

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

Referencia:	32622/2020
Procedimiento:	Expediente Administrativo de la Sociedad de la Información (DGSÍ)
Interesado:	
Representante:	
Dirección General de la Sociedad de la Información (AGUTIE01)	

MEMORIA DEMOSTRATIVA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PROGRAMADOS CON INDICACIÓN DE LOS PREVISTOS Y ALCANZADOS Y SU COSTE EN EL EJERCICIO 2019 CORRESPONDIENTE A LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En este documento se aportan las memorias remitidas desde cada una de las cuatro Direcciones Generales adscritas actualmente a esta Consejería:

- Dirección General de Presidencia y Universidades.
- Dirección General de Sociedad de la Información.
- Dirección General de Función Pública.
- Dirección General de Desarrollo Jurídico Administrativo.

La Consejera de Presidencia
Administración Pública

Documento firmado electrónicamente por
GLORIA ROJAS RUIZ

28 de octubre de
C.S.V.:130674320722C

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MEMORIA DEMOSTRATIVA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS
PROGRAMADOS EN EL AÑO 2019

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESIDENCIA Y UNIVERSIDADES

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 y Universidades durante el año 2019, con la salvedad especificada en los párrafos iniciales.

Con fecha 03 de abril de 2019 (BOME Extra núm. 11) se aprobó el Plan Estratégico General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla para el periodo 2019-2022. 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 Presidencias y Universidades y en lo referido al ámbito de las Subvenciones, los Objetivos Estratégicos planteados fueron los siguientes:

- 1) Facilitar medios a las entidades representativas para el mantenimiento y promoción de actividades de las Casas de Melilla pertenecientes a la Federación Nacional De Casas de Melilla.
- 2) Facilitar y mejorar la enseñanza de los melillenses, mejorando la oferta universitaria, así como el fomento de la actividad universitaria.
- 3) Favorecer la especialización de los alumnos universitarios mediante la implantación de Masters Universitarios y seminarios de especialización.
- 4) Facilitar el acceso de los inmigrantes a las tecnologías informáticas propiciando su integración.
- 5) Potenciar y favorecer actuaciones, programas y proyectos dirigidos a la cooperación para el desarrollo.
- 6) Apoyo a proyectos e iniciativas dentro del ámbito formativo.

1. LÍNEA DE SUBVENCIÓN 1ª:

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

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 mantenimiento/s de instalaciones, fomentando las actuaciones relativas a la diversidad cultural de la población de la Ciudad de Melilla.

- **ÁREA DE COMPETENCIA:** Consejería de Presidencia y Administración Pública
- **CENTRO GESTOR:** Negociado de Gestión Administrativa.
- **SECTOR AL QUE SE DIRIGE LA AYUDA:** Asociaciones de Vecinos y las Asociaciones de Mayores de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- **OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN OBTENER:** mantenimiento, funcionamiento y promoción de actividades.

SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

1) **Subvención Casas De Melilla:** Ap. Presupuestaria: 03/92408/48900 por importe de 150.000,00 €

- **Objetivo de la subvención:** Facilitar los necesarios medios a las Casas Regionales de Melilla, para posibilitar su funcionamiento interno y el desarrollo de las actividades que le son propias como máxima expresión de la vida social y cultural del pueblo melillense allí donde se ubiquen, fortaleciendo la participación de los melillenses que residen fuera de Melilla y favoreciendo la proyección exterior de nuestra ciudad.
- **Objetivos programados:** Distribución económica según el número de actividades que le son propias como máxima expresión de la vida social y cultural del pueblo melillense allí donde se ubiquen, teniendo en cuenta el número de socios, el volumen de actividades previstas, las cargas financieras por la compra o arrendamiento del local social y la previsión de gastos corrientes relacionados con el mantenimiento de la casa regional.
- **Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, cumpliendo al 100% los objetivos previstos con esta partida presupuestaria, aplicándola al pago de cada uno de los gastos establecidos para cada casa de Melilla.

2) **Federación Nacional Casas de Melilla:** Ap. Presupuestaria: 03 92408 48901 por importe de 8.000,00 €

- **Objetivo de la subvención:** El desarrollo de las actividades que le son propias a la Federación Nacional de Casas de Melilla.
- **Objetivos programados:**
 - Gastos por suministros y servicios menores por realización de encuentro nacional de melillenses.
 - Gastos por suministros y servicios menores por realización de actuaciones diversas de coordinación entre las distintas casas regionales de Melilla mediante asamblea nacional anual de casas de Melilla.
 - Gastos de suministro y servicios menores por nombramiento melillense del año.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- Suministros y servicios menores que se requieren para funcionamiento, incluida la secretaría y correspondencia.
- Otros análogos a los anteriores.
- **Objetivos alcanzados:** Se ha ejecutado el gasto en su totalidad, cumpliendo al 100% los objetivos previstos con esta partida presupuestaria, aplicándola al pago de cada uno de los gastos establecidos para la federación.

2. LÍNEA DE SUBVENCIÓN 1ª:

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

- **ÁREA DE COMPETENCIA:** Consejería de Presidencia y Administración Pública. Dirección General de Presidencia y Universidades.
- **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 y Master universitarios 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 EFECTOS QUE SE PRETENDEN OBTENER:** Favorecer el acceso a la enseñanza universitaria y su especialización mediante la implantación de Titulaciones Universitarias y Master universitario.

SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

- 1) **Convenio UGR Másteres Facultad Ciencias de la Educación:** Ap. Presupuestaria: 03 32412 42300 por importe de 15.000,00 €
 - **Objetivo 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 “Másteres Facultad Ciencias de la Educación”
 - **Objetivos programados:** Financiar los gastos de desplazamiento de personal para la impartición del Máster durante el curso 2019/2020, que ascendía a la cantidad de 15.000,00€, comprometiéndose la Ciudad Autónoma a la financiación de la misma.
 - **Objetivos alcanzados:** No se han cumplido los objetivos propuestos debido a que para el curso 2019/2020 el master fue suspendido por la UGR por no tener alumnos.
- 2) **Convenio UGR Grado en Enfermería:** Ap. Presupuestaria: 03 32402 42300 por importe de 950.243,68€.
 - **Objetivo del convenio:** Establecer las bases de colaboración entre ambas instituciones para la implantación en el Campus Universitario de la UGR en Melilla, del “Grado en Enfermería”
 - **Objetivos programados:** Financiar los gastos de personal derivados de la implantación de dicha titulación. Estos gastos de personal se refieren exclusivamente

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

a los destinados a personal docente necesario para la impartición de un segundo grupo de docencia del “Grado en Enfermería”

- **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” (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.

3) **Convenio UGR Grado Ed. Primaria y Ciencias Actv. Física:** Ap. Presupuestaria: 03 32403 42300 por importe de 1.191.872,77€.

- **Objetivo 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”.

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”.

- **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” (Profesores asociados, profesores contratados doctores, profesores titulares, etc...), así como a gastos destinados a la asistencia a los Consejos de Departamento en la UGR.

4) **Convenio UGR Grado ADE+Derecho:** Ap. Presupuestaria: 03 32404 42300 por importe de 983.921,77€.

- **Objetivo 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”

- **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”

- **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” (Profesores asociados, profesores contratados doctores, profesores titulares, etc...), así como a gastos destinados a la asistencia a los Consejos de Departamento en la UGR.

5) **Convenio UGR Grado Fisioterapia:** Ap. Presupuestaria: 03 33405 42300 por importe de 605.710,53 €.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- **Objetivo 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”
 - **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”
 - **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” (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.
- 6) **Convenio UGR Máster Abogacía:** Ap. Presupuestaria: 03 32406 42300 por importe de 15.148,00 €.
- **Objetivo 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”
 - **Objetivos programados:** Financiar los gastos de desplazamiento de personal para la impartición del Máster durante el curso 2019/2020, que ascendía a la cantidad de 15.148,00€, comprometiéndose la Ciudad Autónoma a la financiación de la misma.
 - **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 master.
- 7) **Convenio Fomento de la Actividad Universitaria:** Ap. Presupuestaria: 03 32407 42300 por importe de 90.000,00 €.
- **Objetivo del convenio:** La articulación de la colaboración entre la Consejería de Presidencia y Administración 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.
 - **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)
 - **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):

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

1.- Actividades Estudiantiles

- * 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

- * Actividades de Extensión Universitaria.

3.- Actividades Docentes y de Investigación

- * 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

- * 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.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- * 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

8) **Convenio Seminario Prof. “José Sainz Cantero:** Ap. Presupuestaria: 03 32408 42300 por importe de 10.000,00 €.

- **Objetivo del convenio:** La articulación de la estrecha colaboración en beneficio de los ciudadanos de la Ciudad de Melilla, que encuentra un ámbito preciso de actuación en el desarrollo de una oferta universitaria de actividades estudiantiles, culturales, docentes y de investigación, que contribuyan al fomento de la actividad universitaria. Dada la implantación en el Campus de Melilla de la Universidad de Granada tanto de una doble titulación Derecho-Administración y Dirección de Empresas como del Máster de Acceso a la Abogacía, se considera de interés para la promoción de los estudios jurídicos de alto nivel en Melilla, la implantación, con una periodicidad anual, de unas Jornadas sobre cuestiones jurídicas y criminológicas contemporáneas y de gran actualidad, que ayude a la implantación y consolidación de un foro de debate en la Ciudad Autónoma de Melilla de nivel nacional e internacional
- **Objetivos programados:** Financiar los gastos derivados de las “Jornadas Jurídicas Profesor José Antonio Sáinz Cantero”, en homenaje a este prestigioso profesor de la Universidad de Granada, de la que fuera catedrático de Derecho Penal, nacido en Melilla y fallecido en Granada en 1985. En consecuencia, ambas instituciones comparten el deseo de establecer fórmulas de colaboración que permitan promover el fomento de la mencionada actividad.
- **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 la Facultad implantada en el Campus de Melilla (Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas)

9) **Convenio Máster Gestión y Tec. de procesos de negocios:** Ap. Presupuestaria: 03 32409 42300 por importe de 17.600,00 €.

- **Objetivo del convenio:** La articulación de la estrecha colaboración en beneficio de los ciudadanos de la Ciudad de Melilla, que encuentra un ámbito preciso de actuación en el desarrollo de una oferta universitaria de actividades estudiantiles, destinado a la formación y el emprendimiento en materia de nuevas tecnologías, y de hecho son muchas las actuaciones tecnológicas que se llevan a cabo desde este centro en toda la ciudad.
- **Objetivos programados:** Financiar los gastos de desplazamiento de personal para la impartición del Máster durante el curso 2019/2020, que ascendía a la cantidad de 17.600,00€, comprometiéndose la Ciudad Autónoma a la financiación de la misma.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- **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 la Facultad implantada en el Campus de Melilla (Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas)
- 10) **Convenio Máster Negocios y Adm. De Empresas y RRHH:** Ap. Presupuestaria: 03 32410 42300 por importe de 15.000,00 €.
- **Objetivo 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 Negocios y Adm. De Empresas y RRHH”
 - **Objetivos programados:** Financiar los gastos de desplazamiento de personal para la impartición del Máster durante el curso 2019/2020, que ascendía a la cantidad de 15.000,00€, comprometiéndose la Ciudad Autónoma a la financiación de la misma.
 - **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 master.
- 11) **Convenio para el Fomento del Deporte Náutico de Vela:** Ap. Presupuestaria: 03 32411 42300 por importe de 10.000,00 €.
- **Objetivo del convenio:** Sufragar el coste de las clases prácticas del deporte náutico de vela que se realicen como prácticas curriculares del Doble Grado en Educación Primaria y Ciencias de la Actividad Física y del Deporte impartido por la Facultad de Ciencias de la Educación y del Deporte de Melilla, tanto de las embarcaciones para la realización de las prácticas como de los monitores especializados en los mismos.
 - **Objetivos programados:** Financiar los gastos de desplazamiento de personal para la impartición de las clases de vela en el curso 2019/2020, que ascendía a la cantidad de 10.000,00€, comprometiéndose la Ciudad Autónoma a la financiación de la misma.
 - **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 y el material previsto para la impartición de las clases.

