Ayuntamiento de A Coruña
Concello de A Coruña

MEMORIA DE GESTIÓN MUNICIPAL

EJERCICIO 2011

Abril 2012

Servicios a la Ciudad 3
Infraestructuras 3
Equipamiento Público 3
Proyectos 15
Talleres, Conservación y Mantenimiento 17
Servicios a la Ciudad 20
Medio Ambiente y Sanidad 20
Movilidad Urbana 42
Urbanismo 51
Vivienda y Rehabilitación 58
Servicios a los Ciudadanos 67
Archivo Histórico 67
Banda Municipal de Música 71
Bibliotecas Municipales 74
Casa de Las Ciencias 85
Centro Municipal de Información Juvenil 89
Consorcio de la música 96
Consorcio de Turismo 100
Exposiciones y Colecciones 102
I.M.C.E. 105
Museo Arqueológico 109
Servicio Municipal de Deportes 115
Servicio Municipal de Educación 130
Servicio Municipal de Empleo 140
Servicios Sociales 152
Servicios de Seguridad 188
Actividad de Policía 188
Policía Local 193
Protección Civil 201
S.E.I.S. 205
Servicios Internos 212
Actas 212
Asesoría Jurídica 215
Dirección de Planificación 219
Gestión Tributaria 224
Informática 232
Interior 241
Asuntos Generales 241
Contratación 247
Intervención General 251
Oficina Presupuestaria 264
Personal 269
Tesorería General 277
Tribunal Económico Administrativo 288

Servicios a la Ciudad

Infraestructuras

Equipamiento Público

Responsable: Herrero de Padura, Alejandro
Dirección: Plaza de María Pita
Teléfono: 981 184 237

MISIÓN

La misión de este departamento será la gestión jurídico-administrativa del Área de Infraestructuras, encuadrada actualmente en las tenencias de Medio Ambiente, Infraestructuras y Territorio, Hacienda y Administración Pública y Empleo y Empresa que abarca la Unidad de Equipamiento Público e Inspección de Vía Pública, en las materias relativas a Infraestructuras, Concesiones y Mercados.

UNIDAD DE EQUIPAMIENTO PÚBLICO

Se encarga principalmente de:

- Cobertura administrativa de los diferentes Servicios Municipales dependientes del Área de Infraestructuras: Departamento de Conservación y Mantenimiento (Talleres, Parque Móvil, Alumbrado, Alcantarillado...) y Proyectos y Obras.

- Relación con Empresas Suministradoras de Servicios Públicos: Unión FENOSA, Emalcsa, Telefónica, Gas Natural, R, etc.

- Gestión de los Mercados Municipales: gestión directa (Eusebio Da Guarda, Elviña, Monte Alto, San Agustín, Ramón Cabanillas y Palavea) y concesión, (Conchiñas e Inés de Castro), así como del Matadero Municipal.

- Concesiones Galerías Comerciales (Plaza de Lugo, Elviña y Supermercados Monte Alto y San Agustín).

- Apertura de zanjas y acometidas de alcantarillado

- Daños en bienes públicos de propiedad municipal.

- Tramitación de expedientes de contratación en materia de obras públicas, gestión de servicios municipales, así como suministros.

- Control concesional y facturación de las empresas de mantenimiento de servicios municipales.

- Control de las concesiones de aparcamientos subterráneos: Plaza de Pontevedra, Plaza de María Pita, Plaza de Galicia, Plaza de la Palloza, Los Cantones, Plaza

de Monforte, Ronda de Outeiro-Los Mallos, Ronda de Outeiro-Teixeira de Pascoaes, Fuente Las Pajaritas- Luis Seoane, Plaza de Vigo, Palacio de La Opera, Mercado de Monte Alto, Maestranza, Mercado de Elviña, Mercado Da Guarda, Parque Europa, Orzán-Riazor, Avda. Salgado Torres, Plaza Maestro Mateo, Calle Posse, Plaza de Náutica, Polígono de Elviña 2ª fase Plaza de Esteban Lareo, Calle Camelias, Linares Rivas-Ramón de La Sagra, Ronda de Outeiro-Conchiñas, Ronda de Outeiro-San Cristóbal, Matogrande, Fábrica de Tabacos y Mariñeiros, .Estaciones de servicios: Repsol y Cepsa, farmacia de Adormideras, Vioño 2, Vioño 3, Vioño 4, Recinto Ferial y Mercado de Las Conchiñas.

- Gestión del Servicio de Sugerencias y Reclamaciones (SyR) del Área de Infraestructuras.

- Registro de entrada y salida de documentos.

NOTA: Se hace constar que a partir de la toma de posesión de la nueva Corporación, la sección de Cementerios pasó a depender de la Concejalía de Medio Ambiente.

SECCION DE SERVICIOS FUNERARIOS

El sector competencial de la Sección de Servicios Funerarios viene fundamentalmente centrado en la actividad, que desde los diversos puntos de vista, se desarrollan en los Cementerios de titularidad municipal.

CEMENTERIOS

MISION: Coordinar, dirigir y controlar las distintas facetas (personal, infraestructuras, material, tramitación administrativa, etc.) que determinaran la calidad de un servicio municipal basado en la sensibilidad, toda vez que afecta a los más íntimos sentimientos del ser humano.

FUNCIONES

Tramitación de los contratos en materia de infraestructuras de la ciudad

- Contratos menores de obras públicas, alumbrado, alcantarillado, jardines y pavimentaciones.

- Iniciación de contratos tramitados por concurso, subasta o procedimiento negociado de las materias del Área de Infraestructuras.

- Contratos adicionales, complementarios, modificados y reformados.

- Redacción de convenios con otras Administraciones Públicas: Estado, Xunta y Diputación y particulares.

- Mercados municipales

- Tramitación de bajas, traspasos, subrogaciones, cotitulaciones y demás solicitudes referentes a los puestos, tanto en concesión como en régimen de ocupación temporal.
- Expedientes sancionadores.
- Inspección y vigilancia del funcionamiento de las instalaciones de los diferentes mercados, gestionando conjuntamente con el personal adscrito a los mismos con el fin de subsanar cuantas deficiencias técnicas se produzcan en beneficio de los usuarios que cotidianamente acuden a la tradicional plaza de abastos.

- Cobertura asistencial de los medios materiales necesarios para el adecuado funcionamiento del mercado (carritos, material de limpieza, control de la limpieza en los mercados y del mantenimiento de las instalaciones).

- Tramitación de expedientes de remodelación de mercados: Pliego de condiciones, traslado de los concesionarios durante la realización de las obras, reclamaciones de concesionarios y usuarios....

- Dirección del personal afecto a los mercados municipales (vestuario, turnos, vacaciones y control).

- Aparcamientos subterráneos municipales en régimen de concesión

- Fiscalización y control de las empresas concesionarias de los distintos aparcamientos subterráneos municipales con objeto de ofertar un servicio adecuado al usuario requiriendo a las empresas para que subsanen las deficiencias que se puedan observar.

- Aprobación anual por la Junta de Gobierno Local de las tarifas reglamentarias y el canon anual con el correspondiente incremento que la fórmula de revisión de los aparcamientos de titularidad municipal prevea.

- Elaboración y modificaciones del Pliego de Condiciones correspondiente a cada uno de los aparcamientos de la ciudad, aprobación corporativa de obras en los aparcamientos.

- Coordinar con los técnicos municipales inspecciones periódicas en los diversos aparcamientos con objeto de mantener las instalaciones adecuadas a la normativa vigente en materia de seguridad y accesibilidad.

- Informatización de las fichas de las concesiones de aparcamientos y otras concesiones.

- Tramitación administrativa de servicios varios

- Recepción y tramitación administrativa de solicitudes referentes a licencias para acometidas de alcantarillado y aperturas de zanjas con los preceptivos informes emitidos por los técnicos correspondientes (Gas Coruña, R Cable, Unión FENOSA, Telefónica y Emalcsa) servicios públicos y particulares.

- Otorgamiento de licencias para acometidas de alcantarillado y aperturas de zanjas: Depósito y devoluciones de fianzas.

- Atención de las reclamaciones y peticiones ciudadanas: reparación de aceras y pavimentación de la vía pública, deficiencias en el servicio de alcantarillado, incremento de los puntos de luz en la ciudad, mantenimiento y mejora de las zonas ajardinadas e instalación de parques infantiles.

- Tramitación de subvenciones de los diferentes organismos públicos (Xunta de Galicia, Diputación Provincial, Estado), así como la aprobación de proyectos a incluir en los Planes Provinciales de Obras y Servicios de las diferentes materias del Área de Infraestructuras.

- Gestión de convenios en materia de obras públicas con la Xunta, Estado, Diputación, Iglesia Católica, Empresas de Gestión de Servicios, Universidad.

- Atención al ciudadano, tanto mediante instancias presentadas en el Registro General como en las propias dependencias de la Unidad, así como a través de la línea telefónica y fax, y correo electrónico, interesándose por la tramitación de los expedientes administrativos o recabando información sobre asuntos relativos al Área de Infraestructuras.

- Elaboración de la memoria anual de las distintas actividades llevadas a cabo en este departamento.

- Informes y oficios dirigidos puntualmente a los tres Tenientes de Alcalde, así como al Director del Área de Infraestructuras y Jefe de Servicio.

- Coordinación entre los Departamentos técnicos y administrativos del Área de Infraestructuras.

- Comunicación de incidencias a los diferentes talleres municipales: Parque móvil, taller de obras, pintura, carpintería, mecánica y electricidad.

- Asistencia a comisiones de seguimiento tanto por parte del Jefe del Departamento como del de la Unidad.

- Asistencia a cursos de perfeccionamiento organizados por el Departamento de Formación para el personal adscrito al Departamento.

- Servicio de Inspección de la Vía Pública

  Partes de deficiencias en vías públicas: Aceras, pavimentaciones, jardines, fuentes, alumbrados, mobiliario urbano...

- - Gestión del SYR del Área de Infraestructuras

  Sugerencias y reclamaciones ciudadanas relativas a: Equipamiento, Obras Públicas y concesiones, mercados y aparcamientos; alcantarillado, alumbrado,

aceras, baches, talleres, jardines hasta el último trimestre del año y cementerios, hasta el 1 de julio (San Amaro, Santa Cecilia de Feáns y Santa María de Oza).

FUNCIONES

- Con independencia de los procedimientos, o en su caso, de las actividades desarrolladas por la Sección, la función de control de la adecuación de las instalaciones, personal y medios materiales para el fin del servicio, constituye la función esencial en materia de Cementerios
- Control de cumplimiento de las exigencias en materia de seguridad laboral de un personal reacio a su utilización
- Atención a las sugerencias del publico o en su caso reclamaciones, por actuaciones irregulares
- Actuaciones tendentes a la potenciación del uso del Crematorio como método alternativo a las inhumaciones tradicionales

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

   El departamento tiene que asumir la realización de los trámites de forma que los expedientes se tramiten conforme a los principios organizativos del procedimiento: eficacia, celeridad y coordinación.

   En este sentido, este objetivo está supeditado en ocasiones a hechos externos: informes técnicos, entrada en vigor de préstamos o de las resultas del presupuesto; trámites a cumplir por los contratistas (avales, certificaciones...) estando por ello el trabajo realizado en interrelación con otros Departamentos: técnicos, jurídicos y económicos.

2. CAPITALIZACIÓN MERCADOS DE ABASTOS

   La incidencia de la crisis mantiene una disminución en la rentabilidad económica.

   Continúa la actualización en materia de información de precios, origen, calidad e higiene de los alimentos y nuevas campañas informativas dirigidas a los usuarios y concesionarios.

3. INFORMACIÓN AL PÚBLICO

   Como en años anteriores, se han incrementado las comparecencias personales y las iniciativas ciudadanas, solicitando información, peticiones individuales: arreglo de calzadas y aceras, solicitudes de mobiliario urbano, estado de tramitación de los expedientes de los que son interesados, obliga al personal del Departamento a dedicar cada vez más tiempo a la atención de consultas.

4. GESTIÓN DEL **SyR**:

En materias del Departamento se ha producido un crecimiento exponencial. La respuesta de las soluciones se lleva a cabo con la máxima celeridad, solicitando los informes técnicos procedentes y comunicando a los reclamantes la solución a los problemas planteados.

Se estima que los Cementerios como Área de Resultado Clave ya que esta función constituye el auténtico escaparate de la Sección, donde los buenos resultados justifican el grueso de la actividad.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Tramitación de expedientes, conforme a la normativa procedimental.

1. Continuar con las adendas a los contratos de Concesiones de puestos en el Mercado de la Plaza de Lugo, con informatización de las concesiones.
2. Reclamaciones OMIC, en relación con las materias del Área de Infraestructuras.
3. En materia de Instalaciones e Infraestructuras se siguen las campañas periódicas de canalización subterránea de las redes de suministro: Gas, "R", Agua, Electricidad, Telefonía.
4. Aplicación de la Ordenanza Municipal de Mercados: vigilancia en materia de publicidad de precios, origen y salubridad de los alimentos, vestuario reglamentario, etc.
5. Redacción de convenios con organismos públicos, tal es el caso del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento y Emalcsa para elaborar el Plan de Saneamiento de A Coruña Fase I.
6. Expediente compensación canon Matadero.
7. Se han requerido a las empresas concesionarias de servicios gestionadas por el Departamento, el cobro del canon anual, en lo referente a Aparcamientos y Mercados.
8. Se han tramitado los expedientes de finalización de obras y mantenimiento de zonas comunes de los mercados Plaza de Lugo y Elviña y remodelación del mercado Ramón Cabanillas.
9. Seguimiento del cumplimiento de las ordenanzas de zanjas y de vados (éstas en estrecha colaboración con la Policía Local).

- Posibles Indicadores del cumplimiento de objetivos:

Objetivo 1

Desarrollo de campañas durante la época navideña persiguiéndose una mayor información de los derechos de los usuarios de los mercados, así como una mayor especialización de los concesionarios (reparto de trípticos y utensilios para manipular los alimentos), con participación de todas las Administraciones Públicas.

Objetivo 2

Seguimiento de la eficacia de las Empresas Concesionarias o de contratos de mantenimiento de Servicios Públicos, gestionados por el Departamento.

Cumplimiento puntual de las numerosas reclamaciones efectuadas a través del servicio SyR, con funciones de inspección de comprobación y seguimiento llevados a cabo por el Servicio de Vigilancia Viaria.

Objetivo 3

Se han incrementado los partes de la Policía Local, en relación con las deficiencias observadas en los espacios públicos.

Objetivo 4

Tramitación de los contratos menores e iniciación de los trámites iniciales y los posteriores una vez adjudicado el contrato: Certificaciones, actas de recepción e informes de devolución de garantía, en los restantes contratos de obras y servicios dentro del ejercicio presupuestario, que estén asignados a Infraestructuras y Equipamientos Urbanos.

Objetivo 5

Se reducen los daños por actos vandálicos en bienes públicos.

Sección Cementerios. OBJETIVOS

1. La obligación legal de asumir de manera más optima las competencias y responsabilidades municipales en materia de Policía Sanitaria Mortuoria, a fin de que los servicios, tramitaciones e instalaciones sean las adecuadas para el cumplimiento óptimo de sus fines.
2. Desarrollar programas informativos que posibiliten un acceso cómodo y rápido a los datos de todas y cada una de las instalaciones funerarias.
3. Seguir potenciando la utilización del Horno Crematorio de Feans, como medio más adecuado, higiénico, económico y alternativo a las inhumaciones tradicionales.
4. Continuar con la política de dotar a los Cementerios Municipales de un equipamiento material y de infraestructuras que sirva para incrementar la calidad de los servicios e instalaciones funerarias.
5. Incrementar los contactos y tratar de lograr una mayor coordinación con las Empresas funerarias de la ciudad y hacerlos participes de un servicio global de alta calidad para el ciudadano requeriente de los mismos.

Posibles indicadores del cumplimiento de estos objetivos:

Objetivo 1

a. Satisfacción de los colectivos de solicitantes de los servicios funerarios
b. Evaluación positiva de los medios de comunicación y la ausencia de valoraciones negativas en materia de Cementerios y Servicios funerarios
c. Recuento de las actuaciones realizadas

Objetivo 2

a. Recuento de las actividades desarrolladas conjuntamente con la Unidad de Cementerios, Unidad de Tasas y Liquidaciones
b. Valoración de los sectores municipales implicados
c. Valoración del tiempo de tramitación de asuntos y su comparación con los periodos anteriores

Objetivo 3

a. Realización de encuestas al ciudadano
b. Valoración por las empresas privadas del sector funerario
c. Cuantificación de campañas informativas

Objetivo 4

a. Recuento de las realizaciones de obras
b. Recuento de las adquisiciones de maquinaria y materia
c. Valoración por el ciudadano

Objetivo 5

a. Reuniones periódicas
b. Información fluida entre las partes
c. Valoración por las firmas privadas de los avances en materia de coordinación

Proyectos de inversión y gasto corriente.

Los gastos corrientes han de priorizar aquellos que hacen referencia a competencias obligatorias del municipio (obras de mantenimiento y reparación, así como conservación de los tres Cementerios Municipales).

Por lo que se refiere a los gastos de inversión, aparte de las adquisiciones de material y maquinaria adecuada, deberán priorizar los derivados de proyectos en marcha, tales como la impermeabilización de distintos departamentos del Cementerio de San Amaro, así como el ajardinamiento en el Cementerio de Feáns.

Finalmente debe de seguirse priorizando el desarrollo y construcción de nuevas instalaciones funerarias en el Cementerio de Santa Cecilia de Feans, teniendo en cuenta que será el Cementerio del futuro, en nuestra ciudad, así como el continuar con la impermeabilización de las cubiertas de otros departamentos del Cementerio de San Amaro e igualmente la reparación de calles en el mismo Cementerio.

Hay que significar el claro matiz de superávit económico que presenta el servicio de Cementerios, por sus ingresos por adjudicación de instalaciones, aperturas, instalación de lapidas y placas, horno crematorio, conducción de cadáveres, así como la tasa anual en concepto de custodia y vigilancia que se gira a todos los titulares de instalaciones funerarias en los Cementerios Municipales.

