinarán los PUESTOS CON RIESGO DE SUFRIR UNA ENFERMEDAD PROFESIONAL, si los hay, para realizar un programa de disminución tanto de los riesgos como los puestos causantes de daños para la salud.

## **ACCIONES REALIZADAS V. SALUD DURANTE EL AÑO 2017**

RECONOCIMIENTOS MÉDICOS REALIZADOS, tanto a personal de Plantilla, como planes de Empleo y Colaboradores de la CAM.

<b>LISTADO DE RECONOCIMIENTOS AÑO 2017</b>			
<b>RECONOCIMIENTOS MEDICOS</b>	<b>TIPO DE RECONOCIMIENTO</b>		
	<b>PERIODICO</b>	<b>EMBARAZADA</b>	<b>ADAPTACION / CAMBIO P. T.</b>
<b>601</b>	<b>574</b>	<b>9</b>	<b>15</b>

## ENTREGA DE BOTIQUINES

La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y en su desarrollo el R.D. 486/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los centros de trabajo, establece que Los lugares de trabajo dispondrán de material para primeros auxilios en caso de accidente, que deberá ser adecuado, en cuanto a su cantidad y características, al número de trabajadores, a los riesgos a que estén expuestos y a las facilidades de acceso al centro de asistencia médica más próximo. El material de primeros auxilios deberá adaptarse a las atribuciones profesionales del personal habilitado para su prestación (Art.10 LPRL y anexo VI del R.D.).

Botiquines de primeros auxilios dispensados durante el año 2017

CONSEJERIA	CENTRO DE TRABAJO	Nº BOTIQUINES
EDUCACION	ESCUELA MUNICIPAL DE DANZA	<b>1</b>
ECONOMIA, EMPLEO Y AA.PP.	TALLER-EMPLEO (INTERV.SOCIO-EDUCATIVA)	<b>1</b>
	TALLER EMPLEO (OCIO Y TIEMPO LIBRE)	<b>1</b>
	TALLER EMPLEO (ATENC.DISCAP.DOMIC)	<b>2</b>
	TALLER EMPLEO (NAVE 1)	<b>1</b>
PRESIDENCIA Y SALUD PUBLICA	MATADERO MUNICIPAL	<b>1</b>
BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD	-	<b>1</b>
	GRANJA ESCUELA GLORIA FUERTES	<b>1</b>
PRESIDENCIA Y SALUD PUBLICA	GAB. PREVENCION	<b>1</b>
	GAB. PREVENCION	<b>1</b>
	GAB.PREVENCION	<b>1</b>
C.AMBIENTAL	P.ASAMBLEA	<b>2</b>
D. GENERAL A. PUBLICAS	C/MARQUEZ DE LOS VELEZ Nº25	<b>2</b>
MEDIO AMBIENTE	CEMENTERIO MUNICIPAL	<b>1</b>
	SERVICIO OPERATIVO	<b>1</b>
	M.A	<b>5</b>
	SERV.AGUA POTABLE	<b>1+7(VEHICULO)</b>

<b>HACIENDA</b>	DIRECC.GENERAL.IMP. (AFOROS)	<b>1</b>
<b>FOMENTO</b>		<b>1</b>
<b>CULTURA</b>	AULAS CULTURALES MAYORES	<b>1</b>
<b>SECCION SINDICAL</b>		<b>1</b>
<b>BOME</b>	BOME	<b>1</b>
<b>PLANES DE EMPLEO</b>	Nº18	<b>5</b>
	Nº20	<b>1</b>
	PLAZA TOROS	<b>3</b>

### FORMACION

Se organizaron las **X Jornadas de Prevención Ciudad Autónoma de Melilla sobre SEGURIDAD VIAL LABORAL**. Se expusieron **4 ponencias a cargo de expertos de reconocida competencia**, celebrándose un debate posterior con **amplia participación del público general**.

Se pone a disposición de los empleados públicos de la CAM los siguientes cursos ON-LINE:

- CURSOS ON-LINE DE TÉCNICO BÁSICO (50 HORAS) PRL 10
- CURSOS ON-LINE SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN OFICINAS 600
- CURSOS ON-LINE SOBRE M.M.C 300
- CURSOS ON-LINE SOBRE EMERGENCIAS 300
- CURSOS ON-LINE SOBRE ESTRÉS EN EL TRABAJO 100
- CURSOS ON-LINE SOBRE SEGURIDAD VIAL EN EL ÁMBITO LABORAL100
- **Se organizaron 4 cursos presenciales de conducción en condiciones adversas, realizando las prácticas en vehículo simulador de conducción.**
- **Se impartió módulo de formación inicial básica en PRL a todos los empleados públicos de nuevo ingreso. Se les hizo entrega de dossier informativo de los riesgos presentes en su puesto de trabajo.**

- **Se impartió módulo de formación inicial básica en PRL a todo el personal de PLANES DE EMPLEO 2017 (1.200 trabajadores). Se les hizo entrega de dossier informativo de los riesgos presentes en sus puestos de trabajo.**
- **Se impartió módulo formativo sobre riesgo de presencia de amianto.**

## **PLANES DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN**

**OBJETIVO:** Realizar medidas de Emergencia, PEI, Y revisión de las implementadas, en los centros de la CAM.

Elaboración de las Medidas de Emergencia, según el modelo implantado para los Centros de la CAM. Se revisaron las realizadas, y se culminaron medidas de emergencia pendientes de finalizar.