3. LÍNEA DE SUBVENCIÓN 3ª:

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:** Consejería de Presidencia y Administración Pública. Dirección General de Presidencia y Universidades
- **CENTRO GESTOR:** Negociado de Gestión Administrativa.
- Sector al que se dirige la ayuda: Voluntarios de la Asociación y todos aquellos que estén interesados
- **OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN OBTENER:** 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

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

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

SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

1) **Subvención Nominativa ONG Asociación Intervención Ayuda y Emergencia:** Ap. Presupuestaria: 03 92501 48900 por importe de 10.000,00 €

- **Objetivo 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.
- **Objetivos programados:** 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.
- **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.

4. LÍNEA DE SUBVENCIÓN 4ª:

Objetivo estratégico: Ayudar a la Entidad, como Centro Cultural, Deportivo y Social que es, en todas aquellas actividades Culturales, Deportivas y Sociales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla.

- **ÁREA DE COMPETENCIA:** Consejería de Presidencia y Administración Pública. Dirección General de Presidencia y Universidades
- **CENTRO GESTOR:** Negociado de Gestión Administrativa.
- Sector al que se dirige la ayuda: Centro Cultural, Deportivo y Social
- **OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN OBTENER:** mantenimiento, funcionamiento y promoción de Actividades

SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

2) **Convenio Centro de Hijos de Melilla:** Ap. Presupuestaria: 03/92402/48900 por importe de 15.000,00 €

- **Objetivo del convenio:** Regular el sistema de Colaboración entre la Ciudad Autónoma de Melilla y el Centro Hijos de Melilla, en los aspectos relativos al mantenimiento de instalaciones y fomento de las actividades sociales y culturales realizadas por la entidad, en beneficio de la generalidad de la población melillense.
- **Objetivos programados:** Los objetivos programados fueron los siguientes:
 - Promover y fomentar el engrandecimiento moral y material de Melilla, por cuantos medios lícitos estén a su alcance y defender sus intereses de todo orden.
 - Dedicará preferentemente atención a cuanto tienda a conservar las tradiciones y monumentos históricos de la población, a enaltecer a sus hijos más preclaros y mostrar la gratitud del Centro a aquellas personas y entidades que contribuyan destacadamente al cumplimiento de los expresados fines.
 - El fomento de actividades de carácter cultural, deportivas o de índole recreativa, así como la participación en cuantos eventos, relacionados con dichas actividades se produzcan en la Ciudad o fuera de ella, actuando en dicho caso en representación de la misma.
- **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.- En cuanto a la Dirección General Presidencias y Universidades y en lo referido al Registro de Parejas de Hecho, los Objetivos Estratégicos planteados fueron los siguientes:

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:** Consejería de Presidencia y Administración Pública. Dirección General de Presidencia y Universidades.
- **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.*

DATOS DE REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

Peticiones de información, asesoramiento y requisitos.	Han sido un total de 900 peticiones durante todo el año 2019	Tiempo medio de gestión 10 minutos.
Expedientes tramitados de alta como pareja de hecho	Han sido un total de 128 expedientes tramitados y finalizados.	Tiempo medio de gestión y tramitación del mismo 45 minutos.
Celebración del acto de constitución de parejas de hecho	Han sido un total de 128 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
Expedientes tramitados de baja como pareja de hecho	Han sido un total de 50 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.
Emisión de Certificados positivos y negativos de parejas de hecho	Han sido un total de 275 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.

3.- En cuanto a la Dirección General Presidencias y Universidades y en lo referido a los Expedientes de daños de vehículos a bienes de la Ciudad en colaboración con la policía local, los Objetivos Estratégicos planteados fueron los siguientes:

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

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:** Consejería de Presidencia y Administración Pública
- **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 Medio Ambiente y Sostenibilidad (Existe un Acuerdo 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 328 expedientes con una duración media de tramitación del mismo inferior al año dependiendo de la complejidad y estado del mismo.

4.- En cuanto a la Dirección General Presidencias y Universidades y en lo referido a Registro de Convenios, los Objetivos Estratégicos planteados fueron los siguientes:

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.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- **ÁREA DE COMPETENCIA:** Consejería de Presidencia y Administración Pública
- **CENTRO GESTOR:** Negociado de Gestión Administrativa.
- **SECTOR AL QUE SE DIRIGE LA AYUDA:** 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 2019 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 2019 un total de 150 Convenios.

5.- En cuanto a la Dirección General Presidencias y Universidades y en lo referido a Gestión de Población y Empadronamiento, los Objetivos Estratégicos planteados fueron los siguientes:

Objetivo estratégico: Lograr los datos del Padrón municipal a través del registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo.

- **ÁREA DE COMPETENCIA:** Consejería de Presidencia y Administración Pública
- **CENTRO GESTOR:** Negociado de Gestión Administrativa.
- **SECTOR AL QUE SE DIRIGE LA AYUDA:** Gestión de Padrón de Habitantes.
- **OBJETIVOS Y GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS MISMOS:** Recopilación de datos referente a:
 - Gestión administrativa, de acuerdo con las directrices de la Dirección General.
 - Gestión de Padrón de Habitantes.
 - Gestión y control de altas en el Padrón de Habitantes.
 - Gestión y control de bajas en el Padrón de Habitantes.
 - Gestión y control de modificaciones en el Padrón de Habitantes.
 - Gestión y apoyo de procesos electorales.
 - Relaciones con el Instituto Nacional de Estadística.
 - Gestión de expedientes de Gestión de Población.
 - Revisiones del Padrón de Habitantes.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- Control y seguimiento de convenios, contratos, etc. en materia de Gestión de Población.
- Desarrollo de tareas administrativas relacionadas con Gestión de Población.
- Ejecución, implementación y seguimiento de proyectos de Gestión de Población.
- Tareas administrativas en materia de Gestión de Población.
- Ejecución, gestión e informe de las actuaciones propias de la Dirección General.
- Control del Padrón de Habitantes.
- Tratamiento ficheros de intercambio con el INE.
- Gestión y control de los procedimientos de baja de oficio

A continuación, se resumen los datos padronales recopilados durante el año 2019:

DATOS PADRONALES 2019	
ALTAS	3.077
BAJAS	3.015
CAMBIOS DOMICILIO	3.934
RENOVAC. EXTRANJEROS	514
MODIFICACIONES	2.058

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MEMORIA SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPALES OBJETIVOS
PROGRAMADOS CON INDICACIÓN DE LOS PREVISTOS Y ALCANZADOS. EJERCICIO
2019

DIRECCIÓN GENERAL DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION

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 (DGSÍ), 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 2018, 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:

Partida	Denominación	Importe
01 49202 22699	Gabinete de Reprografía	120.000,00
01 49101 22200	Gastos de Telefonía y Retevisión	49.000,00
01 49102 22799	Gastos Comunicaciones CORIT	631.607,87
01 49202 22799	Prestación Servicios Radio y Televisión	143.819,28
01 49100 21602	Mantenimiento departamento de informática	521.228,10
01 49100 21600	Material informático no inventariable	352.281,84
01 49100 22799	Prestación Servicios Dirección General Informática	560.874,68
01 49101 22799	Prestación Servicios Plan Avanza	466.030,40
01 49100 62600	Equipos Proceso de Información	204.000,00
01 49101 21200	Mantenimiento Infraestructuras Telecomunicaciones	115.512,04
01 49101 62600	Infraestructuras de Telecomunicaciones	88.000,00

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

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 92201 22001	Boletín oficial de la Ciudad	70.000,00
01 32000 47000	Becas Universitarias / Ayudas al estudio	500.000,00
01 32401 47000	Ayudas al estudio secundaria	1.000.000,00
01 49102 62600	Mejora uso y calidad TIC y del acceso a las TIC.	397.424,00
01 49102 22701	Forma TIC – FSE	96.907,00

Observaciones a las fórmulas de contratación utilizadas:

La práctica totalidad del gasto en servicios, se corresponde con contratos mayores ya adjudicados en ejercicios anteriores, o con nuevos contratos que se han adjudicado de nuevo en esta anualidad, y 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 DGSi.

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

Las contrataciones realizadas mediante contratación menor, tanto de servicio como de suministros, se han realizado en su práctica totalidad a través del portal de contratación menor de la Ciudad Autónoma, quedando garantizada la publicidad y participación.

A las dificultades derivadas de la responsabilidad en la implantación de herramientas y estrategias para la aplicación de las Leyes 39 y 40 y las de la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público con todas sus implicaciones en cuanto a tramitación electrónica, se han sumado la elevada carga de trabajo derivada de los grandes cambios organizativos producidos por el cambio de gobierno, que, debido a la gran implantación de la Administración Electrónica, han supuesto una gran carga de trabajo en la Dirección General, lo que ha desbordado aún más las capacidades 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 tanto con recursos propios como 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 120.000,00 €

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...

Realizar el mantenimiento de la maquinaria utilizada, principalmente copiadoras.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

Disponer, en determinados periodos, de un servicio de apoyo en operación en reprografía para disminuir la cola de trabajos acumulados, y poder atender la elevada demanda de trabajos al Gabinete.

En esta partida también se imputaron los gastos de alquiler de los dos locales del Cargadero de 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 2019 se registraron un total de 2.634 entradas de trabajos diferentes que fueron atendidos. 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, 134 requirieron de la contratación de servicios externos para su materialización.

Por otra parte, con los servicios de operación contratados, que consistieron en 108 jornadas y 864 horas de servicio, realizadas durante cinco meses, entre otros trabajos se realizaron un total de 94 encuadernaciones, 1.888 revistas, 2.063 tickets, 3.853 carteles, 104.950 impresos, 36.350 dípticos/trípticos, 1.348 banderolas, 222 libros, 2.840 talonarios y otros 260 servicios diversos.

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 varios servicios de interés: un servicio de atención de incidencias en el CORIT, un servicio de atención en TIC y el desarrollo de una mejora en el servicio de Melilla en Red para atender diversas demandas de los usuarios de este servicio.

b) Objetivos alcanzados:

En todos los servicios se alcanzaron los objetivos esperados, concretamente:

Por ejemplo en el servicio de atención en TIC, que se desarrolló durante tres meses, se realizaron 126 jornadas con un total de 1008 horas certificadas, se realizaron un total de 3280 registros de entrada y salida, se realizaron 183 llamadas y se recibieron 362, atendándose presencialmente a 303 personas.