En otro aspecto, hay que hacer mención a la asunción de nuevas competencias por parte de la Sección. En concreto son tres las esferas fundamentales de nueva incorporación a la actividad que de forma regular y tradicional venia desarrollando la Sección, en

concreto se asume desde el año 2006, la gestión, control y actualización de la tasa anual que en concepto de custodia y vigilancia de cementerios se abonan a este Excmo. Ayuntamiento, labor que con anterioridad dependía del Área Económica.

Igualmente desde últimos de 2007 se ha asumido las funciones de registro de salida, que tradicionalmente venia desarrollando el Área de Interior a través del Negociado de Asuntos Generales.

Del mismo modo, desde últimos de 2008 se han asumido, igualmente, las funciones de registro de entrada, que también venia desarrollando en su momento el Área de Interior.

Y por último, significar igualmente, que se venían desarrollando las labores de informatización y volcado de datos de los registros y archivos municipales, labor que ha sido ralentizada desde el mes de noviembre de 2007, por la prohibición de realizarse servicios extraordinarios, y por no renovación del contrato del auxiliar adscrito para dichas labores a este Servicio de Cementerios.

Durante el año 2008 se vino realizando por dos de los funcionarios adscritos a dicho servicio, la actualización de los datos correspondientes a los expedientes de cambio de titularidad y de prórrogas de concesión de las diversas instalaciones funerarias que se han tramitado durante dicho ejercicio. A partir del 2011 dicha labor se viene realizando por la Técnico auxiliar de Cementerios.

Por tanto hay que reseñar que con independencia de las tradicionales competencias desarrolladas por la Sección hay que sumar las citadas, y teniendo en cuenta que por el momento, al menos, no se ha incrementado el personal adscrito al mismo que resulta prácticamente imprescindible para un óptimo desarrollo competencial.

Igualmente hay que destacar dentro de las novedades referidas desde el 2007, a la inauguración del nuevo Edificio Administrativo sito en el Paseo Marítimo Alcalde Francisco Vázquez, aun cuando durante estos años han aparecido ciertas deficiencias, de las cuales se han dado traslado al Departamento Municipal de Obras y a la Empresa Constructora, sin que por ahora se haya dado la solución pertinente.

No obstante, con dicha ubicación se consigue por primera vez, centralizar en una misma ubicación física, tanto la Sección Administrativa como el Departamento de Atención al Público, lo que en definitiva redunda en beneficio del ciudadano, además de su proximidad al Cementerio de San Amaro, que no olvidemos que resulta ser el de mayor movimiento, tanto a nivel de enterramientos como por visitas efectuadas por los vecinos.

Sin embargo para conseguir un funcionamiento autónomo y conseguir el mayor nivel de satisfacción de la ciudadanía, sería preciso incorporar a personal adecuado para que en esta misma oficina pudieran realizarse la liquidación de las tasas a abonar por los solicitantes, toda vez, que hay que reseñar que la totalidad de las actuaciones municipales en este sector administrativo que se efectúan a instancia de parte dan lugar al abono de tasas.

De mantener el nivel actual de consultas personales realizadas por los vecinos en el nuevo Edificio Administrativo, se puede hacer una estimación mínima de atención de

aproximadamente 2.500 personas, independientemente de las que se atienden telefónicamente.

Por último hacer mención a la dotación que anualmente se viene realizando tanto de vestuario, material, y maquinaria adecuada que facilite y dignifiquen las labores que el personal adscrito viene realizando, especialmente para la realización de inhumaciones y exhumaciones de cadáveres.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.579.975,31	1.559.182,42	1.512.953,40
Gastos Corrientes	Imputación Directa	494.282,28	396.577,00	680.865,12
	Imputación Indirecta	703.944,74	651.772,09	649.815,52
	TOTAL GASTOS	2.778.202,33	2.607.531,51	2.843.634,04

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Solicitudes varias	P	Peticiones diversas deficiencias	401
Solicitudes alumbrado público	P	Peticiones deficiencias alumbrado público	60
Solicitudes jardines	P	Peticiones mantenimientos jardines y otras	36
Solicitudes denuncia aguas	P	Deficiencias suministro	24
Juzgado	P	Requerimientos	3
Aparcamientos subterráneos	P	Aparcamientos subterráneos, revisión canon, incrementos tarifas, deficiencias, control, etc.	325
		Confección de fichas individualizadas para cada concesión	33
Mercados	P	Revocación de la concesión (no transacciones)	1
		Traspasos	6
		Bajas cotitulaciones	1
		Ocupación temporal	296
		Subrogaciones	2
		Varios	1.585
		Permutas	1
		Cotitulaciones	1
		Obras puestos	3
		Bajas	6
		Expedientes Sancionadores	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Daños	P	Daños en bienes públicos	51
Zanjas	P	Aperturas acometidas	306
Alcantarillado	P	Aperturas acometidas	109
Obras Públicas	P	Contratos de servicios	7
		Oficios del Jefe de Departamento relacionados con proyectos de obras	104
		Contratos menores de obras	24
		Contratos menores de alumbrado	5
		Contratos menores de suministros	7
		Devoluciones de garantías definitivas de contratos de obras y servicios	315
Equipamiento Público	P	Informes y oficios del Jefe de la Unidad y del Jefe del Departamento	1.424
		Registro de entrada	5.435
		Registro de salida	1.310
Atención al Público - Equipamiento Público	P	Comparecencias	3.827
		Consultas telefónicas	9.620
Fianzas (alcantarillado y zanjas)	P	Devoluciones	200
SyR	P	Expedientes tramitados	4.669
Servicio de Inspección de Vía Pública	P	Actuaciones del Servicio de Inspección de la Vía Pública	2.880

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Cambios de titularidad instalaciones funerarias	403	419	408
Concesión prorroga 5 años Cementerio de Feans	90	81	130
Ampliaciones automáticas en Cementerio de Feans	19	9	6
Renuncias nichos en Cementerio de Feans	31	26	18
Caducidad instalaciones funerarias Cementerio Feans	9	20	23
Renuncias ceniceros Cementerio San Amaro	0	0	1
Expedición duplicados titulo instalaciones funerarias	612	652	683
Expedición título nuevas adjudicaciones instalaciones funerarias	183	159	196
Expte. declaración caducidad por abandono de instalaciones funerarias en Cementerio de San Amaro y Santa Mª de Oza	1	1	0
Peticiones de huesos del osario municipal	26	26	9
Autorización entrada con vehículo en el Cementerio Feans	8	18	19
Reclamaciones por daños en instalaciones funerarias	14	20	1

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Aperturas instalaciones funerarias en San Amaro, Civil y Santa María de Oza	970	936	844
Aperturas instalaciones funerarias en Cementerio de Feans	379	347	390
Cremaciones	179	190	171
Adjudicaciones ceniceros en Civil-San Amaro	0	0	0
Adjudicaciones nichos en Cementerio de Feans	171	159	196
Permisos lápidas, placas y otros en instalaciones funerarias	377	346	357
Concesión prórroga 5 años ceniceros Sta. María Oza	1	18	1
Caducidad de instalaciones funerarias en Cementerio de Santa Mª Oza	0	1	3
Caducidad de instalaciones funerarias en Cementerio de Santa Mª Oza	0	1	0

CONCLUSIONES

1.- Se ha visto aumentada de forma considerable la tramitación de expedientes en las siguientes materias que se gestionan en el departamento:

- En Mercados: Bajas y autorizaciones de ocupación temporal.
- Las comparecencias en el Departamento, mantienen su incremento.
- Se detecta un descenso considerable del número de expedientes de tramitación de daños causados a bienes municipales.
- Mayor gestión de expedientes en materia de control y seguimiento de las concesiones con mayor incidencia en el requerimiento del canon anual.
- Se mantiene el número de las devoluciones de avales relativos a contratos de obras y servicios.
- Recepción al alza del número de documentos de entrada y salida por Registro General, en el Departamento.
- Se detecta un incremento en las reclamaciones referentes a alumbrado y alcantarillado. Gran crecimiento de deficiencias en aceras y baches en la vía pública, si bien descienden las instancias presentadas en el Registro General sobre estos temas, incrementándose las presentadas vía SYR.
- Se produce un descenso de las reclamaciones judiciales requeridas a este Departamento.

2.- Debido a la negativa incidencia de la crisis económica, se observa una disminución en los siguientes expedientes: Contratos que se tramitan en el Departamento en los expedientes relativos a acometidas de zanjas y contratación de obras menores.

3.- Se produce un notable incremento en las actuaciones del Servicio de Inspección de la Vía Pública.

Proyectos

Responsable: Esteban y García-Aboal, Fernando
Dirección: C/Newton 28. Polígono de la Grela
Teléfono: 981 184 310

MISIÓN

El proyecto y ejecución de infraestructuras de la ciudad.

FUNCIONES

1.- Elaboración de Proyectos.

2.- Seguimiento de Obras.

3.- Redacción de Informes y Documentos Técnicos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.777.501,61	1.563.609,93	1.555.409,13
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	703.944,74	518.757,38	506.856,10
	TOTAL GASTOS	2.481.446,35	2.082.367,31	2.062.265,23

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Proyectos	P	Presupuesto (Euros)	3.984.265,93
		Terminados (nº)	23
Obras	P	Presupuesto (Euros)	4.990.672,5
		Terminados (nº)	30
Informes	C	Terminados (nº)	525
Resto trabajos	C	Terminados (nº)	70

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Trabajos iniciados (nº)	1.114	767	656
Proyectos terminados (nº)	99	56	23
Obras terminadas (nº)	116	46	30
Informes terminados(nº)	785	587	525
Resto trabajos terminados (nº)	76	65	70
Trabajos terminados (nº)	1.076	754	648
Trabajos anulados (% s/iniciados)	0,63	1,43	9,76
Trabajos en curso (% s/iniciados)	39,33	48,5	18,48
Importe total Proyectos terminados (Euros)	27.200.087,08	14.297.599,77	3.984.265,93
Importe total Obras terminadas (Euros)	23.879.900,46	8.576.299,07	4.990.672,5

CONCLUSIONES

Una vez terminados los planes de empleo estatales (FEIL 2099 y FEESL 2010) la crisis económica se ha manifestado plenamente, reflejándose en la actividad de este departamento.

Por otra parte, las elecciones municipales celebradas el 22 de mayo, han supuesto un cambio total en el Gobierno Municipal, que ha provocado una profunda reforma de la organización.

La reducción de nuevos encargos, derivada de la disminución de actividad, unida a la revisión de funciones asignadas a este departamento, que aún está en curso actualmente, ha propiciado que se realizase un análisis de todos los trabajos en curso, confirmando algunos, terminando otros y anulando los que habían perdido vigencia con el tiempo.

Los indicadores reflejan claramente esta situación:

- Proyectos: continúa la disminución ya iniciada en el año anterior, tanto de su número como de su importe total. El número de proyectos terminados alcanza un mínimo.

- Obras: Aquí hay que hacer la aclaración de que las dos obras de mayor importe económico de las terminadas en el ejercicio, corresponden al Plan FEESL 2010. Su importe total (2,62 Millones de €) representa más de la mitad del importe total de obras terminadas en el ejercicio 2011.

- Los informes disminuyen en menor medida y sólo resta destacar la disminución de la proporción de trabajos en curso respecto a los iniciados en el año y el notable aumento de los trabajos anulados por la revisión anteriormente explicada.

Talleres, Conservación y Mantenimiento

Responsable: Alcázar Sánchez Vizcaíno, José Enrique
Dirección: C/ Newton s/n.
Teléfono: 981184316

MISIÓN

El Departamento de Conservación y Mantenimiento, tiene por objeto preferente la reparación, conservación y mantenimiento de los espacios públicos e infraestructuras, atendiendo también dentro de sus posibilidades, dependencias y edificios municipales, así como la zona rural del término municipal.

FUNCIONES

Poner los medios materiales y de personal que dispone, para acometer las órdenes de trabajo solicitadas.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Atender prioritariamente y por importancia, las peticiones de aquellos servicios municipales, que desarrollen su trabajo en contacto con la ciudadanía.

Reducir el tiempo de ejecución de las órdenes de trabajo, con los medios que posee, maximizando la calidad de los trabajos ejecutados.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Poner los medios materiales y de personal que dispone, para poder cumplimentar la misión que tiene asignada.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.894.391,96	2.654.247,87	2.690.550,31
Gastos Corrientes	Imputación Directa	11.917.278,73	10.531.852,47	14.111.739,44
	Imputación Indirecta	96.294,33	81.138,97	97.472,33
	TOTAL GASTOS	14.907.965,02	13.267.239,31	16.899.762,08

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Alumbrado Público - reposiciones de arrancadores	P	Nº reposiciones de arrancadores	319
Alumbrado Público - reparación de luminarias	P	Nº de luminarias	249

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Alumbrado Público - reparación de cajas de conexión	P	Nº de cajas de conexiones	152
Alumbrado Público - Reparaciones de líneas	P	Nº de líneas	364
Alumbrado Público - reparación de soportes (báculos, columnas, brazos murales)	P	Nº de soportes	187
Alumbrado Público - reparación sobre elementos varios de instalación (obra civil, revisión, mediciones, otros)	P	Nº de actuaciones	250
Reparación y reposición de material metálico, de fontanería y eléctrico en dependencias municipales y vía pública	P	Nº de actuaciones	317
Inspección y mantenimiento de fuentes de beber públicas	P	Nº de fuentes de beber	88
Inspección, reparación y colocación de señales de tráfico	P	Nº de señales	540
Pintado en dependencias municipales y vía pública	P	Nº de actuaciones	265
Pintado de barrones de señales	C	Nº de barrones	335
Pintado de bancos	P	Nº de bancos	369
Albañilería en dependencias municipales	P	Nº de actuaciones	34
Albañilería en la vía pública	P	Nº de actuaciones	357
Taller de Obras - señalización tráfico (barrones, bandas rugosas, etc.)	P	Nº de actuaciones	631
Colocación y retirada de hitos	P	Nº de hitos	195
Colocación y retirada de bancos	P	Nº de bancos	126
Carpintería en edificios municipales y vía pública	P	Nº de actuaciones	136
Confección y reparación de bancos de madera	P	Nº de bancos	66
Revisión anual Taxis	P	Nº de taxis	522
Exámenes carnet municipal de Taxista	P	Nº de exámenes	149
Sustitución Taxis	P	Nº de taxis	46
Revisión y sustitución ambulancias, vehículos fúnebre y transportes ligeros	P	Nº de vehículos	98
Alumbrado Público - reposiciones de lámparas	P	Nº reposiciones de lámparas	2.588
Alumbrado Público - actuaciones sobre centros de mando	P	Nº actuaciones sobre centros de mando	2.427
Informes emitidos	P	Nº de informes	526
Gestión expedientes Obras y Mantenimientos	P	Nº de expedientes	23
Talleres Municipales - control y tramitación órdenes de trabajo	P	Nº de órdenes de trabajo	2.366
Tramitación facturas	P	Nº de facturas	698

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Control de combustible vehículos municipales	P	Nº de litros	155.668
Nº servicios prestados vehículos Parque Móvil (45 veh x 12 meses x 15 días)	P	Nº servicios prestados	8.100

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Nº actuaciones Dpto. Conservación y Mantenimiento (Alumbrado, Talleres y Parque Móvil)	25.399	22.636	22.523
Nº actuaciones Alumbrado Público	0	0	0
Nº de actuaciones Talleres y Parque Móvil	0	0	0
Nº servicios de vehículos puestos a disposición de otras Dependencias	9.750	0	0
Litros combustible consumido	170.978	155.668	121.755

CONCLUSIONES

El número de actuaciones y la calidad de las mismas, en función del personal disponible, ha sido elevado y satisfactorio.

Se observa una pequeña disminución en algunas actuaciones, motivadas por la falta de personal o por su ejecución por empresas especializadas.

Servicios a la Ciudad

Medio Ambiente y Sanidad

Responsable: Lopez Garcia, Begoña
Dirección: Casa del Agua. C/Manuel Murguía, s/n 5º
Teléfono: Ext.60304

MISIÓN

Formulación, planificación, y ejecución de criterios y políticas municipales que contemplen el medio ambiente y la salubridad de un modo integral y transversal para alcanzar, por medio de la educación ambiental y de la necesaria participación ciudadana, un desarrollo sostenible de nuestra ciudad en equilibrio ecológico y solidario con el planeta procurando, al tiempo, la consecución de una ciudad saludable y, en suma, habitable.

FUNCIONES

Políticas y gestión en materia de:

Con carácter **HORIZONTAL**:

- Recuperación, regeneración y conservación de espacios (Monte de San Pedro, Parque Atlántico, Paseo Marítimo, Punta Herminia, Regeneración ecológica San Pedro-Bens; recuperación de pequeños entornos degradados)
- Gestión de sectores ambientales clave (Aguas de Consumo y residuales; Residuos y Limpieza Viaria; Energía; Aire, Ruido y Radiaciones; Suelo)
- Playas y entorno litoral
- Ecología Local (Flora y Fauna local; Biodiversidad)
- Movilidad urbana sostenible
- Riesgos ambientales
- Consumo Sostenible
- Sanidad/Salud ambiental/Sostenibilidad

Con carácter **VERTICAL:**

- Agenda 21 Local
- Educación en Sostenibilidad y Participación Ciudadana
- Estrategia de Cambio Climático

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1.- Asegurar una prestación de calidad de los servicios públicos, sobre todo en los servicios básicos legalmente exigidos a los municipios: recogida y tratamiento de residuos, limpieza viaria, lacería y perrera municipal, saneamiento, cementerios, playas, salubridad pública,...asegurando la eficacia y eficiencia técnica y económica y dando respuesta a las reclamaciones ciudadanas

2.- Implantar instrumentos de planificación estratégica y operativa (Puesta en marcha de los Planes de Acción derivados de la Agenda 21 local y de la actual Estrategia de Cambio Climático), sobre todo en los denominados sectores ambientales clave, contando con la necesaria participación ciudadana y en coordinación con el resto de la organización municipal al tratarse de materias transversales

3.- Realización y continuación de proyectos singulares y estratégicos: En su día: Paseo Marítimo y Tranvía; Bens y Monte de San Pedro; Punta Herminia; actualmente: Depuradora, Penamoa, espacios naturales singulares y, en general, la recuperación de espacios y entornos degradados. Asimismo, actuaciones constantes de mejora en el entorno litoral. Coordinación con otras Administraciones y entidades para la coparticipación en la realización y gestión de los mismos y buscando sinergias con proyectos externos. Participación en proyectos europeos con socios que presenten intereses comunes

4.- Procurar el acceso a la información ambiental municipal disponible por parte de los ciudadanos y otras áreas de gestión. Participación en redes y foros de expertos nacionales e internacionales para el mejor conocimiento e intercambio de buenas prácticas. Fomento y apoyo a la creación de redes y espacios de encuentro propios.