Asimismo, se incluirá la forma de comprobación periódica del funcionamiento de las medidas de emergencia, el material necesario, la formación necesaria para cada colectivo, y la organización de las relaciones con organismos externos que colaboren en caso de emergencia. Dichas medidas de emergencia se completaron mediante los planos de evacuación de cada uno de los centros de trabajo.

- Se realiza la preparación y ejecución de simulacros de emergencias y evacuación en 6 centros de la CAM (4 guarderías, el teatro Kursaal y la residencia de estudiantes y deportistas).
- Se elabora el plan de autoprotección del **edificio histórico que alberga el centro educativo UNED de Melilla**, procediendo posteriormente a su implantación mediante la composición de los equipos de emergencia, señalización de itinerarios de evacuación, formación de los trabajadores y realización de simulacros.

## **CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA COORDINACION EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA**

### **C<sup>a</sup> DE FOMENTO D.G. DE ARQUITECTURA**

- Mejora de la Accesibilidad en el Edificio donde actualmente se ubican las Dependencias de la Banda de Música, sito en C/ Agustín Herrera Ollera.
  - Adaptación del local para centro de servicios sociales de atención familiar.
  - Adecuación del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable para el Matadero Municipal y Mercado de Mayoristas en Melilla.
  - Ampliación de dependencias de Importación y Gravámenes complementarios situados en el Antiguo Palacio de Justicia en Melilla.
  - Proyecto eliminación barreras arquitectónicas en el acceso a las plantas que dan a Juan y San Juan Viejo dentro del primer recinto fortificado de Melilla.
  - Proyecto de Impermeabilización de cubiertas Edif. Infantil y Vallado Cerramiento C.E.I.P. Juan Caro de Melilla.
  - Consolidación y/o Reparación de Lienzos de Murallas en las Antiguas Dependencias de la Policía Local junto al Antiguo Mercado de Gral. Margallo con Fachada a la C/ Comisario Valero de Melilla.
  - Mejora de la accesibilidad peatonal en la calle General Astilleros.
  - Pavimentación de la zona de aparcamientos interiores en el centro educativo de menores infractores situado en las inmediaciones de la carretera de circunvalación en Melilla.  
Sustitución de plataformas para las visitas del aljibe en Melilla la Vieja.
  - Rehabilitación de las murallas exteriores del baluarte de San Pedro Alto.
  - Reparaciones y Reformas necesarias Zona de Aseos existente junto a Módulos de 1<sup>a</sup> acogida en el Centro de Menores de la Purísima Concepción en Melilla.
  - Sustitución del sistema de agua caliente sanitaria en el centro de reformas de menores infractores de Melilla.
- D.G. OBRAS PÚBLICAS**
- Proyecto de ampliación del vial de conexión del Jardín Melillense a Carretera ML-101 de Farhana mediante cubrimiento parcial del arroyo Alfonso XIII en la calle Sidi Mohamed Tahar. Melilla.

- Capa de rodadura y refuerzo de firme en la calles general pintos y Fernández cuevas ciudad autónoma de Melilla.
- Ejecución pasos de peatones elevados en Paseo de las Conchas.
- Instalación fotovoltaica sobre cubierta de mercado central sitio en comisario Valerio, Melilla.
- Mejora de la accesibilidad peatonal en la calle General Polavieja.
- Ejecución de pasos de peatones el evado en la calle Ibáñez Marín.
- Ejecución de pasos de peatones elevados en el Paseo de Ronda.
- Ejecución de pasos de peatones elevados en c/ Doctor Miguel Gómez Morales.

### **C<sup>a</sup> FOMENTO D.G OBRAS PÚBLICAS**

- Proyecto de ampliación del vial de conexión del jardín melillense a carretera ml-101 de Farhana mediante cubrimiento parcial del arroyo Alfonso XIII en la calle Sidi Mohamed Tahar. Melilla.
- Capa de rodadura y refuerzo de firme en la calles general pintos y Fernández cuevas ciudad autónoma de Melilla.
- Ejecución pasos de peatones elevados en paseo de las conchas.
- Instalación fotovoltaica sobre cubierta de mercado central sitio en comisario Valerio, Melilla.
- Mejora de la accesibilidad peatonal en la calle general Polavieja.
- Ejecución de pasos de peatones el evado en la calle Ibáñez Marín.
- Ejecución de pasos de peatones elevados en el paseo de ronda.
- Ejecución de pasos de peatones elevados en c/ Doctor Miguel Gómez Morales.