Respecto al servicio de Melilla en Red, se confeccionó una nueva plataforma de acceso posibilitando la adquisición y renovación de claves de forma no presencial, lo

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

que, a posteriori, ha tenido gran relevancia con motivo de la crisis sanitaria dado que este servicio por el que se facilita acceso a Internet gratuito en determinados espacios públicos, es muy utilizado por la ciudadanía.

01 49102 22799 Gastos Comunicaciones CORIT 631.607,87 €

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 551.983,80 €, así como otros servicios relacionados con este ámbito y no contemplados en el contrato, generalmente ciertos imprevistos. Por otra parte también se incluyeron en esta partida los servicios de certificación de firma electrónica. No obstante, el principal componente de gasto significativo en esta partida es el contrato de servicio de telecomunicaciones.

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 m² 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.

El contrato está muy optimizado en cuanto a la dedicación de recursos a cubrir las necesidades de la organización, incluso un poco desbordado debido al crecimiento en nuevos servicios y elementos a cubrir en el ámbito de las telecomunicaciones.

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: 125 (en el ejercicio anterior eran 122)
- Edificios conectados por FO: 79 (en el ejercicio anterior eran 75)
- Edificios conectados por WIFI+WIMAX: 6 (en el ejercicio anterior eran 6)
- Edificios conectados por VPN (ADSL): 2 (en el ejercicio anterior eran 3)

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- Edificios conectados por MacroLAN: 3 (en el ejercicio anterior eran 5)
- Enlaces totales de ADSL / FTTH: 12/24 (en el ejercicio anterior eran 10/22)
- Tomas de red instaladas (estimación): 5.050 (en el ejercicio anterior eran 4.800)
- Km de cable UTP (estimación): 235 (en el ejercicio anterior eran 212)
- Km de canalizaciones utilizadas (aproximadamente): 30,5 (en el ejercicio anterior eran 29,5)
- Km de FO instalados (aproximadamente): 33,5 (en el ejercicio anterior eran 32,5)
- Distancia de los enlaces WIMAX (m): 4.200
- Zonas WIFI externas / de interior : 10 / 45 (en el ejercicio anterior eran 8 / 20)
- Usuarios de MelillaEnRed: 3.748 (en el ejercicio anterior eran 3.551)
- Enlaces primarios RDSI: 5
- Número de canales RDSI disponibles: 464 (en el ejercicio anterior eran 150)
- Líneas RTB/RDSI: 52 / 5 (en el ejercicio anterior eran 77 / 7)
- Extensiones fijas corporativas: 1.069 (en el anterior eran 1.137)
- Número de líneas móviles: 293 (en el ejercicio anterior eran 302)
- Conexiones de datos móviles: 210 (en el ejercicio anterior eran 196)
- Conmutadores ethernet en servicio: 143 (en el ejercicio anterior eran 142)
- Enrutadores IP en servicio: 45 (en el ejercicio anterior eran 30)
- Puertos ethernet disponibles: 3.772 (en el ejercicio anterior eran 3.748)
- Enlaces con otras redes (Internet, Policía Nacional, Red SARA y Educación): 4 (en el ejercicio anterior eran 4)

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 5 sedes externas.
- Administración y gestión a 7 ADSL 10 MB, 5 ADSL 6MB, 19 FTTH 100Mb/10Mb (fibra óptica), 4 FTTH 300Mb simétricos, 1 FTTH 600 Mb asimétrico, 5 Líneas RDSI-básico, 5 Líneas RDSI-primario, 464 Marcación directas de extensiones DDI, 53 Líneas individuales STB.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- 4.931 incidencias atendidas por un equipo local formado por seis recursos técnicos.
- Tráfico fijo (en llamadas):
 - o Metropolitano: 104.723 (una media de 8.727 llamadas/mes)
 - o Nacional: 13.156 (una media de 1.096 llamadas/mes)
 - o Fijo-Móvil: 23816 (una media de 1.985 llamadas/mes)
 - o Internacional: 37 (una media de 50 llamadas/mes)
 - o Restos (Llamadas a Numeraciones 800/900 - a Numeraciones 901 - a 902- a Sº de Información y Emergencia - al servicio Contestador): 30.262 (una media de 2.522 llamadas/mes)
 - o Otros (Servicio de información otros operadores - Servicio de información telefónica 11822 y 11825): 63 (una media de 5 llamadas/mes)
 - o Red Inteligente: 334 (una media de 28 llamadas/mes)
- Tráfico móvil (en llamadas):
 - o Interno corporativo: 208.021 (una media de 17.335 llamadas/mes)
 - o Interno móviles_85.192 (una media de 7.099 llamadas/mes)
 - o Operadores móviles: 61.789 (una media de 5.149 llamadas/mes)
 - o Operadores fijos: 8.910 (una media de 743 llamadas/mes)
 - o Servicio de tarificación adicional: 22 (una media de 2 llamadas/mes)
 - o Resto de voz nacional: 92 (una media de 8 llamadas/mes)
 - o Internacional: 118 (una media de 10 llamadas/mes)
 - o Roaming saliente: 23 (una media de 2 llamadas/mes)
 - o Roaming entrante: 41 (una media de 3 llamadas/mes)
 - o SMS: 39.786 (una media de 3.316 llamadas/mes)
 - o Servicio de tarificación especial: 456 (38 llamadas/mes)

01 49202 22799 Prestación Servicios Radio y Televisión

143.819,28 €

a) Objetivos programados:

- En esta partida se incluyen varios gastos recurrentes anuales tales como el mantenimiento del servicio de pago telemático (para cobro de tributos on-line), el servicio de gestión de nombre de dominio en Internet (entre los que se encuentra el melilla.es), el mantenimiento de la extensión de la cobertura TDT en la ciudad y el canon de ocupación dominio público marítimo – terrestre por el cable de fibra óptica submarina.
- Mantener el contrato mayor de servicios de difusión de contenidos de gestión denominado “Gestión de contenidos digitales audiovisuales para difusión de la

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

actividad de la Administración Autonómica mediante Internet”, contrato mayor por un importe anual de 99.446,88 € 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. Este contrato, debido a problemas administrativos, se inició a mitad de ejercicio.

- Además, se ejecutaron varios servicios diversos tales como el soporte al sistema LexNet (usado por los servicios jurídicos) y otros servicios de soporte y asistencia imprevistos que surgieron a lo largo del ejercicio.

b) Objetivos alcanzados:

Se cumplieron los objetivos programados y, además, fue posible atender otras necesidades de servicios que se produjeron a lo largo del ejercicio con motivo de los importantes cambios externos e internos producidos. Entre los datos de las actuaciones pueden destacarse 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”, que, por problemas administrativos, comenzó en el mes de junio. finalizó en el mes de Marzo. Finalmente los datos de ejecución de esta parte del contrato mayor fueron los siguientes: se mantuvieron 4 técnicos dedicados al proyecto, se publicaron 70 videos, se cubrieron 62 actos, se registraron 8748 usuarios distintos en el portal, se registraron 24201 visitas, se registraron 9906 visualizaciones de videos. En facebook se alcanzaron 897 seguidores registrándose 23467 reproducciones en facebook (videos de 3 segundos), 4972 interacciones y 528 visitas. En twitter se alcanzaron los 2960 seguidores.
- Se han mantenido los servicios de pago telemático (para cobro de tributos online), el servicio de gestión de nombre de dominio en Internet (entre los que se encuentra el melilla.es), el mantenimiento de la extensión de la cobertura TDT en la ciudad y el canon de ocupación dominio público marítimo – terrestre por el cable de fibra óptica submarina.
- En el servicio de soporte al sistema LexNet, en seis meses se resolvieron 2674 incidencias.
- En otros contratos de asistencia, como el que fue necesario realizar con motivo de los cambios en materia de contratación derivados de la aplicación de una instrucción de la Oriescon, en cuatro meses se ejecutaron 107 jornadas con 856 horas de trabajos certificados, atendándose a 245 usuarios y registrando 2125 acciones para garantizar el correcto funcionamiento de los cambios introducidos.

01 92300 21602 Mantenimiento departamento de informática 521.228,10 €

a) Objetivos programados:

- Realizar el mantenimiento, actualización y administración de los dispositivos en explotación en los puestos de trabajo informáticos de usuario final de la Ciudad Autónoma de Melilla: que suponen unos 1.141 ordenadores personales, 150

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

estaciones de red, 106 ordenadores portátiles, 1.348 monitores y 303 escáneres, además de todos los periféricos complementarios: teclados, ratones, cables de conexión, etc... exceptuando los sistemas de impresión que tienen un tratamiento diferenciado en otro contrato por sus peculiares características. 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 390.312 € y que incluye cinco técnicos, el mantenimiento de los equipamientos y componentes informáticos de la Ciudad Autónoma, y algunos otros servicios complementarios.

- Realizar el mantenimiento anual de diversos productos lógicos y licencias de uso: Eurocop, Meta4 (Nominas y gestión de RRHH), Antivirus y el mantenimiento de las licencias del sistema de gestión de BD centralizado Oracle.
- Realizar varias pequeñas actuaciones relacionadas con el avance de la implantación de servicios de administración electrónica como la revisión de catálogos de procedimientos.
- 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 informática 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 dedicado cinco técnicos especialistas que han atendido y resuelto un total de 7.611 incidencias.

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 más 3.048 dispositivos, sólo teniendo en cuenta solo los siguientes tipos, por ser los más relevantes en costo:

- o 1.397 Equipos de usuario final (Ordenadores personales y estaciones de red)
 - o 1.348 monitores
 - o 303 escáneres
- Con relación a la revisión del catálogo de procedimientos se destinaron 122 jornadas y 976 horas, revisándose 886 procedimientos en el portal y registrándose un total de 506 coincidencias con los existentes en sede. Se contabilizaron 1298 procedimientos en sede, de los que 197 se tuvieron que actualizar información. Por otra parte se suprimieron 311 documentos, sustituyéndolos por enlaces a otros documentos del portal.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- 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, así como algunas pequeñas actuaciones para mejora de servicios de la administración relacionadas con el mantenimiento de aplicativos y productos lógicos, como las autoliquidaciones tributarias.