5.- Incrementar en número de participantes en campañas y actividades de educación ambiental y mejorar la concienciación ciudadana.

6.- Asegurar e impulsar la colaboración y coordinación con otras administraciones competentes en la materia, de entidades sociales, Universidad y, sobre todo de las empresas potencialmente más contaminantes en el marco de su responsabilidad social con el territorio, en base a los principios de cogestión y responsabilidad compartida.

7.- Incorporación de las mejores técnicas disponibles y TIC'S para el control de la contaminación, estableciendo canales de comunicación con otras Administraciones y organismos públicos, buscando sinergias y optimizando recursos. En especial, utilización de las nuevas tecnologías para facilitar la información y realización de trámites a los ciudadanos

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Los objetivos generales son similares a los expresados en el año anterior, esto es:

- Mejora de los procedimientos, intentando la máxima simplificación, dando respuesta a las demandas ciudadanas y mejorando la calidad del Servicio.
- Aumento de trámites electrónicos e información web. Mejora de las herramientas informáticas.
- Incremento del ratio de expedientes resueltos sobre iniciados y llamada personalizada a todas las SYR del Servicio. Siendo el Servicio del Ayuntamiento que más SYR recibe, dados los servicios básicos competencia del mismo, y dado el elevado número de infraestructuras ambientales (papeleras, contenedores...) y de servicios de elevada demanda ciudadana (control de aves, limpieza, sanidad, etc.) se hace necesario contar con mecanismos internos y de comunicación con las empresas concesionarias lo suficientemente ágiles y eficaces para cumplir con los plazos de resolución de las mismas.

- Mantenimiento de los óptimos indicadores de ejecución presupuestaria
- Mantenimiento de los stándares de calidad en playas
- Mantenimiento de los stándares de calidad de los servicios de Perrera Municipal, Control de Aves, etc
- Proyectos para la recuperación de nuevos espacios naturales (por ejemplo: proyecto de senda litoral del Río Mesoiro, II Fase en Nuevo Mesoiro, ...)
- Plan de Control de Vertidos al dominio público hidráulico
- Etc

Muchos de los objetivos se reproducen en el apartado de "perspectivas de futuro para 2012" como continuidad de acciones ya iniciadas. El cambio de Gobierno Municipal y la nueva reasignación de competencias llevó a una redefinición de algunas de las acciones previstas, y a la asunción de las competencias de jardines y cementerios a partir del segundo semestre del año, lo que llevó a que parte de los objetivos a partir del último semestre del año estuviesen dedicados al conocimiento de estos nuevos servicios a fin de poder redefinir acciones y programar el siguiente ejercicio.

No obstante, se detallan los que se consideraron como objetivos más significativos del ejercicio:

CALIDAD DEL AIRE

En 2011 se procedió al cambio en el sistema de comunicaciones de las redes ambientales para poder obtener los datos en tiempo real con costes muy reducidos. Igualmente se prepararon las bases de datos corporativas para poder centralizar el oracle de calidad del aire en ellas.

Se ha contratado la implantación de la ISO 9001 para la red a partir de los procedimientos elaborados en su momento.

Se ha continuado con el sistema de predicción de la contaminación que se ha integrado en la nueva web de calidad ambiental.

El convenio con el IUMA prosigue como hasta la fecha y se ha desarrollado un proyecto de análisis de BTEX en 25 puntos de la ciudad con resultados totalmente satisfactorios.

En el campo de la olfatometría se ha continuado con el panel de campo.

En 2011 se desarrolló el informe sobre la calidad del aire en 2010 y se revisaron todos los datos para su validación definitiva.

Los resultados en este período han sido muy satisfactorios, alcanzándose unos porcentajes de datos válidos muy importantes. Igualmente se dejó contratado a finales de año el informe correspondiente a 2011 para su elaboración durante los primeros meses de 2012.

En este período se llevó a cabo la actualización del inventario de emisiones de la ciudad elaborado en 2005.

Se ha llevado a cabo el nuevo contrato de mantenimiento de la red de vigilancia de la calidad del aire.

RUIDO

Se tramitaron casi una decena de solicitudes de subvención de aislamiento y se llevó a cabo la actualización del mapa de ruido y la propuesta de zonificación acústica que se aprobará y remitirá a la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras.

Se inició el procedimiento de adjudicación del mantenimiento de la Red de Vigilancia contra la Contaminación Acústica.

Se adjudicó el contrato de asistencia para el desarrollo del Plan de Acción de Ruido de la Ciudad de A Coruña.

SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

Se ha desarrollado una plataforma nueva que integra la totalidad de la información ambiental que en estos momentos está pendiente de que el departamento de informática la integre en el servidor municipal (desde Diciembre de 2011). Permite disponer de los inventarios ambientales, las redes de vigilancia, mapas de ruido, mapa lumínico y toda aquella información que hasta ahora era imposible visualizar en la actual web de medio ambiente.

Igualmente se iniciaron los trabajos de desarrollo del nuevo portal web municipal y los contenidos asociados.

EMISIONES RADIOELÉCTRICAS

En 2011 se aprobó el Plan de Implantación de France Telecom.

Se ha desarrollado una caracterización de emisiones radioeléctricas en toda la ciudad para conocer los niveles de exposición a campos electromagnéticos y su incremento respecto a años anteriores debido a los nuevos despliegues de las redes.

ENERGÍA Y PREVENCIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

Se ha desarrollado un encuentro de la Red de Energía Sostenible para presentar la Estrategia Contra el Cambio Climático de A Coruña.

Se ha puesto en marcha la plataforma de gestión centralizada de la energía en 51 edificios municipales, pionera en el ámbito municipal, y se han contratado los trabajos de implantación de una norma ISO 50001 de gestión energética, a fin de poder llevar a cabo un control adecuado de la misma.

Se llevó a cabo una exposición en los Cantones, con motivo de la Semana de la Prevención.

OTROS PROYECTOS TRANSVERSALES

Durante 2011 se culminaron los trabajos del inventario de la actividad económica de la ciudad, encontrándose actualmente en fase de integración de los datos en los servidores municipales.

EDUCACIÓN AMBIENTAL

Con relación a los programas de educación ambiental, las cifras de participación son muy similares a las del año 2010. La principal novedad es el desarrollo del programa piloto "En bus por A Coruña", destinado a sensibilizar a la comunidad escolar sobre los problemas asociados a la movilidad urbana y sobre la importancia de elegir modos de transporte sostenible. Se han introducido algunas modificaciones en el programa de residuos, donde se ofertó por primera vez la visita al vertedero de Bens y a un punto limpio como alternativa a la planta de Nostián.

ISO 14001

En 2011 se ha mantenido, un año más, la certificación ISO 14001 de gestión ambiental. Durante el ejercicio 2012 se procederá a una revisión en profundidad del sistema, ante la necesidad de adaptarlo a las nuevas instalaciones del Servicio de Medio Ambiente y Sanidad y a los cambios que han tenido lugar en el organigrama e incluso en el alcance, pero, sobre todo, para convertirlo en un sistema más ágil y coherente con la realidad del Servicio.

RESIDUOS

El principal objetivo a inicio de 2011 fue el estudio y propuesta de solución, ya iniciada en 2010, sobre el restablecimiento del desequilibrio económico presentado por la empresa concesionaria de la Planta de Nostián. En el segundo semestre del año dicho objetivo fue redefinido revisándose de oficio el Acuerdo de Junta de Gobierno de 8 de abril por el que se estimaba parcialmente dicha reclamación con relación al coste de gestión de los rechazos del proceso. Los nuevos objetivos que se determinaron han sido.

- una gestión más económica de los rechazos del proceso, lo que se inicia a partir del Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16 de diciembre.
- La contratación de una auditoría técnica y económica de la Planta de Nostián
- La contratación de auditorías de control de los servicios de recogida y limpieza viaria.

No obstante lo anterior, se mantuvieron como objetivos generales:

- Caracterizaciones de los flujos de entrada y salida de residuos de la Planta

- Estudios detallados de generación de "Grandes productores", en especial del nuevo centro comercial Marineda e inauguración de Ikea.

- Coordinación con la Concejalía de Cultura en los actos estivales más relevantes en la ciudad incluidos en el programa de fiestas (Feria medieval, Feria Gastronómica)

- Inicio del proceso y primeras actuaciones para la retirada y tratamiento de los residuos derivados del desmantelamiento del poblado chabolista de Penamoa

- Refuerzo en la contenerización de papel-cartón y vidrio

- Agilización administrativa y rápida respuesta ciudadana de las SYR (el mayor porcentaje se encuentra en este apartado)

- Incremento de materiales recuperados en origen y en Planta de Residuos

SOLARES Y PLAN DE INCENDIOS

Como consecuencia del incendio en entorno del Portiño, en el segundo semestre del año se decretó por la Alcaldía una situación de extraordinaria y urgente necesidad para la limpieza de zonas de seguridad en el perímetro de las zonas habitadas en las que se apreció la existencia de elevado riesgo de incendios forestales. El objetivo, en colaboración con Bomberos, fue la limpieza inmediata de los terrenos ubicados en las zonas declaradas de alto riesgo en los informes del SEIS e Inspección Ambiental.

SANEAMIENTO Y AGUA

Además de las acciones previstas e iniciadas para la eliminación de los puntos de vertido incontrolado al dominio público hidráulico, destaca en 2011 el objetivo de elaboración de la Ordenanza Municipal de Vertidos y Uso del Sistema Público de Saneamiento, como consecuencia de la inminente puesta en marcha para 2012 de la nueva EDAR de Bens.

Asimismo, y en este marco, el estudio de las opciones jurídicas y económicas que se derivarán de la puesta en marcha de la EDAR con repercusión en los municipios de Arteixo, Oleiros, Cambre y A Coruña.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.517.282,88	1.412.635,74	1.253.947,11
Gastos Corrientes	Imputación Directa	30.485.568,67	30.202.438,76	31.584.873,10
	Imputación Indirecta	850.046,48	904.500,04	506.856,10
	TOTAL GASTOS	32.852.898,03	32.519.574,54	33.345.676,31

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
ACTIVIDAD SANCIONADORA, INSPECTORA GENERAL Y ADMINISTRATIVA GENERAL	P	nº expedientes iniciados	97
		nº expedientes finalizados	81
		Euros sanciones en voluntaria (con bonificación)	8.611,7

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		nº actas/informes totales Inspección en Medio Ambiente	734
		Expedientes variios de activ. admtva.	217
		nº expedientes Registro General Salida	3.410
EDUCACIÓN AMBIENTAL	P	nº Programas Anuales E.A.	6
		nº centros escolares participantes Programas E.A.	123
		nº escolares en los Programas Anuales de E.A.	7.550
		nº visitantes Planta Nostián al margen del programa de E.A.	422
		Nº grupos escolares visitando Planta de La Telva, Programa escolar Agua y Embalse de Cecebre	46
		Nº grupos escolares visitando Planta de Nostián, Programa Escolar Residuos	17
		Nº grupos programa Veo- Veo	103
		Nº grupos escolares programa Aire	31
		Nº grupos escolares programa Energía	23
		Nº grupos escolares visitando Parque de Bens y Punto Limpio	6
		Nº grupos escolares en programa "En bus por A Coruña"	11
COGENERACIÓN Y AHORRO ENERGÉTICO. ESTRATEGIA DE CAMBIO CLIMATICO	P	nº plantas totales en funcionamiento	3
		nº plantas producción energía eléctrica	4
		nº plantas de cogeneración	4
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Nostián	2.188.052
		Kw Potencia instalada total	6.425
		Kw/hora energía eléctrica producida en Nostián	5.972.237
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Nostián	3.784.185
		Kw/hora energía eléctrica producida en Bens	3.161.033
		Kw/hora energía eléctrica vendida en Bens	2.904.825
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo Bens	256.208
		Kw/hora energía eléctrica producida en S. Amaro	0
		Kw/hora energía eléctrica vendida en S. Amaro	0
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo S. Amaro	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Kw/hora energía eléctrica producida en S. Diego	1.922.764
		Kw/hora energía eléctrica vendida en S. Diego	829.653
		Nº proyectos redactados en materia cogeneración y ahorro energético (energía solar)	1
		Kw/hora energía eléctrica autoconsumo S. Diego	1.093.111
		Nº Edificios con señalización de ahorro de energía	20
		Nº miembros de la Red de Energía Sostenible	73
		Nº de Encuentros físicos de la Red	2
		Nº Boletines de la Red publicados	2
		Web compartir Coche: nº usuarios	118
		Web Compartir coche. nº visitas totales	4.129
		Web. Compartir Aparcamiento. nº visitas totales	999
CALIDAD DEL AIRE Y RUIDO AMBIENTAL	P	Actuaciones realizadas para gestión ruido ambiental	1
		Nº Subvenciones tramitadas para sustitición de ventanales	7
		Ruído. Nº expedientes iniciados particulares	0
		Ruído. Nº Avisos previos a particulares	87
		Ruído. Nº expedientes finalizados particulares	0
		Ruído particulares. Euros. Sanciones impuestas	0
		Calidad del aire.Herramientas de gestión en marcha	5
		Olores. nº de salidas programadas	0
		Olores. nº de informes de predicción semanal	0
DAÑOS	C	nº expedientes iniciados	14
		nº expedientes finalizados	11
		Euros daños abonados	4.124,64
HABILITACIÓN Y PRESUPUESTO	P	nº total facturas abonadas/ movimientos por habilitación	46
		nº contratos mayores nuevos	19
		nº contratos menores nuevos	33
		nº total de asistencias técnicas/servicios	35
		nº total de contratos de obra	13

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		nº total de contratos de suministro	4
		nº total facturas tramitadas	507
LIMPIEZA VIARIA Y MALEZA	P	M2 diarios barridos con máquinas	2.165.400
		M2 diarios barridos manualmente	1.057.500
		M2 diarios baldeados	375.000
		M2 diarios fregados	11.700
		Kg excrementos caninos recogidos anualmente	8.500
		M2 anuales desbrozados	4.053.563
		Inspección Ambiental. Nº informes limpieza viaria	18
		Autorización reparto publicidad via pub.	91
		Euros tasa de reparto periodicos gratuito	2.772,49
		Euros tasa reparto publicidad vía pública	16.167,06
		M2 limpieza fachadas	10.960
		M2 pintadas en fachadas	10.300
		Núm. autorizaciones reparto de prensa	2
MOBILIARIO URBANO DE LIMPIEZA Y RESIDUOS	P	nº contenedores totales Parque (soterrados no incluidos)-ORG-INORG	11.923
		nº contenedores RU domiciliario (vía pública)	8.932
		nº contenedores RU domiciliario inorganico (vía pública)	4.921
		nº contenedores RU domiciliario orgánico (vía pública)	4.011
		nº contenedores RU privados	2.991
		nº contenedores privados entregados por Convenio Colaboración	0
		nº de contenedores de nueva implantación	174
		nº contenedores rotos repuestos	259
		Nº contenedores retirados por instalación de soterrados	908
		nº contenedores quemados repuestos	53
		nº contenedores desaparecidos repuestos	1.225
		nº reparaciones en contenedores	8.736
		Sujecciones. nº rotas y reparadas	599
		Sujecciones.nº nuevas colocadas por el Ayuntamiento	52
		Sujecciones.nº cambiadas de ubicación	24
		nº lavados de contenedores	215.010

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº entrantes ejecutados	0
		nº contenedores pilas en centros colaboradores	1.191
		Nº contenedores pilas vía pública y centros colaboradores de gran capacidad	14
		nº contenedores de papel-cartón en centros colaboradores	293
		nº Iglús Papel-Cartón	440
		nº Iglús Vidrio	346
		nº Moloks Papel-Cartón	230
		nº Moloks Vidrio	228
		nº papeleras	5.222
		nº reparaciones en papeleras	1.156
		nº de papelera sustituidas	395
		nº papeleras desaparecidas	346
		nº papeleras quemadas	62
		nº de lavados de papeleras	28.390
		nº de soleras ejecutadas para alojar contenedores	0
		nº contenedores soterrados de papel-cartón	20
		nº contenedores soterrados de vidrio	19
		nº contenedores soterrados R.U. via pública (orgánico)	91
		nº contenedores soterrados, via pública (inorgánico)	156
		nº reclamaciones SyR atendidas contenedores	2.544
		nº proyectos contenedores soterrados	0
		Nº pintadas eliminadas de contenedores	1.295
		nº sardiñadas con entrega de contenedores	2
		Sujecciones. nº repuestas por desaparecidas	56
		Sujecciones. nº reparaciones efectuadas	910
		Nº contenedores cedidos para actos públicos(instalación y retirada)	288
		Inspección ambiental. Nº informes mobiliario urbano residuos	7
PLAN CONTROL AVES	P	nº reclamaciones gaviotas	1.184
		nº reclamaciones palomas	69
		nº reclamaciones estorninos	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		nº visitas realizadas por reclamaciones gaviotas	1.303
		nº tejados revisados gaviotas	2.105
		nº adultos retirados gaviotas	136
		nº nidos retirados gaviotas	877
		nº huevos y pollos retirados gaviotas	1.938
		nº visitas realizadas por reclamaciones palomas	52
		nº palomares urbanos localizados	13
		nº visitas actuación y seguimiento de Estorninos	1.862
PLAYAS	P	Nº analíticas aguas playas con bandera azul	40
		Nº analíticas arena playas con bandera azul	20
PROYECTOS DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS	C	Nº de proyectos ejecutados para nuevas zonas	0
		Nº autobuses de visitas al Monte de San Pedro	960
		Nº viajeros elevador Monte S. Pedro	39.061
		Nº visitantes Mirador Monte San Pedro	12.448
		Nº visitantes Monte S. Pedro	421.773
		Ingresos elevador panorámico Monte San Pedro	93.466,5
		Ingresos Mirador Monte de San Pedro	20.067
TELEFONIA MOVIL	P	Planes de implantación informados	1
RESIDUOS	P	TN RU tratadas en Planta CORUÑA	108.142
		Tn RU tratadas en Planta (Coruña+Consorcio)	179.272
		Tn Compost producido total	17.086,221
		Tn RU Inorgánico Coruña	69.635
		TN RU Orgánico Coruña	19.689
		Tn Pilas	26,26
		Tn Papel-cartón recuperadas TOTAL	7.195
		Tn Papel-cartón monomaterial	4.816
		Tn Papel-cartón puerta a puerta	758
		Tn Papel-Cartón Centros Colaboradores	292
		Tn Papel-cartón puntos limpios	229
		Tn Papel-Cartón recuperadas en Planta	1.100
		Tn vidrio recuperadas TOTAL	3.427,6
		Tn vidrio recuperado monomaterial	3.291