### **CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE**

- Proyecto de Caminos Escolares en la CAM en C. C. Enrique Soler y C. E. I. P. Hipódromo (Zona Sur).



- Construcción de Nueva Tubería de Impulsión de Aguas Residuales desde la Nueva E.B.A.R. del Río de Oro a la E.D.A.R. con Integración del Carril Bici ente el Puerto Noray y el Dique Sur conforme al Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Melilla.
- Obras de Adecuación de Espacios Libres en la Calle Enrique Nieto.
- Estación de bombeo de aguas reutilizadas procedentes del tratamiento terciario, junto a la E.D.A.R. del rio de oro.
- Proyecto de ordenación interior de la parcela del fuerte María Cristina.
- Reparación y mejoras del parque vial en el barrio del Real de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Nueva red de abastecimiento de agua potable en distrito V2.
- Obras de reparación de las pistas deportivas en el barrio del Tiro nacional.
- Rehabilitación ala norte del palacio de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Rehabilitación del Módulo Central y Zonas Interiores del Palacio de la Asamblea.
- Proyecto renovación red de abastecimiento de agua potable en “calles Bolivia y Perú” de Melilla.
- Adecuación red de abastecimiento de agua potable en la calle Cádiz de Melilla.
- Adecuación red de abastecimiento de agua potable en la calle Viento y adyacentes.
- Reparaciones de Daños de Diversas Infraestructuras de la E. D. A. R. de Melilla.
- Reparaciones en las galerías del cementerio de la purísima concepción afectadas por el seísmo.
- Remodelación de la plaza Ramiro de Maeztu en la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Rehabilitación y ampliación del parque de la urbanización los Pinares de Melilla.
- Adecuación de local para vestuario en la granja escuela Gloria Fuertes.

**Obras en las que se realizaron actuaciones debido a Amianto por empresa especializada**

- Proyecto de urbanización de la Parcela Contigua a Glorieta en la Confluencia de las Carreteras ML-105 y ML-204.
- Demolición de la antigua perrera municipal.
- Adaptación de los dos módulos de aseos para el uso de personas con discapacidad en la planta primera del palacio de la asamblea

- Desmonte de la cubierta de la andanada cubierta y aseguramiento de pináculos y elementos ornamentales de fachadas en la plaza de toros de melilla.

### **COORDINACIONES EMPRESARIALES REALIZADAS**

Política de Salud con relación a terceros:

Conforme a lo estipulado en el art.24 de Ley 31/95, ley 54/03 y RO 171/04, la CAM, Por Orden del Sr. Consejero de Administración Públicas, número 1011 de 28 de septiembre de 2005, aprobó el procedimiento a seguir en la contratación de obras y servicios a terceros, cumpliendo con ello el deber de in Vigilando, contemplado en el art.24 de la LPRL 31/95.

A tenor de la mencionada normativa se formalizaron coordinaciones empresariales con las empresas que prestaron servicios a la Ciudad autónoma, comprobando el cumplimiento de sus obligaciones preventivas y sociales.

### **NECESIDADES Y PROPUESTAS DEL GABINETE DE PREVENCIÓN**

- a) Se precisa mejorar la eficiencia energética de la ubicación del Gabinete de Prevención, coeficiente de transmisión térmica,
- b) Unificar la contratación del mantenimiento y revisión de los equipos de extinción.
- c) Crear una partida presupuestaria única, para atender las medidas correctoras reflejadas en los accidentes de trabajo, para la participación en la adopción de prioridades por el Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- d) Dotar de vehículo corporativo, el actual es muy antiguo, y es utilizado por el personal del Gabinete en sus traslados durante las inspecciones a los centros de trabajo.
- e) Estudiar medidas para mejorar la integración de la prevención en toda la línea jerárquica, y en el conjunto de decisiones que se adopten.

g) Es prioritario que las aplicaciones informáticas Medtra, estén debidamente implementadas. En la actualidad la Gestión de este servicio se ve dificultada por este motivo, así como por la falta de personal.

j) Es prioritario dotar de más recursos al Gabinete de Prevención-Salud Laboral, con el objetivo mejorar la protección de la seguridad y salud de los trabajadores y empleados públicos de la CAM, lo que conllevaría a la vez, conseguir reducir los índices de siniestralidad, y la consecución de un objetivo general de máxima trascendencia, como es la obtención del regulado Bonus-Malus, para reducción de cuotas en la Seguridad Social.

### **CONCLUSIÓN**

La presente memoria ha sido realizada de conformidad con la Lpr131/95, directrices de la Dirección. Gral. de Hacienda, y siguiendo instrucciones del Ilmo. Sr. V. Consejero de Presidencia, y todo ello bajo la siguiente consideración:

El objeto del Servicio de Prevención es la organización de todos los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas que debe realizar la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, encuadradas estas funciones en el equipo técnico del mismo.