01 92300 21600 Material informático no inventariable

355.281,84 €

a) Objetivos programados:

- 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 182.386€, y que incluye dos técnicos y un operario de control de instalaciones, 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.
- Realizar la reposición de consumibles de impresión, incluyendo los servicios de manipulación, retirada y sustitución de consumibles a 616 impresoras en explotación en la CAM, y dando también soporte a otras 385, lo que hace un total de algo más de 1.000 dispositivos de impresión cubiertos de una u otra forma por este contrato mayor por un importe anual de 155.993,76 € y que incluye, además, 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 utilizadas en la Ciudad Autónoma y algunos otros servicios complementarios.
- También se han realizado con cargo a esta partida varios contratos menores por un importe total ligeramente superior a los 20.000 €, relacionados con material informático no inventariable y con algunos servicios.

b) Objetivos alcanzados:

Se han cumplido al 100% los objetivos programados. Se ha logrado atender las necesidades de servicio y aumentar las asistencias realizadas con respecto a la anualidad anterior. Estas asistencias pueden diferenciarse de forma agrupada en:

- 3.453 asistencias realizadas imputados directamente a sistemas de impresión, de los que 85 requirieron cambio de dispositivo. Además se realizaron 970 acciones relacionadas con la reposición de consumibles. Además se instalaron 64 traslados de dispositivos.
- En lo referente a los contratos de soporte de los sistemas centrales se han contabilizado un total de 10.451 asistencias atendidas de primer, segundo y tercer nivel. Otros indicadores registrados fueron 5.056 llamadas recibidas frente a 5.604 realizadas, y 17438 correos electrónicos frente a 2.559 remitidos. Se

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

mantuvo un equipo de dos técnicos “in situ”, con un servicio de soporte 24x365, y un operador para control de accesos. Además se registraron 9.856 incidencias relacionadas con software en servidores y 1.354 revisiones de perfiles de usuario. Todos estos sobre los siguientes elementos, cubiertos por el contrato:

- 3.215 perfiles de usuario en servidores, 1.215 perfiles con acceso a Internet y 2.708 perfiles con correo corporativo, entre otros.
- Clúster de virtualización VMWare vSphere 4.1, vSphere 5.5. y VsPHERE 6.5.
- 217 máquinas virtuales en producción y 39 máquinas virtuales de entornos de pruebas y desarrollo con sistemas operativos Centos, Ubuntu, Oracle Linux, Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Windows 2012 Server.
- Equipamiento físico:

CPD Palacio de la Asamblea

Almacenamiento:

- Una cabina IBM V7000 con expansión y 48 discos SAS 900GB, FC 8GB
- Una cabina IBM V3524 con 12 discos de 900GB y 9 de 600GB, FC 8GB
- Una cabina IBM V5010 con 24 discos de 4TB, FC 8GB

Switches de fibra:

- 3 IBM 249824E

Servidores dedicados:

- 1 x IBM Netfinity 6000R + expansión 310
- 2 x HP ML110 G5, 16GB, 2 x 1TB

Servidores virtualización:

- 2 x IBM x3650 M2, 2 x Xeon 5570, 64GB, 2 x 73GB
- 4 x IBM x3650 M2, 2 x Xeon 5570, 64GB, 2 x 146GB
- 5 x IBM x3650 M3, 2 x Xeon 5650, 64GB, 2 x 146GB
- 3 x IBM x3650 M4: 2 x Xeon 2670, 384GB, 2 x 146 GB

CPD Centro tecnológico

Almacenamiento:

- Una cabina IBM V7000 con dos expansiones, 48 discos SAS de 900GB, 24 discos 1,2TB y FC 8GB
- Una cabina Lenovo DS6200 con 4 discos SSD de 800GB, 4 x FC16

Switches de fibra:

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- 2 IBM 249824E

Servidores dedicados:

- 1 IBM System X3650 M5: 2 x Xeon 2680, 80GB, 2 x 300GB y 6 x 600GB.

Servidores virtualización:

- 4 IBM System X3650 M5: 2 x Xeon 2680, 256GB, 2 x 300GB
- 1 IBM System X3650 M5: 1 x Xeon 2620, 16GB, 2 x 300GB

Entorno de pruebas

Almacenamiento y backup:

- 2 IBM DS4700 con dos expansiones 41 HD X 300GB
- 1 IBM DS4300 con una expansión 25 HD x 73GB, 12 HD x 36GB
- 1 IBM DS4200 con una expansión 12HD X 500GB, 11 HD x 1TB

Servidores dedicados:

- 1 IBM BLADE CENTER TYPE: 8677-3RG, 14 CUCHILLAS HS20
- 1 IBM BLADE CENTER TYPE: 8677-2XX, 7 CUCHILLAS HS21
- 2 IBM NETFINITY 6000R

01 49100 22799 Prestación Servicios Dirección General Informática 660.874,68

a) Objetivos programados:

- Realizar el mantenimiento de las denominadas aplicaciones corporativas, a través de un contrato mayor por un importe anual de 484.355 € 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 algo más de 56 aplicaciones como unidades de coste, en mantenimiento. Estas aplicaciones las usan unos 1.082 usuarios, distribuidos en 279 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.
- Además, también se ejecutan con cargo a esta partida otros dos contratos mayores, uno dedicado al mantenimiento, monitorización y administración de la seguridad, por un importe de 60.164€ anuales, y otro de soporte de sistemas de información críticos que requieren de atención y asistencia permanente, por un importe de 55.711€ anuales.
- Con cargo a esta partida se realizó, a principios de ejercicios y durante cuatro meses, la asistencia técnica para tramitación de las becas universitarias.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- También se han realizado algunas asistencias técnicas puntuales, como unas acciones de fomento del uso de la administración electrónica en las oficinas de distrito y otros servicios menores.

b) Objetivos alcanzados:

Se han cumplido al 100% los objetivos programados, con más de un 90% con contratos mayores, pudiendo destacarse a nivel de gestión los siguientes datos:

- 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 2019: 52
 - Partes de trabajo resueltos por la línea telefónica de atención al cliente: 290
 - Trabajos de soporte de segundo nivel realizados por consultores especializados en productos objeto del contrato: 91
 - Llamadas realizadas/recibidas por el equipo de trabajo local: 5710/8016
 - Parte de trabajo resueltos por el equipo de trabajo: 3.391
 - Horas de proyecto dedicadas por cada uno de los miembros del equipo de trabajo: 1750/1744/1100/1745/1541
 - Proyectos ejecutados, nuevos o de actualización, con asistencia en implantación y soporte por personal técnico desplazado en cliente: 155 horas soporte 2º nivel
 - Técnicos con dedicación presencial en jornada completa: 5
 - En esta ocasión el mayor consumo de recursos sigue estando en los procesos de modernización y tramitación electrónica de procedimientos, que afecta a todas las áreas de la Administración y que está en continua evolución, seguida de las incidencias relacionadas con las aplicaciones de gestión económica, principalmente GEMA.
- Entre los datos más significativos del contrato mayor de “Mantenimiento, monitorización y administración del entorno de seguridad TIC”, destacar los siguientes:
 - Número de alertas de seguridad recibidas 222
 - Número de ataques recibidos 4.695
 - Número total de incidencias atendidas 735
 - Nº alertas/avisos/recibidos y/o detectados fuera del horario regular 2604

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- Con respecto al contrato mayor de servicios de soporte a sistemas de información se registraron 2.199 avisos, de las que 2.127 incidencias pudieron resolverse directamente y el resto fueron trasladadas a otros niveles de servicio.
- Con respecto al contrato menor de asistencia para la tramitación de ayudas de estudios universitarios, se dedicaron 170 jornadas por un total de 1360 horas, tramitándose 1036 expedientes.
- También se han realizado con cargo a esta partida otros trabajos menores, como unas acciones de fomento del uso de la administración electrónica en las oficinas de distrito, dedicándose en tres meses un total de 122 jornadas y 976 horas, realizando 2018 acciones de información y concienciación de la importancia de la Sede Electrónica, 101 asistencias del sistema cl@ve, 1808 folletos repartidos personalmente y 1413 informaciones sobre el uso del certificado digital.

01 49101 22799 Prestación Servicios Plan Avanza 466.030,40

a) Objetivos programados:

- Mantener a través de un contrato mayor de servicios de un Centro de Atención al Usuario, denominado “Infocentro” contemplado en un contrato mayor por un importe anual de 198.390 € anuales. El contrato incluye seis operadores con asistencia en primer nivel de servicio. 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.
- 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 216.840 € 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.
- 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 para resolver situaciones puntuales que desbordan los recursos disponibles en el área o en la propia DGSi, tales como un servicio de apoyo al CAU con un técnico adicional o servicios de asistencia y resolución de incidencias a ciudadanos y empresas en el uso de la sede electrónica.

b) Objetivos alcanzados:

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

Se han cumplido al 100% los objetivos programados, mayoritariamente, sobre un 90%, 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:
 - o Se han atendido 57.391 avisos de usuarios
 - o Se han resuelto de forma directa (sin traslado a otros niveles de servicio) 30.531 incidencias.
 - o Llamadas recibidas/realizadas: 80.606
 - o Correos electrónicos recibidos/remitidos: 19.662
 - o Ordenes de trabajo cerradas: 54.883

Además, a estos datos, hay que sumar los servicios de apoyo al CAU, en el que se realizaron 62 jornadas de un técnico especialista, certificando 496 horas de servicio, y resolviendo 243 incidencias.

- 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:
 - o Se han realizado un total de 6.367 asistencias de soporte a aplicaciones, recogiendo los siguientes indicadores:

▪ N° total de elementos identificados para asistencia (Usuarios).	5875
▪ Número total de avisos recibidos (ABIERTOS)	5871
▪ Número total de Incidencias atendidas (CERRADOS)	5868
▪ Incidencias resueltas directamente sin traslado a otros niveles	5830
▪ Número total de traslados de incidencias realizadas	41
▪ Número total de llamadas recibidas/realizadas	5074
▪ Número total de correos recibidos/remitidos	735
▪ Número total de otros indicadores	6367
- Por otra parte, con cargo a esta partida se ejecutaron 64 jornadas de un técnico especialista, con un total de 512 horas de servicio. Se contabilizaron 499 incidencias resueltas.
- También se ejecutó un soporte técnico al usuario en sede electrónica, que se desarrolló en tres meses, realizándose 122 jornadas y 976 horas. Se realizaron 241 atenciones telefónicas, 69 por medios electrónicos y 14 de forma presencial.

01 49101 21200 Mantenimiento de Infraestructuras de Telecomunicaciones 115.512,04

a) Objetivos programados:

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

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, 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, 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.
- Se han realizado trabajos de mantenimiento de cableado estructurado en edificios de la CAM, en puntos de servicio WIFI y en enlaces de Fibra óptica.

01 49102 21200 Mantenimiento Centro Tecnológico

184.030,52

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, así como el desarrollo de diferentes servicios relacionados con el funcionamiento del Centro y/o con ejecución en las instalaciones del Centro.

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 contra incendios y elementos de seguridad del edificio
- Mantenimiento de la instalación eléctrica del edificio
- Limpieza del edificio
- Diversas actuaciones menores relaciones con la seguridad de las instalaciones, incluyendo el mantenimiento de ciertos elementos.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- Servicios de recepción y control de accesos, con una ejecución de 126 jornadas de dos técnicos, con un total de 1.008 horas certificadas. Se registraron un total de 2.309 accesos en horario de mañana y 889 en horario de tarde.
- Con motivo de la incorporación de nuevos procedimientos se contrataron 124 jornadas de dos técnicos para formación a usuarios en la plataforma de tramitación simplificada. El servicio se desarrolló a demanda del usuario, registrándose un total de 632 asistencias de formación.
- Un servicio de asistencia técnica a actuaciones del programa operativo FEDER/FSE incluidos en el programa operativo 2014-2020, al que se dedicaron 22 jornadas, certificándose 176 horas.
- Un servicio de gestión y mantenimiento de los equipamientos del aulario del Centro Tecnológico, al que se dedicaron 88 jornadas, certificándose 616 horas.
- Algunos equipamientos y elementos necesarios para el funcionamiento del centro, así como diversas reparaciones en las instalaciones.

01 49100 62600 Equipos Proceso de Información 204.000,00

a) Objetivos programados:

- Se realizó con cargo a esta partida un contrato mayor de suministro de licencias de servidores por importe de 111.000€.
- 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.... Estas contrataciones se ejecutaron mediante contratos menores de publicados a través de la plataforma de contratación menor.

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.

01 49101 62600 Infraestructuras de Telecomunicaciones 88.000,00

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

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

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.

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 dos pequeñas adquisiciones de mobiliario para el Centro Tecnológico derivadas de la nueva estructura organizativa provocada por el cambio de gobierno.