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Tn vidrio recuperado puerta a puerta	136,6
		Tn vidrio recuperado en Planta	0
		Tn Puntos Limpios	3.940
		Tn Muebles y Enseres	879
		Tn envases acero recuperados Planta	1.253
		Tn envases aluminio recuperadas Planta	30
		Tn envases Briks recuperadas Planta	222
		Tn envases plásticos recuperados Planta	1.941
		Tn mascotas incineradas en horno	38,94
		Nº mascotas incineradas a título individual	333
		Nº mascotas incineradas a título colectivo	1.076
		Nº cadáveres entregados por serv. limpieza	0
		Litros gasóleo utilizado en horno de mascotas	9.445
		Euros Tasa entrada en Planta de privados	138.433
		EurosTasa ocupación vía de contenedores de obra	36.864
		Tn compost entregado a particulares y empresas	4,6
		Tn residuos privados entregados en Planta	2.135
		Tn. Residuos provenientes de empresas y concesiones de servicios mpales.	2.235
		Tn. madera recuperada en Planta	1.723
		Tn. chapajo recuperado en Planta	889
		Tn. cobre recuperado en Planta	0
		Tn. Total recuperado Planta (Coruña+Consorcio)	10.285
		Tn. mascotas procedentes de clínicas	21,4
		Tn. mascotas procedentes de particulares	9,1
		Tn. mascotas procedentes de Cespa y Servigal	8
		Nº informes inspección ambiental residuos	53
		Nº informes Inspección Ambiental Vehículos fuera de uso	190
		Ingresos Ecoembes	1.730.620,75
		Ingresos Ecovidrio	87.547,55
SANEAMIENTO Y AGUA	P	nº expedientes iniciados	32
		nº expedientes finalizados	21

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		nº estaciones bombeo	11
		nº estaciones bombeo telegestionadas	2
		nº avisos urgentes atasco red saneamiento públicas y privadas	2.414
		nº pozos y sumideros limpiados	18.064
		Kg resíduos limpieza red llevados a Gestor Autorizado	396.200
		m3 agua tratadas en La Telva	37.536.836
		nº Informes/actas Inspección Ambiental	85
		Analíticas realizadas en saneamiento	32
		Puntos de vertido resueltos de oficio	27
SANIDAD Y PERRERA MUNICIPAL	P	Adopciones totales perrera	187
		Reclamaciones de particulares	125
		Nº de entregas de animales por particulares	278
		Nº perros retirados de la vía pública	302
		Nº gatos retirados de la vía pública	213
		Nº licencias solicitadas animales potencialmente peligrosos	30
		Nº licencias concedidas animales potencialmente peligrosos	29
		Inscripción animales potencialmente peligrosos	18
		Nº renovaciones licencias animales peligrosos	0
		Nº expedientes varios sanidad (no sancionadores)	62
		Edificios. Nº de expedientes	59
		Edificios nº informes inspección	125
		Nº WC quioskos COGAMI	5
		Nº WC químicos fijos	13
		Nº WC fijos	14
		nº expedientes sancionadores iniciados animales domésticos	87
		Euros sanciones de animales domésticos (voluntaria). Faltas leves	3.600
		Euros sanciones animales domésticos (apremio). Faltas leves	1.800
		Perrera. Nº servicios realizados extra. (fuera horario)	224
		Sanidad. Nº informes inspección sanidad animal	10
		Nº gatos esterilizados	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº expedientes sancionadores animales falta leve	36
		Nº expedienes sancionadores animales falta grave	51
		Nº expedientes sancionadores animales fin.	75
		Adopciones vía web	98
		Servicio Desratización. Incidencias	339
		Servicio Desinsectación. Incidencias	66
		Servicio Desinfección Incidencias	27
SOLARES	P	nº expedientes iniciados	222
		nº expedientes finalizados	173
		nº actas/informes inspección	241
		Euros multas coercitivas impuestas en el ejercicio	4.500
		nº ejecuciones subsidiarias	0
		Nº solares incluidos en el plan de incendios	0
TIC`S	P	Herramientas informáticas de apoyo a la gestión ambiental en funcionamiento	1
		Herramientas informaticas de apoyo a la gestión ambiental en desarrollo	1
		Web medio Ambiente. Nº visitas totales	115.989
		Web Medio Ambiente. Nº páginas visitadas	211.636
		Web Medio Ambiente. Nº usuarios	97.716
		Web red energía sostenible. Visitas totales	5.319
		Web red energía sostenible, Nº usuarios	4.263
		Web adopción animales. Nº visitas totales	50.119
		Web adopción animales. Nº usuarios	26.820

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Solares % expedientes resueltos sobre iniciados	71,61	75,45	77,92
Solares % expedientes iniciados de oficio	46,61	17,21	23
Solares % expedientes iniciados instancia parte	53,38	84,24	77
Alcantarillado % expedientes resueltos sobre iniciados	64,1	50	65,62
Alantarillado % expedientes iniciados de oficio	17,94	10	24

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Alcantarillado % expedientes iniciados instancia parte	82,06	90	76
Daños % expedientes resueltos sobre iniciados	37,5	60	100
Sanciones Generales % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados	86,92	73,68	83,5
Sanciones Generales % expedientes sancionadores iniciados por actividad inspectora/Policía Local	73,19	99,11	100
Sanciones Generales % expedientes sancionadores iniciados por colaboración ciudadana	26,81	0,89	0
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por pago sanción	51,12	44,73	65
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por envío a apremio	30,07	18,42	35
Sanciones Generales % sancionadores resueltos por estimación	5,26	6,14	0
Saneamiento y agua, nº horas anuales dedicadas a limpiezas programadas red	7.840,5	8.130,25	7.191,5
Saneamiento y agua, nº horas anuales dedicadas a urgencias vía pública red	2.061,5	1.771,25	1.642
Saneamiento y agua. nº horas dedicadas a urgencias particulares red	1.853	1.815	1.294,5
Habilitación y presupuesto. % ejecución Presupuesto inicial	98,03	99,68	98,06
Habilitación y presupuesto. % ejecución remanentes incorporados	93,79	97,3	82,16
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto total	97,81	99,52	90,11
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto inversión	72,12	93,37	16,48
Habilitación y presupuesto. % ejecución presupuesto gasto corriente	98,83	99,75	99,52
Habilitación y presupuesto. % presupuesto transferido	3,2	0,3	0,62
Habilitación y presupuesto. % presupuesto gestionado por habilitación	0,05	0,07	0,03
Habilitación y presupuesto. % presupuesto anual en concesiones y contratos plurianuales	90,83	97,47	95,26
Residuos. % materia orgánica en contenedor de orgánico	73	75,1	76,54
Residuos. % materia orgánica en contenedor de inorgánico	32	24,9	35,06
Residuos. kg envases recuperados por habitante	28,01	26,3	18,5
Residuos. kg envases plásticos recuperados por habitante	5,77	5,8	7,89
Residuos. kg envases papel-cartón recuperados por habitante	15,41	14,47	4,47
Residuos. kg envases metálicos recuperados por habitante	5,5	5,2	5,21
Residuos. Kg. Briks recuperados por habitante	1,33	0,78	0,9
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita monomaterial	23,09	22,16	19,57
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita monomaterial	13,65	13,33	13,37
Residuos. Nº empresas que disponen de servicio puerta a puerta	3.600	3.600	3.600
Residuos. kg papel-cartón recuperados per cápita Total	29,41	31,7	29,24
Residuos. kg vidrio recuperados per cápita Total	14,23	13,94	13,93
Limpieza viaria y Playas. m2 zonas nuevas a limpiar	9.000	15.591	25.300
Limpieza viaria y Playas. % superficie total de arenales con bandera azul	85	85	85
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % Parque contenedores	16,92	25,06	18,33

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
repuesto (rotos, quemados, desapar.)			
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % incremento parque contenedores	2,09	0,61	-23,34
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % contenedores 800 l. rotos sobre total de rotos	56,67	61,75	46,37
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % contenedores 240 l. desaparecidos sobre total desaparecidos	63,96	71,1	68,65
Residuos. % Incremento Kg. Papel-cartón puerta a puerta	-16,97	-6,2	-7,24
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % contenedores vía pública sujetados	99,9	99,9	99,9
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor inorgánico (vía p)	51,79	50,94	49,99
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor orgánico (vía p)	61,82	61,86	61,34
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor de papel	371,12	363,43	367,23
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media habitantes por cada contenedor de vidrio	427,18	427,16	428,65
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media de habitantes por cada contenedor de pilas en centros colaboradores	183,48	179,2	206,59
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media litros en contenedores de papel por habitante	9,96	10,05	10,35
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Media litros en contenedores de vidrio por habitante	7,02	7,12	7,23
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada molok de papel	6,18	0	7,65
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada iglú de cartón	4,91	0	6,31
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada molok de vidrio	37,2	0	40,83
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada iglú de vidrio	51,12	0	67,34
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg papel recogidos por recogida	130,15	125,82	88,79
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg vidrio recogidos por recogida	712,25	733,2	696
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio diario de recogida de cada contenedor papel en centro colaborador	22,88	0	2,12
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Promedio kg recogidos en cada contenedor papel en centro colaborador	79,04	68,79	63,5
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Ratio papeleras/habitante	29,44	48,36	47,12
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. Ratio lavados anuales por papelera	3,38	5,67	5,44
Mobiliario urbano, media de litros en contenedor verde (vía pública) por habitante	0	4,15	3,91
Mobiliario urbano, media de litros en contenedor amarillo por habitante	0	16,28	16

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % incremento parque de papeleras	3,25	0	2,65
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque papeleras reparado	6,18	4,36	22,14
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras desaparecido	4,64	4,79	6,63
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras sustituido	10,01	6,97	15,38
Mobiliario urbano, maquinaria limpieza y residuos. % parque de papeleras quemado	0,59	0,29	1,19
Plan Control Aves. % reclamaciones gaviotas/total reclamaciones aves	93,66	93,85	94,1
Plan Control Aves. % reclamaciones estorninos/total reclamaciones aves	0	0	0,2
Plan Control Aves. % reclamaciones palomas/total reclamaciones aves	5,9	5,66	5,5
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones gaviotas	100	100	100
Plan Control Aves. % resuelto reclamaciones palomas	100	100	100
Plan Control Aves. Censo parejas reproductoras gaviota	903	977	831
Plan Control Aves. Censo individuos de paloma doméstica	28.625	29.355	29.920
Plan Control Aves. Censo estornino enero	46.600	56.050	25.150
Proyectos de Recuperación de espacios. m2 terrenos recuperados	0	43.000	0
Educación ambiental. Ruta del Agua % participantes s/total Programas escolares	34,36	22,51	25,06
Educación ambiental. Programa Veo Veo % participantes s/total	36,69	47,7	39,6
Educación ambiental. Programa Aire que nos rodea % participantes s/total	8,52	9,32	10,5
Educación ambiental. Programa Residuos Urbanos % participantes s/total	11,68	8,93	8,5
Educación ambiental. Programa Energía % participantes s/ total	8,72	8,2	6,6
Sanidad. Edificios% expedientes resueltos sobre iniciados	61,7	54	37,28
ANIMALES DOMESTICOS. % de adopciones s/total de perros y gatos recogidos o entregados	37	33,18	23
ANIMALES DOMESTICOS. %perros retirados de vía publica con microchip	24	28,8	35
Animales domésticos. % expedientes sancionadores resueltos sobre iniciados	80,95	76,19	66,66
Animales domésticos. % sancionadores iniciados de oficio	100	100	100
Animales domésticos. % de inscripciones Registro Municipal de Animales Peligrosos s/ total licencias concedidas	61,53	61,53	62
ANIMALES DOMÉSTICOS. % adopciones vía web	19	29,22	52
Servicios de D.D.D. % reclamaciones resueltas	100	100	100
Solares % expedientes plan incendios	27,54	0	0
Solares m2 de superficie a limpiar (plan de incendios)	3.095.990	3.095.990	297.313
Solares % superficie a limpiar de propietario desconocido (plan incendios)	6,5	0	6
Solares % expedientes de vertidos	2,54	0	0
Mobiliario Urbano. Promedio diario de recogida de cada soterrado de papel	4,08	4,08	3,73

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Mobiliario Urbano. Promedio diario de recogida de cada soterrado de vidrio	20,6	20,6	22,97
Insp. Amb. % de informes en solares y edificios s/ total de informes	66,59	44,07	0
Cambio climático. Bonificaciones IVTM. Nº informes favorables	18	38	74
Cambio Climático. nº edificios municipales con señalizaciones de ahorro energético	20	0	20
Ruído particulares. % expedientes resueltos s/ iniciados	86,45	86,66	0
Ruído particulares. % expedientes estimados s/ resueltos	71,87	0	0
AIRE.Estacion con >nº superaciones valores horarios SO2	0	0	0
AIRE. Estación con >nº superaciones valores horarios NO2	3	0	0
AIRE. Estación con >nº superaciones partículas PM10	12	10	0
OLORES.nº eventos olor detectados	15	12	0

CONCLUSIONES

Se resumen en este apartado las **principales variaciones** de los datos del apartado de "Resultados de la actividad" e "Indicadores" con respecto a los datos de la memoria de 2010

ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA GENERAL Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA

- Por primera vez bajan algunos de los óptimos indicadores en gestión presupuestaria, destacando el porcentaje de ejecución del presupuesto de inversión que pasa de un 93,37% a un 16,48%, lo que tiene su explicación por la no-ejecución de dos proyectos que acumulaban el mayor porcentaje de este gasto de inversión (el 69%): la redacción del proyecto para la creación de una base náutico-deportiva municipal en Oza y la primera fase del sellado del vertedero de la planta de Nostián. La tardía incorporación de remanentes y el cambio de corporación ralentizaron la ejecución de los mismos bajando, también, en consecuencia el indicador.

- Sube el número de contrataciones públicas efectuadas tanto en contratos mayores como menores, lo que ha supuesto un importante esfuerzo de gestión administrativa teniendo en cuenta los cambios producidos.

- Disminuyen en un 61% las facturas abonadas por habilitación, así como el nº total de facturas tramitadas.

- Destaca el esfuerzo de la inspección ambiental (cuatro personas) en los datos de actividad en los distintos sectores de actuación con más de 734 informes/actas realizadas y que suponen un incremento notable de la actividad por sectores (en especial en saneamiento, vehículos fuera de uso, sanidad de edificios y solares).

- Sube la recaudación por sanciones generales y el porcentaje de resolución de expedientes en este apartado.

- Bajan los expedientes de daños como consecuencia del traslado de la competencia de movilidad, pues muchos de los que se tramitaban hasta entonces estaban relacionados con el tranvía.

- Se incrementa a casi el doble el número de avisos previos realizados a particulares en materia de ruido entre particulares.

SANEMIENTO Y AGUA

- En expedientes de alcantarillado han aumentado los iniciados de oficio frente a los de denuncia particular.

- Se han solucionado de oficio, sin necesidad de expediente administrativo de requerimiento, hasta 27 puntos de vertido incontrolado a dominio público hidráulico cara a su canalización a la red de saneamiento, lo que se considera una importante gestión cara a minimizar los impactos ambientales derivados (sobre todo en la Ría del Burgo y en la proximidad a arenales con bandera azul).

- Se han iniciado importantes estudios para la eficacia del rendimiento de la EDAR con la finalidad de conocer con exactitud los caudales de afluencia a la misma.

RESIDUOS

- La situación de crisis económica repercute también en los residuos, que disminuyen en su generación anual por primera vez tanto en A Coruña como en el Área Metropolitana. Esta situación explica los datos de bajada generales en las cantidades recuperadas tanto en monomaterial (papel-cartón y vidrio), como en algunos materiales. Sin embargo se aprecian importantes incrementos en la recuperación de determinados tipos de envases como consecuencia de las modificaciones técnicas operadas en la Planta de Nostián con la implantación de la nueva nave de CDR (combustible derivado de residuo) que mejora el triaje y selección previa de materiales.

- Sin embargo continúa al alza la recuperación de pilas usadas, que sube más de 1.300 Kg, lo que representa un porcentaje del 43,73% del total de pilas puestas en el mercado. La media española se sitúa en un 34%.

- Suben los porcentajes de ineficacia de la separación en origen, al computarse en las caracterizaciones de residuos efectuadas mayor porcentaje de materia orgánica en el contenedor incorrecto (amarillo) lo que lleva a insistir en planes de inspección específicos en ciertos sectores generadores de materia orgánica y de concienciación ciudadana.

