

ANEXO 1

MEMORIA TÉCNICA

**MEMORIA TÉCNICA DEL ENCARGO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA AL MEDIO PROPIO
TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC) "DEL SERVICIO DE
FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA OFICINA TÉCNICA DE PROYECTOS PARA LA EJECUCIÓN
DE LAS MEDIDAS CONTENIDAS EN EL ACUERDO DEL CONSEJO DE MINISTROS DE 18 DE OCTUBRE
DE 2022, QUE APRUEBA EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO**

1.- OBJETO DEL ENCARGO

Este encargo debe su fundamentación al Real Decreto 1060/2024, de 15 de octubre, publicado en el BOE número 250, de 16 de octubre de 2024, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Ciudad de Melilla para la financiación de los gastos de funcionamiento y mantenimiento de la Oficina Técnica de Proyectos de la ciudad de Melilla y la Resolución de Concesión de la misma, remitida con fecha 18 de noviembre de 2024, a la Ciudad.

La ciudad de Melilla se obliga a **garantizar hasta el 31 de diciembre de 2026, el mantenimiento total y funcionamiento de la Oficina Técnica de Proyectos**, obligándose a proveer de todos los medios humanos y materiales necesarios, así como llevar a cabo todos los trámites que se requieran.

La insuficiencia de medios personales sufrida por la Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento (con el elevado número de competencias que tiene atribuidas), tanto en personal técnico, administrativo o de alta dirección, hace inviable que su personal pueda asumir más carga de trabajo.

Dicha necesidad de apoyo y asistencia, que requiere la Consejería para el funcionamiento y mantenimiento de la Oficina Técnica requiere de un número suficiente de personas, con las capacidades y perfiles profesionales adecuados, para que la Oficina lleve a cabo las funciones que se recogen en el Plan Integral de desarrollo socioeconómico de la ciudad de Melilla, en concreto:

1. Asegurar la máxima difusión e información sobre las posibilidades de financiación y programas de apoyo públicos dirigidos a pymes y personas emprendedoras, así como a la propia Ciudad de Melilla en su calidad de destinataria potencial de las ayudas.
2. Actuar como ventanilla única de información y asesoramiento a pymes y personas emprendedoras.
3. Apoyar a la elaboración de proyectos y propuestas de solicitud.
4. Mantener una interlocución fluida con el conjunto de departamentos y organismos dependientes que llevan a cabo las diferentes convocatorias.

Las anteriores funciones se refieren a cualquier tipo de financiación y programas, ya sea en el marco del Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la ciudad de Melilla o fuera de él.

5. Apoyar y asesorar en la ejecución de las medidas contempladas en el Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la ciudad de Melilla.

En ningún caso, estas tareas podrán implicar el **ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos, ni el desempeño de funciones reservadas a funcionarios públicos.**

Asimismo se deberá garantizar:

- a) El mantenimiento de una sede física de la Oficina adecuada al personal y a las funciones asignadas, así como las aplicaciones informáticas, medios tecnológicos, mobiliario y cualquier infraestructura que fuera necesaria.
- b) La tramitación y gestión de todos los suministros que sean necesarios, así como estar al corriente de los tributos o pagos aplicables.
- c) El adecuado mantenimiento de los recursos mencionados anteriormente, encargándose de las reparaciones o reposiciones que sean necesarias.
- d) Otras actuaciones necesarias para el mantenimiento y funcionamiento de la Oficina Técnica de Proyectos

2.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**a) Medios Personales**

El personal de la Oficina Técnica realizará sus servicios de acuerdo con el calendario de trabajo programado y aprobado por la Consejería de [Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento](#) de Melilla.

TRAGSATEC asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del encargo, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se derivan de la relación contractual entre empleado y empleador.

TRAGSATEC será responsable de proporcionar al personal contratado la formación necesaria para el desarrollo de las tareas que se definen en el punto tercero.

La jornada laboral del personal arriba relacionado, deberá ser de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde.

Asimismo, la empresa TRAGSATEC designará un/a Jefe de Proyecto (coordinador/a) cualificado profesionalmente, que será el interlocutor único con la Consejería de [Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento](#) de Melilla, a través del cual se realizarán las comunicaciones y encargos oportunos a la misma.