01 92201 22001 Boletín Oficial de la Ciudad 70.000,00

a) Objetivos programados:

Publicar el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla (BOME), con una cadencia de dos boletines semanales y los extraordinarios que sean necesarios. Mantener la plataforma en Internet y garantizar los servicios necesarios para su publicación.

b) Objetivos alcanzados:

La partida se ejecutó en un 80% con contratación mayor, habiéndose publicado en el ejercicio un total de 148 boletines, 43 de ellos extraordinarios.

Se realizó una pequeña actuación de tres meses para la incorporación de algunos boletines anteriores para su consulta en Internet.

01 32000 47000 Becas Universitarias / Ayudas al estudio 500.000,00

a) Objetivos programados:

- Conceder por concurrencia competitiva las “Ayudas para libros de texto, material y transporte escolar para alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, correspondientes al curso 2018 – 2019”.
- Con el sobrante se realizó una convocatoria de ayudas para la Formación Profesional.

b) Objetivos alcanzados:

Con respecto a la convocatoria de ayudas universitarias se cumplieron los objetivos a plena satisfacción recibándose 749 solicitudes, de las que 587 fueron concedidas. El importe final ejecutado fue de 343.186,51 €.

Respecto a las de Formación profesional, se recibieron un total de 541 solicitudes, concediéndose 525 por un importe de 105.000€.

01 32401 47000 Ayudas al estudio secundaria 1.000.000,00

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

a) Objetivos programados:

- Conceder por concurrencia competitiva las “ayudas económicas para el pago de matrícula de estudios universitarios y de acceso a la universidad, para mayores de veinticinco y cuarenta y cinco años, correspondientes al curso 2018 – 2019”.

b) Objetivos alcanzados:

Se cumplieron los objetivos a plena satisfacción recibándose 2.731 solicitudes, de las que 2.323 fueron concedidas. El importe final ejecutado fue de 929.200 €.

01 49109 91000 Préstamo MITYC

583.333,00

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 ...

397.424,00 €

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, y otras como la Ley de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a lo que se le ha añadido los esfuerzos necesarios para ajustar las estructuras administrativas a los sucesivos cambios de gobierno producidos en la anualidad han consumido la práctica totalidad de los recursos de esta Dirección General, además de dificultar y ralentizar los procesos de contratación. No obstante, una parte importante de los proyectos del programa comenzaron a ejecutarse y otros estaban en proceso de adjudicación, quedando sólo pendiente la parte dedicada a actuaciones de e-aprendizaje.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

De esta forma en la anualidad se adjudicaron y comenzaron la ejecución las siguientes actuaciones:

- Programa integral de ciberseguridad para la transformación digital en la Ciudad Autónoma de Melilla en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020

Se adjudicó en enero de 2019, con un gasto elegible de 642.656,45 €. El proyecto se desarrollará durante tres años.

En 2019 se certificó un importe total de 195.772,81€.

En el ejercicio se logró un alcance en el indicador objetivo establecido en el PO de 9 empresas o entidades distintas beneficiadas.

Como indicadores de ejecución se iniciaron los Masters y cursos, se realizó un ciclo completo de talleres y se instalaron los equipamientos para conformar la infraestructura TIC de simulación.

Las cifras de ejecución por actividad fueron las siguientes:

Master	5 participantes	Nº de Masters: 2
Cursos	24 participantes	Nº de Cursos: 2
Talleres	78 participantes	Nº de talleres: 5

- Desarrollo e impulso de la economía digital mediante la adopción por las empresas de la tramitación electrónica para sus relaciones con la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020.

Se adjudicó en mayo de 2019, con un gasto elegible de 493.101,45 €. El proyecto se desarrollará durante tres años.

En 2019 se había certificado un importe total de 95.880,75 €.

En el ejercicio se logró un alcance en el indicador objetivo establecido en el PO de 8 empresas o entidades distintas beneficiadas.

- Desarrollo e impulso de la economía digital mediante la creación de un centro de formación en tecnologías de la información y las comunicaciones en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020”.

Se adjudicó en octubre de 2019, con un gasto elegible de 372.700 €. El proyecto se desarrollará durante tres años.

A efecto de indicadores, en los pliegos se establece trabajar con unos 80 alumnos a efectos de titulación de especialistas, sin contar con los que reciban formación tecnológica cualificada no reglada, estableciendo entre los indicadores objetivo, la colaboración con empresas para la realización de prácticas de los beneficiarios, por lo que se reforzarán el logro de objetivos con respecto a la ayuda no financiera a empresas.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- Desarrollo e impulso de la economía digital mediante la promoción del emprendimiento personal para creación de empresas de base tecnológica en el marco del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) 2014-2020

Se adjudicó en diciembre de 2019, con un gasto elegible de 591.000,43 €. El proyecto se desarrollará durante tres años.

A efecto de indicadores, en los pliegos se establece como indicadores objetivo actuar sobre un mínimo de 8 iniciativas de emprendimiento anuales, de forma que a la finalización del contrato se debería haber trabajado sobre 24 iniciativas empresariales de diferentes entidades.

De esta forma actualmente se puede afirmar que, a efectos de gasto elegible, están adjudicadas operaciones por importe de 2.099.457,88 € (642.656,45 + 493.101,00 + 372.700,00 + 591.000,43), lo que supone la práctica totalidad (alrededor de un 95%) de lo programado en la operación 2.2.1 (Melilla Plataforma Tecnológica), para la que estaba previsto un total de 2.215.447 €.

Eje 2. Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y la comunicación y el acceso a las mismas, PI 2.C / OE 2.3.1 Acciones para alfabetización digital y e-aprendizaje:

Que debido a los dos cambios de Gobierno sufridos en el ejercicio 2019 (junio y diciembre) no ha sido posible realizar el proceso de licitación para el proyecto que cubriría la totalidad de la operación 2.3.1, denominada “Acciones para alfabetización digital y e-aprendizaje”. No obstante, dado que parece que la situación ya se ha estabilizado, se tiene previsto tenerlo adjudicado en esta anualidad y comenzar con la ejecución en el mes de septiembre con lo que quedaría garantizada la ejecución de la totalidad del programa a pesar de los retrasos y dificultades sufridas.

01 49102 22701 FormaTIC FSE

98.648,00 €

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.
- En el ejercicio anterior se logró adjudicar en 528.059,66 €, con un gasto elegible de 507.749,67€, la acción denominada “Programa de formación superior y recuperación de capital humano en el Ámbito de las TIC, PO 2014 – 2020”, iniciando su ejecución en el mes de septiembre de 2018.

b) Objetivos alcanzados:

En el mes de octubre de 2018 arrancó el programa y durante 2019 se ha desarrollado a plena satisfacción, cumpliéndose los siguientes indicadores de ejecución:

Programas de Master: 26 alumnos

Programas de experto universitario: 7 alumnos

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

Durante la anualidad se realizaron dos convocatorias, una en febrero/marzo y otra en septiembre/octubre. En la primera se ofertaron 7 Masteres y 7 cursos, y en la segunda 9 masteres y 11 cursos.

El proyecto tiene una ejecución plurianual, que se factura conforme se vayan cumpliendo los objetivos programados y presentando las certificaciones.

En 2019 se certificó un total de 240.921,16 €.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
**MEMORIA DEMOSTRATIVA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS
PROGRAMADOS CON INDICACIÓN DE LOS PREVISTOS Y ALCANZADOS Y SU
COSTE EN EL EJERCICIO 2019**

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Conforme a lo requerido por parte de la Intervención General, se desarrolla la Memoria del ejercicio 2019 en lo referente a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Administración Pública.

1.- INTRODUCCIÓN.

El Consejo de Gobierno en sesión de 19 de diciembre de 2019, aprobó el Decreto de distribución de competencias entre las Consejerías de la Ciudad de Melilla y fue publicado en el BOME extraordinario núm. 43 de esa misma fecha.

2.- ESTRUCTURA DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN

PÚBLICA. UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Dentro de la Consejería de Economía y Empleo se integran las siguientes Direcciones Generales:

- Dirección General de Presidencia y Universidades.
- Dirección General de Sociedad de la Información.
- Dirección General de Función Pública.
- Dirección General de Desarrollo Jurídico Administrativo.

Además se encuentra adscrita a dicha Consejería la Secretaría Técnica de Presidencia y Administración Pública.

3.- COMPETENCIAS EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA

- a) Establecer las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos de la Ciudad.
- b) Las facultades de gestión, impulsión, administración e inspección respecto de todos los asuntos relacionados con los recursos humanos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- c) La imposición de sanciones por faltas graves o leves a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional que presten sus servicios en la Ciudad en los puestos reservados de conformidad con el art. 3.7 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad.
- d) Propuesta de sanción que conlleva la separación del servicio de los funcionarios y propuesta para la ratificación del despido del personal laboral fijo, que resolverá el Consejo de Gobierno.
- e) Adscripción y destino del personal de la Ciudad Autónoma.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- f) Formar y tramitar el anteproyecto de las Plantillas de personal, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta Pública de Empleo.
- g) Efectuar la propuesta de Bases de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral, y para los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante concurso o libre designación.
- h) Aprobación de las Bases para la selección del personal funcionario interino y laboral temporal.
- i) Resolver convocatorias derivadas de la Oferta anual de empleo público, incluida la resolución sobre admisión o exclusión de aspirantes, nombramiento de la composición de los Tribunales Calificadores y nombrar funcionarios de carrera a los que superen los correspondientes procesos selectivos a propuesta del Tribunal.
- j) Contratar y despedir al personal laboral.
- k) Ordenar la iniciación de los expedientes disciplinarios, disponer la realización de informaciones previas si procedieren, nombramiento de instructor y, en su caso, secretario, adoptar medidas de carácter provisional que aseguren la resolución final que pudiera recaer, apercibir y suspender preventivamente al personal de la Ciudad, y resolver los expedientes disciplinarios ejerciendo la potestad disciplinaria, a excepción de la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral fijo, que será competencia del Consejo de Gobierno.
- l) Premiar al personal, en la forma legalmente establecida.
 - m) La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal y la prolongación de permanencia en el servicio activo de los funcionarios públicos en la forma prevista legalmente.
 - n) La toma de posesión de funcionarios en propiedad, interinos y personal eventual.
 - ñ) Afiliación contrato seguro colectivo personal.
 - o) Aprobación del plan de vacaciones y sus modificaciones. Concesión de licencias y permisos.
 - p) Reingresos del personal.
 - q) Concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios dentro de los límites aprobados por el Consejo de Gobierno.
 - r) Asignación individual del Complemento de Productividad, con sujeción a los criterios que, en su caso, tenga establecidos el Consejo de Gobierno.
 - s) Reconocimiento de trienios.
 - t) Tramitación de expedientes para la designación del personal eventual.
 - u) Abono de premios reconocidos por el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.
 - v) Defensa de los intereses de la Ciudad en los procedimientos judiciales ante la jurisdicción social.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

- w) La planificación, desarrollo y ejecución de la Política de Formación de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- x) La tramitación de expedientes de designación de Directores Generales y Secretarios Técnicos.
- y) Regencia y personal subalterno de la Ciudad.
- z) Disponer la cobertura temporal de puestos de trabajo vacantes en los supuestos de necesidades urgentes e inaplazables mediante comisión de servicios, previa publicidad y concurrencia, constatando que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparlo según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar la vacante, correspondiendo al titular de la Consejería la aprobación de los plazos de convocatoria y criterios objetivos para su cobertura.