- Se ha reducido la cifra total de compost generado al utilizarse actualmente parte de la materia orgánica en el proceso de biodigestión, lo que ha permitido aumentar los Kw de energía obtenida resultante de dicho proceso.

- Aunque bajan las cantidades totales recuperadas de papel-cartón y vidrio, no obstante se incrementan los ingresos al Ayuntamiento de los Sistemas Integrados de Gestión (Ecoembes y Ecovidrio por reciclaje de vidrio y envases), como consecuencia de la

revisión de las cantidades a pagar derivadas del nuevo convenio marco de Ecoembes con la Xunta de Galicia.

- Baja el nº contenedores totales del Parque debido a que se ha depurado el inventario existente de contenedores denominados "privados", esto es, de utilización exclusiva por particulares. Esta acomodación se ha realizado, por una parte, para acomodar la utilización de estos contenedores a las directrices que fija la Ordenanza de Residuos y, por otra, porque hasta el momento las cifras que se reflejaban en las anteriores memorias de gestión se basaban en el inventario inicial a fecha de inicio de la concesión de mantenimiento de contenedores y sus incrementos anuales. Este año 2011 se han revisado los inventarios y sólo se han tenido en cuenta los contenedores inventariados. Asimismo, se han retirado contenedores en vía pública por la puesta en marcha de nuevos contenedores soterrados de mayor capacidad.

- Baja el índice de contenedores repuesto por roturas y desapariciones –aunque se mantiene estable el de quemados-. El índice baja del 25,06 % del Parque al 18,33%. Se incrementa el porcentaje de reparaciones.

- Se incrementan los contenedores para la recuperación de papel-cartón y vidrio como consecuencia de la instalación de los nuevos soterrados

- Nº contenedores de pilas. El año pasado se tuvo en cuenta el dato de contenedores del informe de recogida. Durante el año 2011 la empresa concesionaria revisó los listados de contenedores de selectiva y lo pusieron al día. Se dieron de baja muchos contenedores.

- A diferencia de lo señalado para contenedores, aumenta el dato de papeleras desaparecidas y quemadas, por lo que el parque sustituido pasa del 6,97% del 2010 al 15,38% de 2011.

- Sube notablemente el número de reparaciones en papeleras que pasa de un 4,36% del parque a un 22,14%.

LIMPIEZA VIARIA Y SOLARES

- Se incrementan los m^2 barridos con máquinas frente al barrido manual debido a la reestructuración efectuada en la concesión de acuerdo con la oferta en su día presentada y el incremento de maquinaria que la misma supuso, lo que mejora la eficacia del servicio. Aún así, se ha conseguido no disminuir en exceso el porcentaje de metros barridos de forma manual (sólo un 19%)

- Como consecuencia del Plan de Incendios desarrollado en el último semestre –consecuencia del Decreto de emergencia adoptado por la Alcaldía- se procede a desbrozar y limpiar más de 297.313 m^2 entre propiedades públicas y privadas en zonas de especial protección (gasolineras, hospitales, colegios, residencias de ancianos, urbanizaciones, polígonos industriales, etc.), además del mantenimiento de dichos trabajos en parcelas municipales a lo largo del año a través de los contratos destinados anualmente a tal fin y de la participación de la Brigada de trabajadores que, anualmente, realizan trabajos de esta índole por período de seis meses, en el marco del programa de Colaboración de la Xunta de Galicia.

- Se incrementa el porcentaje de m^2 de limpieza de graffitis y pintadas en fachadas (solamente se limpian edificios públicos).

SANIDAD AMBIENTAL

- Se produce, a diferencia del año anterior, un descenso en el censo de gaviota patiamarilla en un 14,94% gracias al exhaustivo control de nidificación. No obstante, sube el censo de paloma doméstica en un 1,92% debido a la inexistencia de acciones específicas en el Puerto de a Coruña que, otros años, fueron desarrolladas por este organismo.

- Baja la cifra de adopciones y también el ratio de adopciones sobre el total de perros y gatos que entran en la instalación municipal. Es cierto que para el indicador se tienen en cuenta el total de animales que entran, cuando los gatos no suelen adoptarse con carácter general. Si el indicador se realiza con perros exclusivamente la bajada en adopciones es menor. No obstante la bajada de adopciones, siguen aumentando las adopciones vía "web municipal de adopción" que se sitúan en el 50% de las totales realizadas (frente al 29 % de 2010 y 19% de 2009), lo que demuestra la eficacia de las TIC, S en el acercamiento y facilidad de gestión ciudadana cara a los servicios públicos.

- A pesar de la situación actual económica, destaca el aumento constante en los últimos años de las incineraciones individuales en el horno crematorio de mascotas municipal de mascotas de particulares (más de un 14%), que supone el desembolso de una tasa mayor que en las incineraciones colectivas.

- Destaca el dato de incremento en animales con chip recogidos en la vía pública por el servicio de lacería, lo que demuestra una mayor concienciación en las obligaciones de tenencia y la posterior reclamación por parte de sus dueños.

- Se incrementa la recaudación por sanciones leves en materia de obligaciones tenencia de mascotas en vía pública, así como el número de expedientes sancionadores por esta cuestión, así como los expedientes en materia de sanciones de perros potencialmente peligrosos gracias a la colaboración de la Policía local.

- Bajan el porcentaje de resolución de expedientes en materia de edificios

RESTO DE SECTORES DE ACTIVIDAD

- Bajan los viajeros del elevador del Monte de San Pedro, pero no así los ingresos, lo que fue debido a un incremento del precio público por utilización. Dicha bajada se compensa también con los nuevos visitantes e ingresos derivados de la apertura del mirador panorámico. Aumentan también el nº de visitantes, en general, al Monte de San Pedro.

- Las conclusiones de los datos asociados a la calidad ambiental (aire, ruido, energía, emisiones radioléctricas y redes) se han expuesto en el apartado de objetivos, destacándose a mayores de lo allí señalado: el aumento el aumento de informes realizados en materia de bonificaciones ambientales en el impuesto de vehículos, lo que demuestra una tendencia a la compra de vehículos cada vez más eficientes desde el punto de vista de emisiones; la ausencia de datos de energía generada en las

instalaciones de cogeneración de San Amaro que se encuentran fuera de servicio desde diciembre de 2009; la bajada de Kw producidos y vendidos en la planta de cogeneración de Bens lo que demuestra, como era previsible, la bajada del biogás producido por el antiguo vertedero de Bens desde las obras de su sellado hace más de diez años;

- El uso de las TIC,S actuales se mantiene estable en cuanto al uso de la web de medio ambiente (hoy en fase de remodelación y actualización de contenidos), sube casi el doble los porcentajes de usuarios y visitas a la web de adopción de animales y baja notablemente la utilización de las webs de "compartir coche y aparcamiento"

Movilidad Urbana

Responsable: Toral Lagares, Enrique
Dirección: C/Caballeros, s/n
Teléfono: 981 184 200 Ext. 54033

MISIÓN

Desarrollo de la movilidad, aplicando los recursos tanto materiales como personales, para la toma y ejecución de las competencias municipales, buscando alcanzar un desarrollo sostenible.

Gestión de circulación y tráfico de la ciudad, para la seguridad y la viabilidad sostenible del transporte por carretera.

FUNCIONES

La tipología básica de programación por Departamento y actividades a realizar en los mismos son los siguientes:

Departamento de Movilidad

Estación de Autobuses

- Gestión de viajeros y viajes interurbanos.
- Gestión de locales concesionales.
- Gestión de la Tarjeta Millennium tanto las de perfil general como social.

Sección de Transportes

- Gestión del servicio de transporte en autotaxi.
- Gestión del servicio de transporte en ambulancias.
- Gestión de transportes ligeros de mercancías.
- Gestión de transportes pesados.
- Gestión de transportes especiales.
- Autorizaciones a empresas para la realización del transportes escolar.
- Demás materias relacionadas con el transporte de personas y mercancías en el término municipal.

Sección de Movilidad

- Gestión de la concesión del transporte colectivo de viajeros mediante autobuses y tranvía turístico.
- Gestión de la concesión de vehículos abandonados.
- Gestión de la publicidad exterior.
- Redacción de pliegos de concursos de servicios auxiliares y contratos de obras de reparación y mantenimiento de la Estación de Autobuses.
- Gestión en relación con el desarrollo del Transporte Metropolitano.
- Elaboración del proyecto y ejecución del presupuesto.

- Demás materias relacionadas con la movilidad.

Sección de Circulación

- AVP-Actuaciones en Vía Pública.
- OCU-Reservas de Espacio.
- MIN-Tarjetas de estacionamiento para personas discapacitadas.
- PAM-Plazas de Estacionamiento reservado a personas Discapacitadas
- DBP-Daños en Bienes Públicos
- RTG-Reclamaciones Tasas Grúas
- VAR-Expedientes Varios.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

ESTACIÓN DE AUTOBUSES: Se centró la actividad en ofrecer a los usuarios una mayor calidad y un uso de las instalaciones más racional, seguro y accesible.

SECCIÓN DE TRANSPORTES: Se pretendió mejorar la atención al ciudadano mediante la modificación de los procedimientos de tramitación de expedientes, para conseguir mayor agilidad y menor coste, esto es, eficiencia, además de la búsqueda de la colaboración con otros ayuntamientos para la consecución de un transporte interurbano de calidad para el ciudadano.

SECCIÓN DE MOVILIDAD: Se volcó el esfuerzo en dar cobertura a un modelo de ciudad que potencie el transporte público frente al privado.

SECCIÓN DE CIRCULACION: mantener y mejorar la seguridad vial de la ciudad.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Desde el punto de vista de la movilidad:

El principal objetivo ha sido la potenciación del transporte público, para lo cual se han adoptado una serie de medidas, entre las que cabe destacar las siguientes:

- Se ha continuado con la renovación de la flota de autobuses urbanos

- Se ha continuado con las mejoras en materia de accesibilidad en el transporte público para los usuarios con problemas de movilidad.

- Se ha continuado con la incorporación de la mujer, siguiendo políticas de igualdad, en los autobuses.

- Se han realizado políticas sociales con respecto al Transporte, costando cada uso de la Tarjeta General 0,71 € frente a una tarifa de 1,14 € (de enero a mayo) y de 1,15 € (de junio a agosto), manteniéndose la Tarjeta Social en un coste para cada uno de sus usos de 0,26 €.

- Se ha colaborado al amparo de los convenios firmados con medios económicos y materiales con el desarrollo de la Tarjeta Metropolitana de Galicia (TMG).

- También el proyecto "Onda Verde" aparece como clave en la mejora de la movilidad del transporte colectivo urbano de viajeros.

2. Desde el punto de vista de la sostenibilidad:

Se ha continuado con la política de eliminación de vehículos abandonados, tanto en vía pública como en depósito; para lo cual se cuenta con la primera empresa gallega dedicada al reciclaje integral de vehículos, la compañía VFUS Armonía Galicia especializada en la descontaminación y en el desmantelamiento de los automóviles sin uso, clasificados por la Unión Europea como residuos peligrosos y de ahí su obligatorio reciclaje; la cual resultó adjudicataria en el concurso efectuado para la gestión del servicio.

En este tema, y en aras a potenciar la eliminación de los vehículos fuera de uso, se adiciona la posibilidad de que los ciudadanos puedan utilizar los servicios municipales cedidos en concesión para tramitar las bajas de sus vehículos, sin desplazamientos, sin trámites y abonándose por la empresa concesionaria, en el acto de entrega de la documentación 50 €.

3. En circulación:

- Se han iniciado nuevos proyectos como la vía de prioridad vigilada, que busca potenciar una mejor circulación, eliminar la doble fila y mejorar el tráfico de autobuses urbanos.

- Mantenimiento y mejora de la señalización horizontal y vertical vial.

- Coordinación con las obras realizadas en otras áreas municipales para la mejora de la circulación viaria.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.035.083,36	1.153.685,58	1.136.219,04
Gastos Corrientes	Imputación Directa	6.252.562,66	7.138.450,62	13.668.607,43
	Imputación Indirecta	464.869,17	505.455,91	493.859,79
	TOTAL GASTOS	7.752.515,19	8.797.592,11	15.298.686,26

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Contrato limpieza Estación de Autobuses	C	gestión y fiscalización contrato	144.705,37
Gestión Estación de Autobuses	P	Nº de bultos expedidos	6.214
		Nº de bultos recibidos	5.883
		Nº de bultos consignados	19.091

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº expedientes de rendición de cuentas	12
		Aparcamientos autobuses	472
Contrato suministro vestuario personal Estación de Autobuses	C	gestión y fiscalización contrato	5.137,27
Pago facturas reparación panel electrónico	P	Importe facturas	883,7
Contrato mantenimiento escaleras mecánicas	C	gestión y fiscalización contrato	9.975,11
Contrato mantenimiento ascensores	C	Gestión y fiscalización contrato	10.767,77
Contrato mantenimiento calderas Estación Autobuses	P	Gestión y fiscalización contrato	681,4
Contrato servicio vigilancia jurada edificio Estación Autobuses	C	Gestión y fiscalización contrato	143.977,72
Proyectos reparaciones y mejoras Estación de Autobuses	C	Reparación ascensores	44.190
		Conexiones eléctricas	22.142,7
Licencias Transporte escolar	P	Autorizaciones expedidas	361
Movimiento autobuses	P	Salidas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	51.284
		Salidas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	157
		Salidas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	37.072
		Salidas transporte refuerzo de 16 a 50 Km. de distancia	170
		Salidas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	8.262
		Salidas transporte refuerzo de 31 a 50 Km. de distancia	7
		Salidas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	17.675
		Salidas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	157
		Salidas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	14.532
		Salidas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	353
		Salidas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.255
		Salidas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	181
		Llegadas transporte regular hasta 15 Km. de distancia	52.000
		Llegadas transporte refuerzo hasta 15 Km. de distancia	674
		Llegadas transporte regular de 16 a 30 Km. de distancia	37.859

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Llegadas transporte refuerzo de 16 a 30 Km. de distancia	69
		Llegadas transporte regular de 31 a 50 Km. de distancia	8.086
		Llegadas transporte refuerzo de 31 a 50 Km. de distancia	0
		Llegadas transporte regular de 51 a 80 Km. de distancia	17.184
		Llegadas transporte refuerzo de 51 a 80 Km. de distancia	132
		Llegadas transporte regular de 81 a 200 Km. de distancia	14.085
		Llegadas transporte refuerzo de 81 a 200 Km. de distancia	164
		Llegadas transporte regular de más de 200 Km. de distancia	6.179
		Llegadas transporte refuerzo de más de 200 Km. de distancia	197
		Total salidas transporte regular	135.080
		Total salidas transporte refuerzo	1.025
		Total llegadas transporte regular	135.393
		Total llegadas transporte refuerzo	12.360
		Movimiento total entradas y salidas autobuses	272.734
Gestión concesión transporte colectivo urbano	P	Nº expedientes cuenta resultados	2
		Ingreso subvención estatal	1.934.824,44
		Nº exptes. modificación de tarifas	2
		Nº exptes. de la subvención a las tarjetas sociales	1
		Reclamaciones y quejas	55
		Oficios e instrucciones y otros	20
		Convenios suscritos con entidades públicas y privadas	0
		Tarjetas- bus pensionistas expedidas	160
		Tarjetas - bus parados expedidas	1.316
		Tarjetas- bus minusválidos expedidas	102
		Tarjetas-bus escolares expedidas	708
		Tarjetas- bus universitarios expedidas	564
		Total exptes expedición tarjetas sociales	3.367
		Nº expedientes renovación tarjetas pensionistas	346
		Nº exptes. renovación tarjetas parados	4.678
		Nº exptes. renovación tarjetas	315

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		minusválidos	
		Nº exptes. renovación tarjetas escolares	1.326
		Nº exptes. renovación tarjetas universitarias	958
		Total exptes. renovación tarjetas sociales	7.658
		Nº exptes. duplicidad tarjetas pensionistas	212
		Nº exptes. duplicidad tarjetas parados	1.319
		Nº exptes. duplicidad tarjetas minusválidos	225
		Nº exptes. duplicidad tarjetas escolares	1.229
		Nº exptes. duplicidad tarjetas universitarias	705
		Total exptes. duplicidad tarjetas sociales	5.137
		Nº viajes realizados con tarjetas generales	10.887.957
		Nº viajes realizados con tarjetas sociales	3.697.353
		Nº viajes realizados con tarjeta universitaria e INEF	491.110
		Nº viajes abonados en metálico	0
		Nº de viajes de enlace	0
		Nº de viajeros	0
		Nº viajeros tranvía de rodadura fija	0
		Nº viajes otras entidades	0
		Tarjetas- bus jubilados expedidas	517
		Nº expedientes renovación tarjetas jubilado	35
		Nº exptes. duplicidad tarjetas jubilados	1.447
		Tarjeta-bus general expedidas (no empadronados)	3.786
		Tarjeta-bus general expedidas (empadronados)	3.680
		Tarjeta-bus general duplicados	9.712
Auto- Taxis	P	Carnet municipal de conducir expedidos	176
		Carnet municipal de conducir duplicados	10
		Tarjetas identificativas expedidas (titulares y asalariados)	215
		Nº exptes. sustitución de vehículos	52
		Transmisiones de licencia	12
		Certificados expedidos	53
		Expedientes sancionadores	7

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº exptes. bajas temporales	0
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	522
		Nº exptes. modificación de tarifas	1
		Oficios, instrucciones y otros	11
		Expediente Calendario Alvedro	1
		Exptes. subvenciones medios de seguridad (GPS y/o mamparas)	1
		Subvenciones adjudicadas medios de seguridad (GPS y/o mamparas)	4
		Exptes. subvenciones vehículos híbridos	1
		Subvenciones adjudicadas vehículos híbridos	17
Licencias transportes pesados	P	Nº exptes. autorizaciones para circular en vías urbanas	144
		Nº exptes. acompañamiento policial transportes especiales	38
		Expedientes sancionadores	14
Transportes ligeros	P	Licencias existentes a 31.12.2011	35
		Nº exptes. revisión	1
		Nº licencias revisadas	17
		Bajas	5
		Oficios y otros	4
		Nº exptes. sustitución de vehículos	1
Ambulancias y fúnebres	P	Licencias existentes a 31.12.2011	10
		Alta licencias	0
		Baja licencias	0
		Vehículos adscritos a las licencias a 31.12.2011	73
		Altas vehículo	3
		Bajas vehículo	3
		Nº exptes. de revisión	1
		Nº vehículos revisados	0
		Certificados expedidos	0
		Informe de legalidad a la Xunta	0
Retirada y tratamiento vehículos abandonados	P	Canon vehículos abandonados en depósito	11.726,87
		Canon vehículos abandonados en vía pública	1.984
		Importe total canon vehículos abandonados	13.710,87

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº resoluciones de declaración de residuos	273
		Nº vehículos abandonados en vía pública declarados residuos	81
		Nº vehículos abandonados en depósito declarados residuos	192
		Nº total de vehículos abandonados declarados residuos	273
Expedientes de Movilidad Urbana	P	Otros (marquesinas, carril bus, señalización)	95
Actuaciones en Vía Pública	P	Nº EXPEDIENTES	155
		SUBSANACION DE DEFICIENCIAS DE POLICIA	800
RESERVAS DE ESPACIO	P	SOLICITUDES	33
		CONCEDIDAS	23
		EN TRAMITE	10
TARJETAS ESTACIONAMIENTO P.M.R.	P	TARJETAS SOLICITADAS	179
		TARJETAS CONCEDIDAS	153
		TARJETAS DENEGADAS	11
		TARJETAS EN TRAMITE	15
		TARJETAS RENOVADAS	107
		TARJETAS RECLAMADAS DE T. FALLECIDOS	126
PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO PARA P.M.R.	P	PLAZAS SOLICITADAS	72
		PLAZAS SEÑALIZADAS	37
		PLAZAS DENEGADAS	25
		EN TRAMITE	10
RECLAMACION DE DAÑOS EN BIENES PUBLICOS	P	NUEVAS	33
		IMPORTE COBRADO	11.090,58
RECLAMACIONES DEVOLUCION TASA GRUA	P	SOLICITUDES	95
		ESTIMADAS	7
EXPEDIENTES VARIOS	P	NUMERO DE EXPEDIENTES	66
		INFORMADOS	66
INVERSIONES CIRCULACION	P	BOLARDOS	12.980
		PANELES Y PASOS DE PEATONES	8.966,94
		BANDAS REDUCTORAS DE VELOCIDAD	7.045,24
		SEÑALES VERTICALES	5.784,95
		MONITORES SALA PANTALLAS	5.222,8
		MODIFICACIONES SEMAFORICAS	72.771,11

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Nº de viajes realizados abonando con tarjeta	14.842.604	14.148.013	16.358.440
Nº de viajes realizados abonando en metálico	6.082.080	5.765.647	5.252.571
Nº viajeros autobús urbano	21.074.578	21.106.015	21.611.011
Nº bultos expedidos	7.124	6.789	6.214
Nº bultos recibidos	6.234	6.212	5.883
Nº bultos consignados	24.435	22.268	19.091
Total salidas de autobuses	136.291	134.934	136.105
Total llegadas de autobuses	136.744	135.929	147.753
Grado de ejecución del presupuesto (%)	96	99,54	99,84

CONCLUSIONES

En definitiva, en el ejercicio 2011, se ha pretendido conseguir una movilidad sostenible, adaptando los escasos recursos a las crecientes necesidades y demandas de los ciudadanos, todo ello mediante ejecución presupuestaria muy elevada.

Urbanismo

Responsable: Otero Grille, César
Dirección: C/Parque, s/n
Teléfono: Ext. 59001

MISIÓN

Llevar a cabo una ordenación racional del suelo y su gestión, de acuerdo con las necesidades demandadas por los ciudadanos en particular y por la ciudad en general, favoreciendo el crecimiento y desarrollo económico de la misma. Igualmente corresponde al Área de Urbanismo la gestión del patrimonio municipal del suelo, la intervención administrativa en actos de edificación y uso del suelo, así como la actividad de comprobación de que la actividad edificatoria y de usos del suelo se realiza de conformidad con el ordenamiento urbanístico.

FUNCIONES

1. Formulación, desarrollo, tramitación y aprobación del planeamiento, estableciendo el régimen y uso del suelo

2. Dirección y control de la gestión y ejecución del urbanismo

3.Ordenar las actividades y uso que el suelo soporte

4.Controlar y velar por la seguridad de las edificaciones

5. Gestión del patrimonio municipal del suelo

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Los principales objetivos del Área para el ejercicio de 2011 son:

- la revisión detallada del documento de Plan General de Ordenación Municipal presentado por el equipo redactor para su posterior envío a la Xunta de Galicia

- la contratación de las obras del sector 10 Parque Ofimático

- iniciar la gestión de la cuenta de liquidación del citado proyecto, comenzando la recaudación de cuotas para financiar las obras

Desde una perspectiva global del servicio, se continuará con la adopción de medidas que contribuyan, en todos los ámbitos, a reducir los tiempos de espera en la tramitación de las demandas, tanto públicas como privadas.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	3.046.001,50	3.154.540,76	3.049.330,05
Gastos Corrientes	Imputación Directa	1.200.836,44	833.625,36	3.062.766,81
	Imputación Indirecta	1.075.840,07	1.104.022,11	1.091.690,07
	TOTAL GASTOS	5.322.678,01	5.092.188,23	7.203.786,93

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Registro	P	Nº asiento registro de entrada OIR del Área	10.462
		Nº de recibos emitidos	5.343
		Importe recibos emitidos	7.544.080,97
Ingresos urbanísticos	P	venta de parcelas sobrantes	10.037,96
		venta suelo	0
		tasas expedición de documentos	9.440,86
		tasas licencias y otros servicios urbanísticos	1.081.691,12
		tasas de aperturas	240.891,07
		tasas primera ocupación	801.183,62
		impuesto construcciones, instalaciones y obras (ICIO)	5.410.874,3
Instrumentos de planeamiento	P	Estudios de detalle	4
		Planes parciales	5
		Planes de sectorización	0
		Planes especiales	0
		Modificaciones puntuales del PGOM	0
		Excepciones de planeamiento	12
Actuaciones de gestión urbanística	P	Proyectos de equidistribución	2
		Proyectos de reparcelación	0
		Proyectos de expropiación	5
		Expedientes de ocupación directa	0
		Modificación de delimitación de ámbito	0
		Proyectos de urbanización	2
		Proyectos de obras ordinarias y demoliciones	0
Expedientes de patrimonio	C	Enajenaciones directas (parcelas sobrantes)	2
		Adquisición de bienes	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Concesiones demaniales	6
		Deslinde propiedades municipales	0
Control de la legalidad urbanística	P	Expedientes de restablecimiento de la legalidad y sancionadores	940
		Otros expedientes de disciplina urbanística (sancionadores)	15
Autorización y supervisión de las actividades y usos del suelo	P	Nº de licencias de obra concedidas	1.162
		Número de licencias de actividades	536
Control y vigilancia en materia de seguridad de las edificaciones	P	Expedientes de ruinas tramitados	163
		Informes elaborados en materia de ruinas	876
		Expedientes ITES	575
Gestión económica-presupuestaria y contratos	C	Documentos contables	0
		Movimientos de la Habilitación	0
		Contratos iniciados	6
		Importe de los contratos iniciados	45.835.774

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Número de licencias de obra	952	1.515	1.162
Número de licencias de actividades	678	634	536
Número de expedientes de deficiencias y ruinas	914	1.069	225
Número de informes de la unidad de ruinas	994	1.147	876
Ingresos urbanísticos por recibos emitidos (tasas e impuestos)	6.674.146,81	9.634.757,97	7.544.080,97
Ingresos por venta de patrimonio	10.913,4	1.901.449,81	10.037
M2 de suelo obtenido para sistemas generales	7.859,39	64.055,49	41.996
M2 de suelo obtenido para dotaciones locales	262.481,32	1.542,01	1.602,01
M2 edificables en suelo uso residencial	41.004,34	0	0
Número de documentos de gestión económica-presupuestaria	0	958	0
Importe de los contratos iniciados	0	6.134.598,19	45.245.744
Asientos registro entrada de documentos	9,53	20.806	10.462

CONCLUSIONES

Como consecuencia del cambio de gobierno resultado de las elecciones municipales de mayo de este año, dentro del Área de Medio Ambiente, Infraestructuras y Territorio, dependientes de un mismo Teniente de Alcalde, se han credo dos Direcciones de

Área, la de Urbanismo y la de Infraestructuras, dependiendo de la de Urbanismo los siguientes servicios:

- Servicios generales

- Planeamiento y gestión

- Infraestructuras urbanísticas

- Intervención y disciplina

Planeamiento y Gestión

El objetivo fundamental del área para el presente ejercicio de continuar con la tramitación del PGOM hasta la aprobación provisional, que se realizará en 2012, ha quedado cumplido; durante el presente año se han recabado los oportunos informes sectoriales previos que la tramitación del documento requiere: Direcciones Generales de Costas, Aviación Civil y Carreteras del Estado; Dirección general de de Sostenibilidad de la costa y el mar, de Patrimonio Cultural, de Portos de Galicia e de Infraestructuras de la Xunta de Galicia.

Paralelamente, se ha continuado con el estudio de las alegaciones presentadas durante el periodo de información pública y finalmente, en el último trimestre del ejercicio, se ha enviado la propuesta de Memoria Ambiental a la Secretaría de Calidade e Avaliación Ambiental de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras de la Xunta de Galicia, trámite preceptivo y previo a la aprobación provisional del documento.

Se ha continuado con la tramitación de algunos instrumentos de planeamiento de desarrollo, destacando entre los mismos la aprobación definitiva del estudio de detalle para la ordenación de volúmenes en el ámbito de la Dársena de la marina-Muelle de trasatlánticos, promovido por la Autoridad Portuaria.

Entre los objetivos de la gestión urbanística, se ha cumplido con la obtención de los terrenos para la construcción de la tercera ronda, en el tramo del enlace con la autovía AC-14 de Lonzas, obteniéndose una superficie de 37. 600 m2 de suelo destinados a sistema general viario, que se completa con la obtenida a través de un expediente complementario del 5 tramo de la tercera ronda, obteniéndose de este modo el total de superficie obtenida destinada a la citada infraestructura de sistema general viario.

Entre las actuaciones de iniciativa privada, se han aprobado definitivamente los proyectos de compensación del Sector 2 "San Pedro de Visma" y el polígono F5.01 "Escuela de Náutica", estando prevista la recaudación de ingresos derivados de la tramitación de estas equidistribuciones por importe de más de 2 millones de euros, ingresos que una vez recaudados pasaran a integrar el patrimonio municipal del suelo. Por lo demás, se continúa con la tramitación de expedientes de compensación de años anteriores (San Amaro, Las Jubias y parque de Oza).

Por lo que se refiere a los proyectos de urbanización, se continua con la tramitación de proyectos y seguimientos de obras ya iniciados en años anteriores, aprobándose

definitivamente dos reformados (calle del Pozo y Vio) y habiéndose recibido definitivamente la 4ª fase del modificado de Parque de Vioño.

En este sentido, debe destacarse que con motivo de la reorganización del Área llevada a cabo por el nuevo gobierno resultante de las elecciones municipales de mayo, será a partir de ahora la Dirección de Infraestructuras la encargada de la tramitación, aprobación y seguimiento de los proyectos de urbanización que se presenten, habiéndose procedido a un reparto entre las dos direcciones (Urbanismo e Infraestructuras) de los que están en trámite en la actualidad. Por ello, se propone suprimir como cuantificadores de resultado de actividad de la Dirección de Urbanismo tanto los proyectos de urbanización como los proyectos ordinarios de obras, pues el departamento de Gestión deberá limitarse, como consecuencia del reparto de competencias entre ambas direcciones, a culminar los proyectos de urbanización en trámite.

Servicios Generales

En materia de contratación, gestionada desde Servicios Generales, se ha cumplido asimismo el objetivo en relación con el expediente del Parque Ofimático, con la adjudicación tanto del contrato de ejecución de obras como del servicio de dirección de las mismas, con un presupuesto de ejecución total para este proyecto de 45.245.774 €; por el importe de estos contratos, la preparación de los mismos ha sido realizada en el área, si bien la licitación y adjudicación se ha llevado a cabo desde el servicio de contratación.

El resto de la contratación del Área durante el presente ejercicio estuvo integrado por otros contratos menores de servicio por importe de 57.119 €, tramitados íntegramente por la propia dirección gestora.

Cuantitativamente, el considerable aumento de importe de los contratos es debida no a un aumento en general de la contratación del área (de hecho, se ha reducido considerablemente el número de expedientes de contratación, pasando de 16 a 6), sino al elevado importe de la ejecución del Ofimático; debe indicarse que en los próximos ejercicios, todos lo contratos de obras, ya sean ordinarios o de urbanización, se gestionarán desde la dirección de Infraestructuras.

Asimismo, en relación con este proyecto, se han cumplido las previsiones relativas al inicio de la gestión del expediente de la cuenta de liquidación del Parque Ofimático aprobándose la liquidación de la primera cuota de urbanización del sector a finales del ejercicio; en esta primera cuota se han incluido el importe de gastos realizados o partidas incluidas como costes de urbanización (indemnizaciones por destrucción de obras, edificaciones y plantaciones, diferencias por excesos y defectos de aprovechamiento; indemnizaciones por extinción de arrendamientos, etcétera), sin que se haya incluido ningún importe correspondiente a la ejecución de obra urbanizadora), al haberse suspendido por plazo de seis meses el inicio de la ejecución de la misma, que comenzó en el mes de noviembre.

El importe total de la cuota aprobada es de 5.274.627,66 € (IVA incluido), habiéndose aprobado un total de 146 liquidaciones, de las que como resultado de la decisión de proceder al pago o compensación de los excesos y/o defectos de adjudicación y al abono

de las indemnizaciones a percibir por los interesados, únicamente han resultado 66 cuotas positivas (a ingresar), estando previsto que como consecuencia de esta 1ª cuota provisional se recauden ingresos por importe de 4.326.613,09 €.

La mayoría de los expedientes puramente patrimoniales tramitados en el presente ejercicio han sido los relativos a concesiones demaniales (parcelas de dominio público por estar destinadas a la implantación de equipamientos), destacando por su importancia para la ciudad las siguientes:

- para la implantación de equipamientos administrativos: concesión demanial de una parcela en Lonzas para la implantación en la ciudad de edificio destinado a albergar el Sector, Subsector y destacamento de Tráfico, actualmente en Oleiros.
- para la implantación de equipamiento de bienestar social, acción social y asistencial: parcela en San Pedro de Visma para la construcción de las nuevas instalaciones de la Institución Benéfico Social "Padre Rubinos" destinadas a residencia de la tercera edad, escuela infantil y refugio-albergue de transeúntes.
- para la implantación de aparcamientos en subsuelo: en este supuesto, se ha realizado encomienda de gestión a la Empresa Municipal de Vivienda y Servicios (EMVSA, S.A.) para la realización de aparcamiento en el subsuelo de la plaza de las Conchiñas.

Intervención y disciplina urbanísticas

El año 2011 ha sido el primer ejercicio completo de la implantación de las autorizaciones de obra y actividades en régimen de comunicación previa y declaración responsable; se ve en estos momentos la labor de diseño de los nuevos procedimientos de las denominadas "licencias exprés" acometidos por las responsables del citado servicio.

A través de los mismos, se posibilita que en determinados procedimientos de obras e implantación de actividades se reduzca a cero el tiempo de tramitación administrativa para obtener la autorización para implantar una actividad (presentación de declaración responsable de actividad y obtención de permiso en el momento, sin perjuicio de posterior comprobación por la administración); de modo similar, se autorizan en el momento determinadas obras de reforma de viviendas y locales a través del procedimiento en régimen de comunicado.

Por ello, del total de solicitudes de autorización de obras y de actividades en el presente ejercicio, un tercio de las mismas se han tramitado en la propia OIR de Urbanismo, por alguno de los procedimientos de licencias exprés, lo cual deberá suponer una notable reducción del trabajo del personal administrativo de ese servicio.

De los aproximadamente 3.800 asientos de registro de entrada de autorizaciones de obras y 2.900 de actividades, 1.500 y 790 se refieren a solicitud de licencias exprés; esto ha supuesto una notable satisfacción de los ciudadanos, que ve una mayor agilidad en la administración municipal.

Dentro de las competencias del servicio de Intervención urbanística en materia de disciplina urbanística, procedimientos de reposición de la legalidad, se ha llevado a cabo un trabajo satisfactorio, tramitando y finalizando numerosos expedientes de años

anteriores, suponiendo la incorporación de nuevo personal un nuevo impulso en la trabajo de la sección.

Por lo que se refiere a la sección de conservación de la edificación, sus competencias funcionales se han reducido notablemente con motivo de la reorganizaciones de funciones llevada a cabo con la reestructuración del nuevo gobierno municipal, encargando al Servicio de Rehabilitación y Vivienda la gestión de los expedientes de la Inspección Técnica de Edificios en el último cuatrimestre del año 2011 y todos los expedientes de deficiencias aparejadas a la citada inspección.

Finalmente, se indica que debe proceder a revisarse y, en su caso, aclararse los indicadores que constan en el presente documento relativos a la actividad de este servicio, incluyendo la supresión de aquellos relativos a procedimientos que se van a tramitar por otras áreas de gestión. La inconcreción de los mismos, duplicidad e innecesariedad (p.ej informes técnicos de expedientes de ruinas) dificultan enormemente la introducción de datos en la memoria; además se considera que debe precisarse si los datos se refieren a expedientes o autorizaciones solicitadas, concedidas, en trámite etcétera, y sea cual sea el criterio elegido, que se tome el mismo en todos los ejercicios.