4.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS (Área de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Administración Pública).

Para la gestión y administración de las competencias relacionadas con función pública, se cuenta con las siguientes Secciones:

Sección Re Relaciones Laborales

Sección de Retribuciones.

De igual modo se encuadran las siguientes Unidades Administrativas:

Coordinador Régimen Retributivo de Empleados Públicos.

Jefe de Negociado de Función Pública.

Jefe de Administración de Recursos Humanos.

Jefe de Negociado de Gestión de Empleados Públicos.

Jefe de Negociado de Protección Social, Acceso y Promoción.

Jefe de Negociado de Personal Funcionario.

Jefe de Negociado de Personal Laboral.

Jefe Unidad de Retribuciones de Empleados Públicos.

Jefe de Negociado de Plan de Pensiones, Plantillas y Relación de Puestos de Trabajo.

Jefatura de Negociado de Estudio y Formación.

Regencia.

La competencia de Función Pública se basa en el impulso de la normativa básica, el régimen jurídico del empleado público (Personal funcionario y laboral) en la CAM, la elaboración y seguimiento de las ofertas de empleo público, la autorización y gestión de los procesos de carrera administrativa, las relaciones con otras Administraciones públicas españolas competentes en materia de empleo público y con las organizaciones sindicales (diálogo social). El régimen jurídico de la función pública española, se encuentra recogido en

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

numerosas normas, partiendo de los principios recogidos en la Constitución, y con la legislación prevista, entre otras, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

Este régimen jurídico abarca la normativa básica estatal, el acceso a la función pública, situaciones administrativas de los empleados públicos, régimen disciplinario, incompatibilidades, función pública en la Administración, seguridad social, derechos y deberes, acción sindical y negociación, medidas para fomentar la igualdad de género en el empleo público, jornada, horarios y permisos, retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio, etc.

Así las cosas, en el seno de la CAM se gestionan desde función pública los recursos humanos que se detallan a continuación:

- Funcionario de Carrera:

Hombres. A1 (33), A2 (41), C1 (280), C2 (114), E (28).

Mujeres. A1 (13), A2 (21), C1 (49), C2 (56), E (13).

- Funcionario Interino:

Hombres. A1 (8), A2 (12), C1 (7), C2 (18), E (8).

Mujeres. A1 (8), A2 (3), C1 (2), C2 (15), E (3).

- Personal Eventual:

Hombre. (8).

Mujeres. (9).

- Personal Laboral Fijo:

Hombres. (47).

Mujeres. (48).

- Personal Laboral Contratado:

Hombres. (64).

Mujeres. (118)

De otra parte, dentro del cumplimiento de los objetivos correspondientes al año 2019, se ha llevado a cabo la Oferta Pública de Empleo del año mencionado (BOME núm. 5630 de 01/03/2019) consistente en:

- Acceso Libre:

1 plaza de Arquitecto. Pendiente de inicio.

2 plazas de Técnico de Administración General. En proceso.

2 plazas de Licenciado o Graduado en INEF. Pendiente de inicio.

2 plazas de Técnico Contable. En proceso.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial. Pendiente de inicio.

7 plazas de Auxiliar Administrativo. En proceso.

- Promoción Interna:

Funcionarios de carrera.-

2 plazas de Técnico de Administración General. Negociando en Mesa General.

2 plazas de Técnico de Gestión de Administración General. Negociando en Mesa General.

1 plaza de Inspector de Policía Local. En proceso.

5 plazas de Administrativo. Negociando en Mesa General.

5 plazas de Auxiliar Administrativo. Negociando en Mesa General.

Personal laboral.-

1 plaza de Oficial de Mantenimiento de Matadero. Negociando en Mesa General.

En virtud de lo expuesto cuanto antecede, solicito sea admitida la información del presente informe y tras los trámites a que haya lugar se dé su conformidad.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de la Sociedad de la Información

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL COSTE Y RENDIMIENTO DE LOS SERVICIOS Y DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS, CON SU COSTE CORRESPONDIENTE, A EFECTOS DE SU INCLUSIÓN EN LA "CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2019"

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Las funciones de esta Dirección General consisten, entre otras y fundamentalmente, en la elaboración de informes jurídicos, la preparación de anteproyectos de las principales normas de autogobierno de la Ciudad, el informe preceptivo en la tramitación de todas las normas elaboradas en otras Consejerías, labores de asesoramiento a la Presidencia y al Gobierno, la realización de estudios e informes sobre las materias relativas al desarrollo competencial y estatutario, el seguimiento y análisis de la actividad normativa de la Ciudad, así como otras funciones en materia de desarrollo autonómico.

Dentro la partida presupuestaria 03/92002/22699 (que figura en los Presupuestos del ejercicio 2019 como compartida con las Áreas de Función Pública y RRHH), por parte de esta Dirección General no hubo gasto alguno con cargo a la citada partida, sin perjuicio de las publicaciones para la difusión institucional (publicación normas autogobierno) que se han llevado por parte del Servicio de Reprografía de la Ciudad.

Por ello, por parte de esta Dirección General no puede realizarse una Memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios y del grado de cumplimiento de los objetivos programados, con su coste correspondiente, a efectos de su inclusión en la "Cuenta General del ejercicio 2019", habida cuenta de que las actuaciones de la Dirección General de Desarrollo Jurídico Administrativo no han originado gasto alguno en el citado año.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

Referencia:	26989/2020
Procedimiento:	Expediente Administrativo de Seguridad Ciudadana (SEGURIDAD CIUDADANA)
Interesado:	
Representante:	
Gestión Administrativa Seguridad Ciudadana (MGARNI01)	

*CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESIDENCIA Y
UNIVERSIDADES*

MEMORIA OBJETIVOS 2019

SEGURIDAD CIUDADANA

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

En el presente documento se recogen los datos de servicio e indicadores registrados, durante el año 2019, del Área de Seguridad Ciudadana, de manera que se pueda evidenciar el cumplimiento de los objetivos planificados así como el grado de ejecución del presupuesto disponible para dicho periodo.

El Área de Seguridad Ciudadana, estructurada funcionalmente en los cuerpos de *Policía Local, Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, Protección Civil y Emergencias 112, y el área administrativa*, tiene permanentemente presente los compromisos adquiridos con los ciudadanos y ciudadanas de Melilla, buscando su consecución mediante la mejora continua de los servicios que prestan todos los profesionales que la integran y la coordinación tanto con el resto de áreas de gobierno y Consejerías de la Ciudad, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, emergencias sanitarias y resto de organismos que puedan compartir responsabilidades comunes o complementarias a las propias, sustentando la gestión de servicio público en los siguientes puntos:

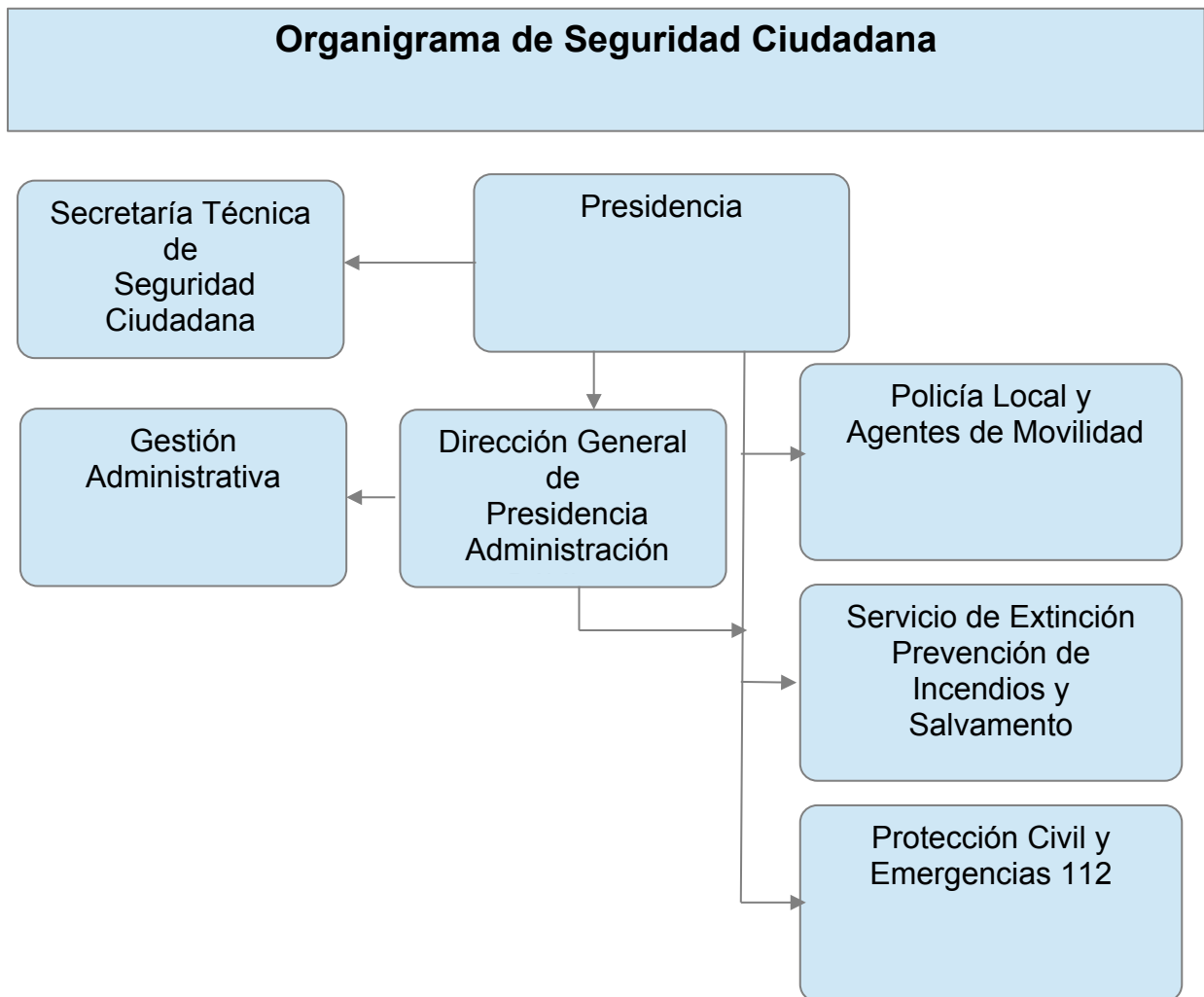
- 1 Representación del Gobierno de la Ciudad Autónoma en la Junta Local de Seguridad y en el pleno del consejo superior de Tráfico y Seguridad Vial y Subcomisión de Tráfico.
- 2 Dirección de la seguridad y vigilancia de las dependencias de la Ciudad Autónoma e infraestructuras críticas dependientes.
- 3 Impulsar la coordinación con los distintos Cuerpos de seguridad en la prevención del vandalismo callejero y la seguridad urbana, con el respeto cívico como garantía de una convivencia en libertad.
- 4 Tramitación de los expedientes de vigilancia con seguridad privada de dependencias de la Ciudad Autónoma y eventos.
- 5 Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.
- 6 Tramitación expedientes de señalización horizontal, vertical y semafórica en vías urbanas, así como el mantenimiento de las señalizaciones.
- 7 Tramitación y resolución expedientes sancionadores por transporte clandestino de viajeros.
- 8 Tramitación y resolución expedientes de sanción por infracción en relación con la ley y las ordenanzas municipales sobre tráfico y circulación (delegación por decreto 29/11/09).
- 9 Vigilancia en el cumplimiento de las ordenanzas de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- 10 Venta Ambulante.
- 11 Incrementar los efectivos policiales dentro de la policía de proximidad, para dar cobertura a las nuevas zonas urbanísticas. Por otras parte, se seguirá actualizando el número de efectivos de Parque de Bomberos.
- 12 Continuar colaborando con la Delegación de Trabajo, para combatir el intrusismo laboral, así como con cuantos organismos oficiales lo demanden.
- 13 Potenciar la formación policial especializada, a través de la Escuela de Seguridad Pública, en materias de sensibilidad social como son extranjería, menores, violencia de género y drogodependencia, como apoyo a los grupos ya formados.
- 14 Información al ciudadano de los procesos administrativos dentro del marco de la ley de transparencia 19/2013.
- 15 Ejercicio de las competencias que en materia de Protección Civil correspondan a la Ciudad Autónoma, entre ellas:
- 16 Salvamento y socorrismo y primeros auxilios en las playas de Melilla.
- 17 Red de radio comunicación asociada a los servicios propios de Seguridad Ciudadana.
- 18 Coordinación Emergencias 1-1-2 y coordinación simulacros.
- 19 Integración con el resto de centros 1-1-2 a nivel nacional.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