Vivienda y Rehabilitación

Responsable: Teresa Morán Calero
Dirección: Puerto, Oficina de Rehabilitación
Teléfono: Ext. 44157

MISIÓN

Impulsar a rehabilitación e conservación do patrimonio construido, de rexeneración de espazos urbanos e melloras da calidade da habitabilidade das vivendas, co dobre fin de conseguir elevar o nivel da calidade de vida dos cidadáns e a posta en valor do patrimonio cultural.

FUNCIONES

1. DESENVOLVEMENTO DOS CONVENIOS DAS ÁREAS DECLARADAS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL.

- Realizar estudios e diagnósticos das necesidades existentes no municipio, e elaborar propostas para a aprobación de novas áreas de Rehabilitación Integral (ARIS).
- Difusión dos programas de subvencións para a rehabilitación de edificios e vivendas nas ARIS.
- Xestionar as convocatorias de axudas para á rehabilitación de edificios (elementos comúns) e vivendas (habitabilidade) nas ARIS
- Recibir, rexistrar, informar e resolver as solicitudes de axudas á rehabilitación.
- Realizar as visitas técnicas iniciais, de seguimento e finais das obras de rehabilitación subvencionadas
- Prestar asesoramento técnico aos particulares
- Xestionar a solicitude de anticipos ao pagamento das axudas á rehabilitación.
- Xustificar a concesión destas axudas perante a Consellería do ramo e o Ministerio de Vivenda segundo establecen os respectivos convenios.
- Realizar as visitas previas de información e asesoramento, seguimento das actuacións e visitas finais das obras de rehabilitación realizadas ao abeiro do Decreto que regula a cédula de rehabilitación de calidade.
- Informe e seguimento técnico das licenzas de obra vinculadas ás axudas de rehabilitación de edificios e vivendas.
- Programar, tramitar e executar as actuacións de reurbanización nas Áreas de Rehabilitación Integral

2. CONVENIO PORTELOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN E XESTIÓN DO PLAN DE VIVENDA 2009-2012.

- Facilitar a información e difusión do Plan Estatal de Vivenda 2009-2012, a través do Portelo único de vivenda.
- Recibir, rexistrar, informar ao público con relación aos programas de rehabilitación establecidos no Plan de Vivenda 2009-2012.
- Con relación as axudas establecidas no programa Aluga, realizaranse as visitas e informes técnicos solicitados por o IGVS, tanto relativas á incorporación de

vivendas ao programa, como as relativas ás desocupacións, así como as necesarias para resolver as incidencias que se plantexen na xestión do programa.
- Con relación ao programa Renove, además das xerais de rexistro, asumiranse as competencias relativas á tramitación do programa, incluidos os informes previos as propostas de cualificación provisional e definitiva e a realización de ditas propostas, ata a fase da convocatoria da subvención.

3. PLAN ESPECIAL DE REFORMA INTERIOR DA CIDADE VELLA E PESCADERIA (PEPRI)

Ao respecto das competencias deste servizo no ámbito PEPRI, compre sinalar que coa modificación da estructura da organización municipal no mes de xuño, as competencias relativas a licenzas corresponden ao servizo de urbanismo.

- Informar as licenzas de obra maior e menor, así como de apertura e primeira ocupación, incluídos os distintos informes previos para a Comisión Provincial de Patrimonio Histórico, Comisión de Seguimento do PEPRI, etc... no ámbito PEPRI (dende xuño de 2011 deixa de ser competencia deste servizo).
- Realizar o control e seguimento arqueolóxico das obras no ámbito PEPRI.

4. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

- Difundir os programas de axudas existentes cara a conservación e rehabilitación de edificios no termo municipal.
- Recibir, rexistrar, informar e resolver as solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios, fora das Áreas de Rehabilitación, de máis de 50 anos, edificios catalogados e axudas á accesibilidade.
- Tramitación de anticipos no pagamento destas axudas.
- Colaborar coa Comisión Territorial de Patrimonio Histórico na protección dos edificios catalogados e os Bens de Interese Cultural.
- Tramitación dos expedientes relativos á inspección técnica de edificios (ITE).

5. OBRAS DE REURBANIZACIÓN

- Definir os proxectos de reurbanización no ámbito das áreas de Rehabilitación Integral.
- Redacción de proxectos de reurbanización
- Redacción de Pregos de prescricións técnicas para a contratación de anteproxectos, proxectos, obras, asistencias técnicas, etc.
- Dirección, coordinación e seguimento das obras de reurbanización no ámbito das ARIS
- Redacción de informes e documentos técnicos
- Desenvolvemento do Convenio asinado coa antiga Consellería de Vivenda e Solo para o impulso da rexeneración dos espazos públicos na Cidade Vella e Pescadería: tramitar e executar todos os procedementos relativos ás obras de reurbanización incluídas no Convenio.

6. XESTIÓN XURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO SERVIZO

- Xestión do Portelo Único de Vivenda-Oficina de Información (atención ao público).
- Xestión da páxina Web.
- Rexistro de entrada e saída de documentos.
- Tramitación administrativa dos expedientes de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios e vivendas.
- Tramitación da contratación de proxectos, obras, asistencias técnicas, etc., e control e seguimento dos mesmos.
- Redacción, xestión, seguimento e xustificación de Convenios.
- Xestionar a solicitude de subvencións a outras administracións.
- Xestión económica-presupostaria:

  - elaboración dos orzamentos
  - xeracións de crédito
  - tramitación anticipos de caixa fixa
  - tramitación das operacións contables do servizo
  - control e seguimento dos pagos realizados en concepto de axudas a rehabilitación
  - xustificación de subvencións e convenios

7. VIVENDA

- Difundir os Programas de acceso a vivenda promovidos polas diferentes administracións públicas, tanto en réxime de compra como de aluguer.
- Implementación das medidas previstas na Lei de Vivenda de competencia municipal.
- Colaboración na xestión de VPO co servizo de urbanismo.
- Colaboración na xestión do realoxo o de expropiados co servizo de urbanismo.
- Colaboración na xestión do realoxo das unidades familiares ou convivenciais con dificultades de acceso á vivenda coa área de servizos sociais.
- Xestión das vivendas e locais de propiedade municipal con carácter de bens patrimoniais.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

DESENVOLVEMENTO DOS CONVENIOS DAS ARIS

- Propoñer a declaración de novas áreas de Rehabilitación Integral
- Axilizar o pagamento dos anticipos ou abonos a conta das subvencións concedidas para a rehabilitación de edificios e vivendas
- Simplificar o procedemento de xustificación das axudas a rehabilitación perante a Consellería de Vivenda e Solo
- Acadar o cumprimento dos obxectivos orzamentarios anuais establecidos nos convenios das ARIS

DESENVOLVEMENTO DO CONVENIO PORTELOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN E XESTIÓN DO PLAN DE VIVENDA 2009-2012

- Remitir nos prazos establecidos no convenio firmado co IGVS (máximo 10 días) os informes técnicos solicitados.

- Tanto con relación as solicitudes achegadas no rexistro do Concello como as remitidas polo IGVS, relativas ao programa Renove, remitir ao IGVS o expediente tramitado coa documentación esixida e a proposta de cualificación provisional ou definitiva.
- Con relación as axudas establecidas no programa Aluga, realizar as visitas e informes técnicos solicitados por o IGVS, tanto relativas á incorporación de vivendas ao programa, como as relativas ás desocupacións, así como as necesarias para resolver as incidencias que se plantexen na xestión do programa.
- Difundir os programas establecidos no Plan de Vivenda 2009 – 2012 a través do Portelo único de Vivenda.

CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

- Promover á conservación e mantemento dos edificios da cidade a través do impulso del expedientes relativos á inspección técnica de edificios (ITE).

PROXECTOS DE REURBANIZACIÓN

- Impulsar a cooperación con outras administracións para a mellora dos espazos urbanos do Casco Histórico e das Áreas de Rehabilitación

XESTIÓN XURÍDICO-ADMINISTRATIVA DO SERVIZO

- Continuar na liña de prestación dun servizo de información ao cidadán de calidade.
- Mellorar os procedementos administrativos en xeral, buscando a simplificación dos mesmos.
- Mellorar a xestión económica-orzamentaria no relativo ao control, seguimento e xustificación de subvencións e convenios.

VIVENDA

- Xestión e adxudicación das viviendas e locais propiedade do Concello da Coruña co carácter de bens patrimoniais.
- Abrir a liña de aplicación da Ordenanza de Rehabilitación para cuestións de accesibilidade. Ascensores.
- Tramitar ante o IGVS as solicitudes de declaración de área de rehabilitación ou edificios de renovación para adaptar os edificios ás condicións de accesibilidade.
- Tramitar os expedientes de expropiación que se acheguen dentro das áreas de rehabilitación declaradas co fin de adaptar os edificios as condicións de accesibilidade.
- Informar aos cidadáns particulares e ás comunidades de propietarios sobre as dúbidas que lles xurdan relativas á adaptación dos edificios ás condicións de accesibilidade.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Optimizar, mediante actuacións de rehabilitación, o parque de vivendas existente e ao mesmo tempo promover a rexeneración de espazos urbanos degradados.
- Fomentar a participación nos programas de rehabilitación de edificios e vivendas

- Incrementar o control da legalidade urbanística
- Impulsar a conservación e rehabilitación de edificios e vivendas mediante a aplicación da normativa da Inspección Técnica de Edificios
- Mellorar a eficiencia e calidade dos servizos

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	933.612,82	861.892,73	823.599,26
Gastos Corrientes	Imputación Directa	1.370.829,15	470.110,37	303.585,59
	Imputación Indirecta	15.938,37	15.961,77	14.945,76
	TOTAL GASTOS	2.320.380,34	1.347.964,87	1.142.130,61

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
1. CONVENIOS AREAS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	P	Nº de convenios de ARI (Áreas de Rehabilitación Integral) en execución	10
		Nº de informes técnicos para axudas rehabilitación	259
		Visitas técnicas de inspección en obras de rehabilitación de edificios e vivendas	327
		Nº de informes técnicos de situación de inmobles fora do ámbito das ARI	340
		Nº de persoas atendidas para asesoramento técnico	5.105
1.1. ARI Casco Histórico	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios-elementos comúns	47
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	35
		Nº de anticipos tramitados	1
		Presuposto executado	353.076,19
1.2. ARI Sagrada Familia	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	0
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	0
		Presuposto executado	411.852,39
1.3. ARI Birloque	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	0
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Orzamento executado	0
1.4. ARI Mariñeiros	P	Nº de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	0
		Nº de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Nº de anticipos tramitados	0
		Orzamento executado	70.563,54
1.5. ARI Palavea	P	Núm. de solicitudes de axudas á rehabilitación de edificios (elementos comúns)	0
		Núm. de solicitudes de axudas de habitabilidade	0
		Núm. de anticipos tramitados	0
		Orzamento executado	160.250
2. CONVENIO PORTELOS ÚNICOS DE INFORMACIÓN E XESTIÓN DO PLAN DE VIVENDA 2009-2012	C	Nº de solicitudes de cualificación provisional do PLAN RENOVE	170
		Nº de visitas de inspección e informes técnicos do PLAN ALUGA	167
		Nº exp. tramitados para cualificación definitiva PLAN RENOVE	35
3. PEPRI DA CIDADE VELLA E PESCADERÍA	P	Nº de licenzas de obra maior aprobadas na Xunta de Goberno Local	0
		Nº de licenzas de obra maior denegadas na X.G.L.	0
		Nº de informes técnicos	427
		Nº de visitas de control e seguimento de obras	503
4. CONSERVACIÓN E REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS	P	Informes técnicos de exp. disciplina urbanística e de conservación e rehabilitación de inmobles	64
		Nº de expedientes de Conservación y Rehabilitación de Inmobles	1
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de elementos comúns edificios máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	0
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de vivendas en edif. de máis de 50 anos, catalogados e axudas á accesibilidade	0
		Nº de sol. de axudas á rehabilitación de locais	0
		Presuposto executado	154.168,4
		Nº de anticipos tramitados	0
4.1. INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS (ITE)	C	Nº de exp. de ITE con resolución favorable	26
		Nº de exp. de ITE con resolución	130

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		desfavorable	
		Nº de exp. de ITE con decreto de suspensión por estar realizando obras	67
5. OBRAS DE REURBANIZACIÓN	P	Nº de proxectos de reurbanización en execución	3
		Pregos de prescripcións técnicas redactados	7
		Proxectos redactados	7
		Obras rematadas	10
6. XESTIÓN XURÍDICO ADMINISTRATIVA	P	Nº de persoas atendidas na Oficina de Información-Portelo Único de Vivenda	19.650
		Información e consultas telefónicas	14.953
		Nº de documentos rexistrados de entrada	1.973
		Nº de documentos rexistrados de saída	2.045
		Nº de exp. tramitados	1.015
		Nº de exp. de ITE	538
		Nº de exp. de expropiación para mejora de accesibilidade	8
		Nº de exp. tramitados de adjudicación de vvdas. de propiedad municipal (en propiedade ou aluguer)	22
		Nº vvdas. municipais en aluguer	404
		Nº de locais municipais en aluguer	29
		Nº garaxes municipais en aluguer	10
		Nº de convenios en execución	11
		Nº de proxectos e obras licitados	7
		Presuposto licitación proxectos e obras	0
		Nº de exposicións	0
		Nº de xornadas e accións formativas en materia de rehabilitación	0
		Publicacións	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Casco Histórico	723	971	530
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Sagrada Familia	355	81	74
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Birloque	0	0	0
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Mariñeiros	0	0	6
Nº de vivendas obxecto de subvención na ARI Palavea	0	0	32

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Nº de vivendas obxecto de subvención en edificios de máis de 50 anos, etc.	982	1.280	724
Nº de locais comerciais obxecto de subvención	17	4	3
Nº de informes técnicos en exp. de disciplina urbanística	125	117	64
Nº de informes técnicos Plan Aluga	0	44	167
Nº de exp. de conservación y rehabilitación de edificios	10	3	1
Nº de exp. de expropiacion p/mellora accesibilidade	0	10	8
Nº de exp. Plan Renove	0	97	170
Nº proxectos e obras licitados	15	11	7
Presuposto reurbanización executado	6.791.091,41	4.299.179,21	1.518.125,5
Nº persoas atendidas na oficina de información	22.674	24.167	19.650
Nº chamadas atendidas na Oficina de Información	13.702	14.003	14.953
Nº documentos rexistro de entrada	3.007	3.357	1.973
Nº documentos rexistro saída	1.898	2.211	2.045
Nº de exp. tramitados de adjudicación viviendas propiedad municipal	0	0	22
Nº de viviendas municipais en aluguer xestionadas	0	0	404
Nº de locais municipais en aluguer xestionados	0	0	29
Nº de garaxes municipais en aluguer xestionados	0	0	10

CONCLUSIONES

Durante o ano 2011 únicamente se abriu o prazo de solicitudes de axudas á rehabilitación na Área de Casco Histórico. Nas outras áreas de rehabilitación e nos inmobles fora de áreas, as axudas se concederon pola lista de espera da convocatoria do ano 2010, segundo prevee o artigo 100 da ordenanza de rehabilitación, polo que, aínda que non se recolleron solicitudes no ano 2011, si houbo execución orzamentaria.

No relativo ás obras de reurbanización, no ano 2011 finalizaron as obras de reurbanización da praza de España e ás rúas adxacentes, e da rúa Nova, co que se deu por rematada a execución do convenio de rexeneración de espazos urbanos no Centro Histórico. Nas áreas de rehabilitación se licitou a fase 1A da obra de reurbanización da rúa San Andrés no Casco Histórico, e as primeiras Fases das obras de reurbanización do Grupo de Vivendas dos Mariñeiros e do Grupo de vivendas Santa Cristina.

En febreiro de 2011, no marco do novo Plan Estatal de Vivenda 2009-2012, se asinaron os segundos Acordos de financiamento das novas ARIS de Birloque, por un importe de 770.000 €, Palavea (1.001.000 €) e Mariñeiros (1.039.500 €), todos eles con cargo ao programa 2010 e para as anualidades 2011, 2012, 2013 e 2014.

O 3 de agosto de 2011 asinouse o "Convenio de Colaboración entre o IGVS e o Concello para a tramitación de expedientes de rehabilitación e financiamento dos gastos de mantemento das oficinas municipais de rehabilitación – Portelos únicos de

Información e xestión do Plan de Vivenda e Rehabilitación 2009-2012 e doutras actuacións das políticas de vivenda", o que supuso engadir á tramitación de expedientes en materia de rehabilitación nas áreas declaradas, a encomenda de xestión respecto a tramitacións necesarias no Programa RENOVE, Plan ALUGA e outros programas acollidos aos plans de vivenda e de rehabilitación tanto estatais como autonómicos.

No relativo ao Convenio de colaboración entre o Instituto Galego de Vivenda e Solo e o Concello da Coruña para a rexeneración de espazos urbanos na Cidade Vella e Pescadería, asinado no mes de abril de 2008, executouse a totalidade do orzamento previsto na anualidade de 2011, o que supuxo a finalización das obras reurbanización do ámbito da Praza de España e rúas da contorna, e da rúa Nova, finalizando polo tanto a execución na súa totalidade dun convenio que dende a súa sinatura supuso unha inversión de seis millóns de euros en obras de urbanización no Casco Histórico.

No ano 2011 é importante destacar que tralo cambio do goberno municipal, no mes de setembro encomendouse ao servizo de vivenda e rehabilitación a xestión da Inspección Técnica de Edificios e das vivendas, locais e garaxes municipais de naturaleza patrimonial, polo que se introducen na memoria datos relativos a súa xestión. Ao mesmo tempo o servizo deixa de ter competencias en materia de licenzas urbanísticas.