- 20 Potenciar el número de emergencias 112 como único teléfono de coordinación de todos los servicios policiales y de emergencias y de las competencias que en materia de Protección Civil correspondan a la Ciudad Autónoma.
- 21 Gestión de medios materiales y personales del Servicio de extinción de Incendios, Prevención y Salvamento.
- 22 Gestionar el cuerpo de agentes de Movilidad y Vigilantes de Servicios Generales.
- 23 Gestión, Coordinación y formación de los Voluntarios de Protección Civil de la CAM.
- 24 Seguir trabajando en la lucha contra la mendicidad, explotación infantil, venta ilegal y absentismo escolar, mediante un contacto permanente con Fiscalía de menores y la Consejería de Bienestar Social.
- 25 Participar activamente con la Junta de Seguridad, en prevención de delitos contra el Patrimonio, control en la lucha contra el consumo de drogas, alcoholismo en la vía pública y la venta de alcohol a menores.
- 26 Incrementar la presencia policial en tareas preventivas dentro de los centros escolares, con charlas sobre problemas relacionados con menores, violencia, convivencia, drogas, alcohol y educación vial.
- 27 Proseguir el acondicionamiento de viales y equipamientos respecto a la normativa de seguridad vial.
- 28 Impulsar reuniones periódicas entre la Consejería de Seguridad Ciudadana y Asociaciones Vecinales, Padres de Alumnos, O.N.G., empresarios y organismos oficiales, al objeto de conocer sus demandas e inquietudes y mejorar el servicio.
- 29 Intensificar las campañas encaminadas a la disminución de la siniestralidad en materia de tráfico, con cursos teórico-prácticos en concienciación hacia el respeto a los peatones y personas de movilidad reducida.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

El organigrama funcional en el que se estructura el área de Seguridad Ciudadana, es el siguiente:



Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

Los datos de gestión más relevantes, obtenidos hasta el momento, y estructurados por unidades funcionales de Seguridad Ciudadana, son:

EXTINCIÓN DE INCENDIOS SPEIS.

Durante el año objeto del informe, se han efectuado las siguiente intervenciones (clasificadas en cuanto a su tipología):

Tipo Intervención	Realizadas
Auxilios en vía pública	667
Incendios en inmuebles inferiores a 1 hora	57
Incendios en inmuebles superiores a 1 hora	4
Intervenciones en inmuebles	87
Incendios contenedores	200
Incendios vehículos	65
Incendios cartonaje o rastrojos	376
Accidentes tráfico	33
Averías agua	70
Salvamentos y rescates	79
Intervenciones por lluvias o vientos fuertes	138
Reconocimiento inmuebles	52
Apoyo resto de cuerpos emergencia	27
Falsos avisos	2
Salidas sin intervención	168
TOTAL INTERVENCIONES	2025

Actuaciones

Vestuario

- Suministro de Chaquetón y Pantalón de intervención para todo el personal.
- Ropa deportiva..
- Calzado deportivo

Reparaciones Varias

- Reparación caja de cambios vehículo B-12.
- Reparación autoescalera V-3.
- Reparación brazo articulado V-4.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

- Repuestos bomba vehículo.

Compra de material.

- Lanzas y mangueras de 25 mm.
- Cojín de salto de rescate de 25 metros SP25.
- Cámaras térmicas individuales
- Herramientas multiusos a batería.
- Vallas de polipropileno.
- Repuestos de comunicaciones.

Mantenimiento.

- Mantenimiento equipo de aire comprimido..
- Mantenimiento prevención y control de la legionelosis en el aljibe.

Cursos de formación.

- Reciclaje de bomberos (Brunete-Madrid).
- Reciclaje equipos ERA.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS 112

PROTECCIÓN CIVIL Y VOLUNTARIADO.

Asistencia a 174 actividades que se han cubierto en las diferentes convocatorias a eventos a lo largo del año, cuyos servicios han sido prestados por **setecientos noventa (790) efectivos voluntarios**, con un total de **tres mil sesenta y seis (3.066) horas**, que se esquematizan, con una plantilla de 4 funcionarios y 44 voluntarios que se detallan a continuación:

ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN	NÚMERO
Fútbol UD Melilla – Liga – Copa Rey	24
Baloncesto Club Melilla Baloncesto – Selecciones	21
Religiosas Semana Santa – Romería – Rezo Aid el Kebir -	18
Culturales / Sociales Conciertos – Monólogos – Exhibiciones – Cine – Hogueras – Baile – Música a la luna – Limpieza de fondos.	14
Deportivas Africana – Desafío – Triatlón – Duathlon – Media Maratón – Trail – Caminatas – Color Run – Semana Náutica – Pedaladas – Carreras – 3x3 – Aquathlon – Travesía a nado	22
Cabalgatas Reyes – Carnavales	2
Melilla La Vieja Mercado Renacentista – Aljibes – Minicruceros	7
Navidad Belén – Recorrido Prevención / Protección – Actividades Naviden?as – Inauguraciones – Inauguraciones.	54
Feria Fiestas Patronales – Día de Melilla - Conciertos	20
Ejercicios / Formación Preparación Servicios – Reuniones – Cursos – Prácticas Simulacros	8
Total	190

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

- Coordinación y supervisión del servicio de salvamento, socorrismo acuático y primeros auxilios en las playas de la Ciudad, desde el 17 de mayo al 17 de septiembre, ambos inclusive.
- Participación permanente en activaciones y seguimiento de simulacros de diferentes empresas y organismos de la Ciudad (UME-CAM, Atlas, etc).
- Apoyo a la Operación Paso del Estrecho, con especial presencia en las zonas de acceso en fronteras. Durante la misma, se reforzaron las unidades de la Consejería con contrato externo de servicios "Asistencia Técnica para la OPE 2019" que aportaba 3 personas como auxiliares de información, destinadas en los accesos fronterizos para información y apoyo.
- Gestión del perfil de Facebook y Twitter del Servicio de Protección Civil, para difusión de información básica de prevención, normas de autoprotección y de participación en eventos, así como de las alertas meteorológicas.
- Gestión del perfil de Facebook y Twitter del Servicio de Protección Civil, para difusión de información básica de prevención, normas de autoprotección y de participación en eventos, así como de las alertas meteorológicas.
- Gestión del perfil de Facebook y Twitter del Servicio de Protección Civil, para difusión de información básica de prevención, normas de autoprotección y de participación en eventos, así como de las alertas meteorológicas.
- Gestión del perfil de Facebook y Twitter del Servicio de Protección Civil, para difusión de información básica de prevención, normas de autoprotección y de participación en eventos, así como de las alertas meteorológicas.
- Contratación del Seguro de accidentes y responsabilidad civil para el voluntariado de PROTECCIÓN CIVIL (52 efectivos: 28 antiguos (renovación) y 24 de nuevo ingreso):
 - Adquisición de diferentes materiales:
 - Puesto de Mando Avanzado (2 carpas de 3x3).
- Herramientas manuales, llaves, brocas, etc, para equipos intervención.
- Material de primeros auxilios y farmacia para equipos sanitarios.
- Material de oficina.
- Vestuario del voluntariado:
 - 60 polos de manga corta bicolor naranja/azul marino.
 - 30 polos de manga larga bicolor naranja/azul marino.
 - 30 pantalones multibolsillos color azul marino.
 - 24 chaquetones bicolor naranja/azul marino impermeables con capucha.
 - 30 cinturones color negro con hebilla de plástico.
 - 30 gorras color azul marino.
 - 52 botas de color negro.
- Acto de nombramiento y entrega diplomas a los voluntarios de nuevo ingreso.

SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA 112.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

140.288 llamadas recibidas en el centro 112 durante 2019, redirigiendo la llamada a los cuerpos de emergencia (Policía Local, Policía Nacional, Guardia Civil, asistencia sanitaria, Bomberos y protección civil)

92,22 % a través del 1-1-2.

6,78 % a través del 092.

1,00 % a través del 080.

- Contacto permanente con Centro Nacional de Emergencias (CENEM) de Protección Civil y Agencia Estatal de Meteorología, de donde recibimos alertas, avisos de riesgos y fenómenos meteorológicos adversos en nuestra zona de influencia.
- Mantenimiento del sistema de Gestión de Calidad ISO9001:2015, y soporte a las auditorías internas y externas de seguimiento y recertificación por parte de AENOR. (tanto para servicio 1-1-2 como para Sala de Tráfico de Policía Local).
- Soporte técnico para sistema videoconferencia IP disponible en sala CECOP/CEOPI.

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Tramitación de los expedientes de Contratación mayor de:

179/2018/CMA ADQUISICIÓN DE 140 UNIDADES DE CHAQUETÓN Y CUBREPANTALÓN DE INTERVENCIÓN AL FUEGO, PARA EL SPEIS
5/2019/CMA SERVICIO MUNICIPAL DE GRÚA, DEPÓSITO E INMOVILIZACIÓN DE VEH...
7/2019/CMA SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS PARA EL GRUPO DE AGENTES DE MOVILIDAD
27/2019/CMA SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO PARA LA UNIDAD CANINA "GRUCAN" DE LA POLICÍA LOCAL
103/2019/CMA SERVICIO MUNICIPAL DE GRÚA, DEPÓSITO E INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS EN LA C.A.M."
114/2019/CMA SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO PARA LA UNIDAD CANINA (GRUCAN)
118/2019/CMA SUMINISTRO DE ARRENDAMIENTO TIPO LEASING (ARRENDAMIENTO FINANCIERO) DE CINCO VEHICULOS PATRULLA Y UN VEHICULO TODOTERRENO
149/2019/CMA VIGILANCIA DE SEGURIDAD PRIVADA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA"
173/2019/CMA VESTUARIO Y CALZADO PARA POLICÍA LOCAL, AGENTES DE MOVILID
190/2019/CMA SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE LA DIFUSIÓN
236/2019/CMA SERVICIOS DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD PRIVADA EN DEPENDENCIA
246/2019/CMA SERVICIO MUNICIPAL DE GRÚA, DEPÓSITO E INMOVILIZACIÓN DE VEH

Tramitación de los 57 expedientes de Contratación menor de:

575/2019/CME SUMINISTRO DE UN COLCHÓN DE SALTO DE RESCATE SP/25, DE 25 METROS CON KIT DE REPARACIONES Y CUBIERTA PARA ALMACENAJE, PARA EL SPEIS
721/2019/CME CONTRATO MENOR: SERVICIO DE REVISIÓN ANUAL DEL VEHÍCULO BRONTO F-23-RL, MATRÍCULA 8613-BJC (V-4) Y REPARACIÓN DE AVERÍA DETECTADA
922/2019/CME Contratación Menor de Celebración comida-almuerzo Actos Oficiales Patrón de Servicio de Extinción Incendios 2019
930/2019/CME Suministro mediante alquiler de módulo (1 oficina+aseo) para el Servicio de Agentes de Movilidad en Frontera de Beni-Enzar
966/2019/CME Adquisición de cuatro Fotocopiadoras Láser Multifunción para varias dependencias de Consejería de Seguridad Ciudadana

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

1003/2019/CME Suministro de 30 cascos protección Policarbonato para Protección Civil
1555/2019/CME Suministro de un colchón de salto de rescate SP/25, de 25m con kit de reparaciones y cubierta para almacenaje
1647/2019/CME Suministro de cuatro armas eléctricas y cuatro cámaras policiales para la Jefatura de la Policía Local de la CAM
1660/2019/CME Suministro de 89 pares de zapatillas deportivas para personal SPEIS
1670/2019/CME Suministro de 89 unidades de chandals deportivo de algodón (chaqueta y pantalón largo) para personal SPEIS
1749/2019/CME Suministro de 5.000 cartuchos para dotación de la plantilla de la Jefatura de la Policía Local de la CAM
750/2019/CME Suministro de perro raza Pastor Alemán para Grupo Canino de la Jefatura de la Policía Local de CAM
1839/2019/CME Suministro de Señalización Vertical en Pista de Carros
1884/2019/CME Suministro de 89 pares de zapatillas deportivas para personal SPEIS
2044/2019/CME Renovación de Seguro del Parque de Educación Vial: Seguro de Responsabilidad Civil General póliza 0556080171282 y Seguro de Accidentes Colectivos póliza 0961070073155
2080/2019/CME Revisión y verificación anual de etilómetros evidenciales de dotación, Alcotest 7110 y 7510
2171/2019/CME Revisión anual etilómetros evidenciales de dotación, Alcotest 7110 y 7510
2172/2019/CME Verificación anual etilómetros evidenciales de dotación Alcotest 7110 y 7510
2463/2019/CME Suministro e Instalación de barreras de seguridad perimetral para Pantano de las Adelfas con Servicio Técnico 24h.
2558/2019/CME Curso de Formación Integral para Bomberos Profesionales Funcionarios SPEIS
2561/2019/CME Cuatro Equipos Láser Color Multifunción para distintas dependencias
2564/2019/CME Reparación avería detectada en caja de cambios del vehículo Mercedes Benz Atego (B-12) Matrícula 3780DXV
2623/2019/CME Vestuario para Voluntariado de Protección Civil año 2019
2653/2019/CME Reparación del Vehículo Autoescalera Bronto F23RL 4502-005 Matrícula 8613 BJC (V-4)
2669/2019/CME Asistencia Técnica para Operación Paso del Estrecho año 2019
2773/2019/CME

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

Prevenición y Control de Legionelosis: Aplicación de Protocolo de limpieza y desinfección de sistema de agua fría de consumo humano (A.F.C.H.)
2774/2019/CME Gestión de flotas, tramitación y registro de incidencias en vía pública para vehículos SPEIS durante 9 meses (de junio 2019 a febrero de 2020)
2781/2019/CME Curso de Certificación Instructor Táser (2 alumnos)
2937/2019/CME Sistema de Circuito Cerrado de Televisión y Sistemas de Barreras Perimetrales y Volumétricas para instalaciones del Almacén General de la CAM
3175/2019/CME Seguro de Accidentes y Responsabilidad Civil para el Voluntariado de Protección Civil año 2019
3385/2019/CME Suministro para reposición de 16 cascos forestales para personal Servicio SPEIS de la CAM
3410/2019/CME Suministros Dos Escudos y Dos Cascos Balísticos para la Jefatura de la Policía Local
3618/2019/CME Reparación de Vehículo DLK 23/12V Matrícula ML-6578-C (V-3)
3693/2019/CME Suministro de 50 cargas de simulación 25' para TASER X2 para Entrenamiento y Formación.
3699/2019/CME Homologación, Certificación y Revisiones Técnicas anuales del Equipo Multiradar C de la Policía Local de Melilla
3718/2019/CME Celebración Comida-Almuerzo Actos Oficiales Patrón de Policía Local 2019
3750/2019/CME Aniversario de la Incorporación de la Mujer a la Policía del 15, 16 y 17 de octubre en Cádiz
3783/2019/CME Servicio de Prevención y control de Legionelosis: Aplicación de Protocolo de Limpieza y Desinfección de sistema de agua fría de consumo humano (A.F.C.H.), con limpieza de un aljibe, sistema de agua caliente sanitaria (A.C.S.), mantenimiento continuo de ambas, sistema de verificación con analíticas, hipercloración de la red, limpieza y desincrustación de los puntos y terminales, edición de libre de mantenimiento, según normativa vigente, de las Instalaciones del Parque de Bomberos de la CAM.-
3785/2019/CME Servicio de grúa, depósito e inmovilización de vehículos en la Ciudad Autónoma de Melilla
3786/2019/CME Servicio de mantenimiento de compresores y rampas de carga de botellas de aire comprimido y revisión taller de equipos de comprobación y X-DOCK.-
3792/2019/CME Suministro 25 Placas conmemorativas para personal jubilado de la Policía Local con ocasión del Patrón de la Policía Local 2019
3793/2019/CME 150 Vallas de Contención Peatonal para Jefatura SPEIS
3816/2019/CME Suministro Cámara Reflex para Grupo Atestados de la Jefatura de la Policía Local de la CAM

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

3898/2019/CME Servicio de Reparación de Caja de Cambios de vehículo Mercedes Benz Atego 1822 (B-12) 3780DXV
3899/2019/CME Suministro de Puesto de Mando Avanzado compuesto por Dos Carpas de 3x3 para el Servicio de Protección Civil
3999/2019/CME Suministro de Mobiliario Oficina Dependencias Agentes Movilidad Local nº 98 en Frontera de Beni-Enzar
4035/2019/CME Suministro de 30 Mangueras de caucho y 10 Lanzas de caudal servicio SPEIS
4139/2019/CME Suministro de 5 cámaras térmicas de alta resolución para uso individual Servicio SPEIS
4173/2019/CME Suministro de Repuestos para reparación Bomba Ruberg ubicada en vehículo Mercedes Benz matrícula 3869DXV (B-14) Servicio SPEIS de la CAM
4228/2019/CME Suministro de Ampliación de sistemas CCTV para el Palacio de la Asamblea de CAM
4233/2019/CME SUMINISTRO MOBILIARIO DE OFICINA PARA GRUPO DE ATESTADOS DE LA JEFATURA DE POLICÍA LOCAL Y DEPENDENCIAS DE SEGURIDAD EN EL PALACIO DE LA ASAMBLEA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA
4374/2019/CME Suministro Herramienta Multiusos a batería (Separador, Pinza, Cizalla) para Servicio SPEIS
4375/2019/CME Instalación de Alarma de Robo para Servicio SPEIS
4376/2019/CME Suministro de un televisor de 43" para las dependencias del Control de Seguridad Palacio de la Asamblea
4380/2019/CME Repuestos para botellas de aire comprimido, máscaras, espaldaras y analizadores de gases del servicio SPEIS
4455/2019/CME Servicio Apoyo al Servicio de Búsqueda y Recogida de animales sueltos y/o abandonados en la vía pública del CAM
4487/2019/CME Suministro de diversos materiales y utensilios de cocina para el Servicio SPEIS de la CAM

Datos de expedientes administrativos

- Encargos enviados y rechazados: 615.
- Encargos recibidos: tramitar encargo 399.
- Expediente, registro general de entradas **485**, y registro general de Salida **1.559**.
- Tramitación de procedimientos administrativos para licitación de servicios y suministros y seguimiento de los que están vigentes.
- Asesoramiento técnico-legal para la redacción y modificación de los diferentes reglamentos.
- Tramitación de expedientes de solicitudes de responsabilidad patrimonial (por daños causados por señalizaciones de tráfico).

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

- Tramitación de expedientes sancionadores por incumplimiento de horarios de cierre de los establecimientos de ocio y restauración.
- Gestión integral de permisos y autorizaciones para puntos destinados a la venta ambulante así como los expedientes sancionadores derivados de su incumplimiento.
- Tramitación e informe de recursos sobre sanciones de tráfico en general.
- Asesoramiento técnico-legal sobre expedientes disciplinarios del personal propio del Área
- Labores administrativas permanentes asociadas a Director General y Consejería.
- Tramitación de la información inherente a ley de transparencia 19/2013 y de fiscalización del Tribunal de Cuentas.
- Realización de estudios para la implantación de los Caminos Escolares.

De forma transversal, la Consejería ha realizado las siguientes acciones durante el periodo temporal que nos ocupa:

CONVENIOS

ENTIDAD FIRMANTE	OBJETO
D.G.T.	Representación en la subcomisión de educación vial. Colaboración Seguridad Vial.
Ministerio Interior	Uso sistema Radio Digital Violencia de Género. Acceso base de datos policiales Formación continua.
Unidad Militar Emergencias (U.M.E.)	Actuaciones conjuntas Participación en Red Nacional de Emergencias.
Operativo Autoridad Portuaria	Utilización locales en Puerto Prestación servicios Seg. Ciudadana y Extinción de Incendios
Salvamento y Rescate Aéreo (Ejército del Aire)	Coordinación y actuaciones conjuntas.

RECURSOS HUMANOS Y ECONÓMICOS GESTIONADOS POR LA CONSEJERÍA.

PERSONAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA	
UNIDAD	Nº PERSONAS
Policía Local.	233
Servicio Extinción Incendios.	85
Agentes Movilidad y Vigilantes Servicios Generales.	21

Consejería de Presidencia y Administración Pública
Dirección General de Presidencia y Universidades

Protección Civil	4
Otro personal funcionario / laboral.	4
Subtotal	347
PERSONAL EXTERNO EN SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA	
SERVICIO	Nº PERSONAS
Vigilancia dependencias municipales.	129
Salvamento, socorrismo y primeros auxilios playas.	35
Señalización horizontal y vertical viales.	5
Mantenimiento semafórico.	4
Servicio 112.	11
Traductores.	2
Ope	3
Grúa Municipal.	9
Difusión de la información.	1
Subtotal	193
TOTAL personal	540

PRESUPUESTO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL AÑO 2019 7.431.387,98€

El Director General d
Presidencia y Universidac

Documento firmado electrónicamente por
JUAN PALOMO PICON

27 de octubre de
C.S.V.:1307533673334