Servicios a los Ciudadanos

Archivo Histórico

Responsable: Suárez Rodríguez, María de la O
Dirección: C/Duran Loriga 10, 3º
Teléfono: 981 184 394

MISIÓN

O arquivo municipal constitúe un servizo da máxima relevancia no Concello coruñés. A través del asegurase a reunión, conservación e consulta do patrimonio documental desta cidade, contribuíndo así ao cumprimento do disposto na Constitución de 1978: a eficacia dos dereitos fundamentais de liberdade de información (art. 20), a consecución da eficacia administrativa (art. 103), o cumprimento do dereito de acceso á cultura e a promoción da investigación científica (art. 44), así como a conservación e promoción do patrimonio histórico, cultural e artístico (art. 46), do que o patrimonio documental é unha parte fundamental.

Este centro custodia os documentos que se poden considerar unha ferramenta básica para a xestión diaria do Concello, que son ademais a garantía dos dereitos e deberes dos coruñeses, o seu patrimonio documental, e fonte primaria para a construción e interpretación da súa historia.

FUNCIONES

As funcións deste centro, como as de calquera arquivo municipal, axústanse a intervención na orixe da produción documental, e á reunión, custodia e servizo dos documentos xerados polo Concello no transcurso da súa xestión ao longo do tempo, conservados para servir de testemuño e información á administración que os produce, aos cidadáns como patrimonio cultural e en defensa dos seus dereitos e deberes, e aos investigadores como fonte da historia. De ahí que traballemos en:

1. Ingresar a documentación de arquivo remitida polo Concello ou outra procedente de diferentes entidades e coleccións.

2. Identificar, organizar e describir os fondos documentais custodiados.

3. Adoptar medidas que permitan unha mellora na conservación do Patrimonio Documental coruñés.

4. Facilitar a consulta da documentación, mellorando a información que se ofrece dos fondos documentais e os medios técnicos.

5. Actuar como centro ao servizo de:

- a administración, contribuíndo á eficacia e transparencia.
- a cidadanía, garantindo os seus dereitos e deberes.

- a cultura, colaborando en reforzar os vínculos de cohesión e de identidade colectiva.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Cos medios humanos, técnicos e co espazo que conta este Arquivo:

1. Identificar, clasificar, describir e instalar os documentos do arquivo propiedade do Concello.

2. Mellorar a calidade da información, ofrecendo o maior volumen posible de documentación organizada, descrita, e accesible.

3. Manter a calidade das actividades encamiñadas a difusión dos fondos documentais, a pesar da redución de persoal e de medios.

4. Mellorar a conservación do Patrimonio Documental coruñés.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Neste sentido e co obxectivo de conseguir o impulso dos sistemas de xestión de documentos no Concello, de garantir o acceso á documentación e de promover a protección e a difusión do patrimonio documental propoñemos para o 2011:

- Recoller transferencias de documentación procedentes do Arquivo administrativo. Grazas ao pequeno aumento de espazo, logrado a partir da instalación da estantería pechada no soto, poderemos incorporar documentación (expedientes de obra maior).
- Proseguir os traballos de organización e descrición do fondo documental do Concello.
- Continuar a migración da información existente no programa *Archívalo* –todos os rexistros introducidos nestes últimos dez anos- a o novo de *Albalá*. Faise un gran esforzo por manter ao día os dous programas informáticos.
- Instalar e restaurar o maior número posible de documentos.
- Proseguir o traballo de servizo á administración, aos cidadáns, á cultura e á investigación, contribuíndo a reforzar os vínculos de cohesión e á identidade colectiva.
- Continuar cos estudos e traballos arquivísticos participando tanto no *Grupo de Traballo de Arquiveiros de Galicia* como na *Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local*, garantindo a presenza do Concello coruñés nestes foros especializados.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	230.934,21	368.387,99	357.030,02
Gastos Corrientes	Imputación Directa	296.346,32	340.907,25	262.296,51
	Imputación Indirecta	92.973,83	106.411,77	90.974,17
	TOTAL GASTOS	620.254,36	815.707,01	710.300,70

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Organización y descripción	P	Nº de unidades documentales	1.966
		Nº de unidades de instalación	454
		Nº índices, identificación, análisis y otros	3
Ingreso de documentación	P	Nº documentos especiales por su conservación (postales, fotografías..)	39.787
		Nº de metros lineales	69
Conservación	P	Nº de documentos digitalizados	0
		Instalación de documentos especiales (fotografías, ...)	3.665
Préstamos externos e internos(exposiciones...)	P	Nº de piezas solicitadas	5
Consultas en sala	P	Nº de usuarios	813
Información escrita interna y externa	P	Nº de solicitudes	206
Reprografía de servicio	P	Nº de solicitudes autorizadas publicaciones	11
Actividades generales	P	nº de actividades (cursos impartidos, conferencias, entrevistas, ..)	9
Informes técnicos	P	Número	289
Biblioteca auxiliar	P	Nº de títulos ingresados	293
		Nº de ejemplares catalogados	0
Documentación de trámite	C	Número	104
Publicaciones	C	Nº de publicaciones difusión archivo	2

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
unidades de instalación nuevas organizadas y descritas	225	313	454
unidades documentales organizadas y descritas	4.450	2.907	1.966
metros de ingresos documentales	1	9	69
nº de ingresos documentación especial (postales, fotografías...)	327	61	39.787
Digitalización de documentos (nº de piezas)	0	5.098	0
nº de piezas en préstamo	4	16	5
nº de información escrita interna y externa	152	150	206
nº de usuarios en sala	642	676	813
nº autorización reproducción	22	6	11
nº de informes técnicos	229	176	289
nº de actividades	15	13	11

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
nº de instalación de doc. especiales	3.056	1.760	3.665
nº de documentos de trámite	270	365	104

CONCLUSIONES

- Grazas a instalación no soto de estantería pechada púidose incorporar documentación procedente do Arquivo Administrativo, comenzando así a normalizar algunha transferencia.
- Nos últimos anos avanzouse notablemente na identificación, clasificación, ordenación e descrición do fondo documental antiguo do propio Concello. Este feito débese á continuidade na contratación da execución de determinados proxectos de organización e descrición mediante asistencia técnica de empresas especializadas en arquivística.
- O centrar parte do noso traballo no tratamento técnico dun bloque de documentación dos séculos XVII e XVIII que se atopa moi desorganizada e en mal estado de conservación, determina un avance máis lento nos procesos de clasificación e inventario. As análises documentais e a organización desta documentación supoñen traballar con lexislación e bibliografía de difícil acceso. Non obstante, os resultados podemos consideralos moi positivos. Estamos a reconstruir parte da estrutura organizativa de órganos do Antigo Réxime na administración local sobre os que non existen abundantes estudos nin traballos, e que poden ser utilizados como punto de referencia por outros Concellos de similar categoría.
- Son dignas de mención as actividades de difusión con proxección ao exterior que se desenvolven tendo en conta o escaso persoal técnico co que conta este centro.
- Consolídase, cada vez máis, a vinculación do Arquivo coa Administración Municipal, as consultas internas que non se contabilizan por falta de medios persoais; respóndese a numerosas preguntas puntuais sobre datos contidos na documentación, necesarios en moitos casos para a xestión de expedientes actuais e a resolución de asuntos.
- Constátase o aumento, a diversificación e proxección das actividades do servizo; a especialización das solicitudes, unido ao maior grao de esixencia cualitativa dos usuarios.
- Aumento das consultas mediante o correo electrónico. O pulo das novas tecnoloxías implica un troco importante nas formas de acceder á información (información nas bases de datos). A consulta de datos puntuais realízase a través do teléfono e o correo electrónico e, a maioría das veces, estes servizos non se contabilizan.

Banda Municipal de Música

Responsable: Represas Carrera, José Luis
Dirección: Avda Alfonso Molina s/n. Coliseum
Teléfono: Ext. 58098

MISIÓN

A Banda Municipal ten como misión primordial a difusión da música sinfónica, ben obras orixinais escritas para este tipo de colectivo, ben adaptaciós de composiciós escritas orixinalmente para orquestra sinfónica.

FUNCIONES

1. Realización de ciclos de concertos no Palacio da Ópera e ao aire libre (diversas prazas coruñesas)
2. Actualización permanente do repertorio mediante estreas en cada un dos concertos do Palacio
3. Lograr novas formas de entender a interpretación musical mediante experiencias diversas con directores e solistas invitados de recoñecido prestixio
4. Manter niveis altos tanto en técnica como en interpretación nos solistas do colectivo, mediante a programación de obras concertantes
5. Chegar ao público infantil e/ou xuvenil mediante concertos didácticos, promovidos dende o S.M. de Educación en coordinación co Consorcio para a Música.
6. Realzar as festas oficiais da Coruña e dos seus barrios, mediante actuaciós de carácter popular
7. Realzar musicalmente acontecementos sociais da cidade: actos protocolarios, comitivas oficiais...
8. Contribuir á reciclaxe dos compoñentes da Banda organizando cursos de perfeccionamento en coordinación co Dpto. de Formación Municipal.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Realizar no Palacio da Ópera o seguinte nº. de concertos:

CICLO OUTONO: cinco

CICLO INVERNO-PRIMAVERA: once

2. Realizar, polo menos, unha gravación fonográfica co obxecto de editar un novo CD con música do repertorio de Banda.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.948.217,38	2.088.079,62	2.006.311,06
Gastos Corrientes	Imputación Directa	464.755,80	507.450,06	362.886,71
	Imputación Indirecta	35.197,24	35.248,90	33.140,59
	TOTAL GASTOS	2.448.170,42	2.630.778,58	2.402.338,36

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
ACTUACIONES FIESTAS MARÍA PITA	P	NÚMERO DE ACTUACIONES	6
		ACTUACIONES PROTOCOLO 1	7
ACTUACIONES FIESTAS BARRIOS	P	ACTUACIONES FIESTAS BARRIOS	2
ACTUACIONES PROTOCOLO 1	C	NÚMERO DE INAUGURACIONES	0
ACTUACIONES PROTOCOLO 2	C	NÚMERO DE RECEPCIONES	0
ACTUACIONES PROTOCOLO 3	C	NÚMERO DE COMITIVAS	0
		ACTUACIONES PROTOCOLO 3	8
CICLO CONCIERTOS INVIERNO-PRIMAVERA	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	8
CICLO CONCIERTOS OTOÑO	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	3
CICLO CONCIERTOS PRIMAVERA (AIRE LIBRE)	P	NÚMERO DE CONCIERTOS	3
CICLO CONCIERTOS VERANO (AIRE LIBRE)	P	CICLO CONCIERTOS VERANO (AIRE LIBRE)	4
CONCIERTOS DIDÁCTICOS 1	C	NÚMERO DE SESIONES	0
		CONCIERTOS DIDÁCTICOS 1	0
CONCIERTOS DIDÁCTICOS 2	C	CONCIERTOS DIDÁCTICOS 2	1
CONCIERTOS EXTERNOS	P	NÚMERO DE DESPLAZAMIENTOS	0
		CONCIERTOS EXTERNOS	0
CONCIERTOS EXTRAORDINARIOS	C	NÚMERO DE CONCIERTOS	4
FIESTAS MARIA PITA II (FERIA TAURINA)	A	FIESTAS MARIA PITA II (FERIA TAURINA)	3
GRABACIONES FONOGRÁFICAS	P	NÚMERO DE SESIONES DE GRABACIÓN	0
		GRABACIONES FONOGRÁFICAS	0
CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA	P	CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
NÚMERO DE CONCIERTOS	48	44	28
NÚMERO DE ESTRENOS	52	40	43
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Directores)	3	1	1
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Solistas)	11	12	16
NÚMERO ARTISTAS INVITADOS (Agrupaciones)	1	3	5
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Palacio)	1.400	1.300	1.200
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Aire libre))	1.000	0	1.000
MEDIA ASISTENTES A CONCIERTOS (Extras Mª Pita)	0	0	3.000

CONCLUSIONES

Diferentes razones, basadas todas ellas en los problemas económicos que están afectando a todo el Estado, han contribuido a que el número de conciertos de la Banda Municipal hayan disminuido.

Asimismo, por las mismas razones, también hay una tendencia a la baja en nº de asistentes por concierto al no poder disponer de los anuncios comerciales que, tradicionalmente, se venían publicando en la prensa local.

Al igual que en ejercicios anteriores, hay que mencionar la imposibilidad de poder realizar conciertos durante el mes de mayo en el Palacio de la Ópera, debido a la celebración del Festival Mozart que hipoteca prácticamente todas las salas de la ciudad donde la Banda Municipal podría actuar.

Es muy importante citar también los problemas de contratación de personal para cubrir las plazas vacantes de la plantilla de la BMC (cuatro instrumentistas y un director titular) que por diversas razones, sobre todo de tipo económico, se encuentra paralizada.

Bibliotecas Municipales

Responsable: Pernas Lázaro, Elena
Dirección: C/Duran Loriga 10, 4º
Teléfono: 981 184 384

MISIÓN

As Bibliotecas Municipais son lugares de encontro e de promoción da lectura que proporcionan recursos para a formación, a información e o ocio a todos os cidadáns da Coruña. Son centros comprometidos coa conservación da memoria da cidade. Céntranse fundamentalmente na atención ao público infantil, os servizos nos barrios e o uso e difusión das tecnoloxías.

FUNCIONES

Asegurar o acceso á información de xeito libre e igualitario a todos os segmentos da cidadanía, desenvolver programas formativos que permitan aos cidadáns coñecer e utilizar eficazmente os servizos e recursos que as bibliotecas ofrecen, dedicando especial atención ás TICs, proporcionar un espazo para o ocio, o encontro e a participación cidadá. Consolidarse como unha entidade activa, impulsora e dinamizadora de hábitos lectores na cidade.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Servizo de préstamo
- Servizo de información e referencia
- Servizos TIC
- Formación e aprendizaje
- Promoción cultural

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Abrir ao público a biblioteca de Forum Metropolitano completamente reformada e ampliada.
2. Desenvolver o plan de implantación da biblioteca Ágora.
3. Implantar un protocolo de calidade para a implementación e xestión das ferramentas da web social nas bibliotecas.
4. Automatizar a xestión dos accesos dos usuarios aos ordenadores de uso público.
5. Substituir a ferramenta informática de control e xestión de actividades por outra que cumpla cos requisitos e soporte técnico do Servizo de Informática.
6. Renovar o certificado de calidade da ISO 9001.
7. Mellorar a comunicación interna e externa.
8. Implantar as seguintes prácticas de compromiso co medioambiente: redución do consumo de papel e uso eficiente dos recursos.
9. Deseñar unha nova ferramenta para a avaliación das bibliotecas.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.365.794,10	1.369.941,81	1.301.572,61
Gastos Corrientes	Imputación Directa	2.415.160,06	2.724.517,22	2.909.361,81
	Imputación Indirecta	677.380,79	598.566,20	480.863,48
	TOTAL GASTOS	4.458.334,95	4.693.025,23	4.691.797,90

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Formación do persoal	P	Nº de cursos organizados	3
		Nº de cursos externos aos que asiste o personal	13
Xestionar a colección	P	% Libros	80
		Nº documentos por habitante	0,64
		% Non Libros	20
		% Incremento da colección	5,1
		% Cota de renovación colección	8,81
Prestar servizos a usuarios	P	Nº visitas anuais	970.003
		Media mensual de visitas	80.834
		Media diaria visitas	3.408
		Visitas/hora	369
		Visitas/habitante	3,9
		Nº préstamos anual	385.009
		Media mensual préstamos	32.084
		Media diaria préstamos	1.350
		Nº usos de préstamo	147.837
		% Usos de préstamo con respecto visitantes	15,24
		% Cota ausencia libros	15,34
		% Cota ausencia Non libros	44,51
		Rotación libros	1,86
		Rotación Non libros	5,33
		Rotación Centros de Interese	2,58
		Préstamos/hora	153
		Préstamos/habitante	1,56
		Nº usuarios Internet e ofimática anual	99.297

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Usos Internet e ofimática/hora	36,74
		Nº total socios	92.457
		Nº novos socios anual	6.625
		% Poboación socia bibliotecas	37,4
		% Socios activos/habitantes	11,3
		% Novos socios/habitantes	2,68
		Días apertura ao público	294
		m2/1000 habitantes	21,6
		% Préstamo libros	51
		%Préstamo non libros	49
Automatizar coleccións e servizos	P	Nº de postos con acceso Internet e ofimática para usuarios	131
		Nº de ordenadores para uso do personal	65
		Nº ordenadores para uso público	153
		Nº Opacs (catálogos en liña de acceso público)	21
Promocionar os servizos e o uso da colección	P	Nº total de actividades	1.383
		Nº total participantes	28.121
		%Visitas para participar en actividades	2,9
		% Participantes actividades/habitantes	0,57
		% Actividades promoción da lectura	35
		% Actividades formación e aprendizaxe	46
		% Actividades desenvolvemento comunitario	14
		% Actividades de visibilidade social e difusión	1
		% Outras actividades	4
		% Participantes adultos	58
		% Participantes nenos	40
		%Participantes mozos	2
		Nº de actividades de visibilidade social e difusión	6
		Nº días de participación en actividades de visibilidade social e difusión	17
		Nº tipoloxías cursos alfabetización digital	6
		Nº cursos alfabetización dixital	49
		Nº prazas dispoñibles en cursos de alfabetización dixital	548
		Nº prazas cubertas en cursos de alfabetización dixital	513

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		% Participantes actividades formación e aprendizaxe	34
		% Participantes actividades promoción da lectura	49
		% Participantes actividades desenvolvemento comunitario	8
		% Participantes outras actividades	8
		% Participantes mozos	0
Programa de voluntariado	P	Nº voluntarios participantes	13
Participar en proxectos cooperativos nacionais	P	Nº de proxectos nos que se participa	4
Ofrecer servizos virtuais	P	Nº visitas á Web propia	86.781
		Nº posts publicados en Facebook	763
		Nº de posts publicados en blogs propios	447
		Nº de fans en Facebook	8.287
		Nº novos fans en Facebook cada día	5
		% Fans de Facebok que son socios das bibliotecas	50,88
		% Fans que son entidades culturais	7,36
		Nº de visitas a Facebook	2.855.588
		Nº de comentarios recibidos en Facebook	674
		Nº de interaccións en Facebook que non son comentarios	6.725
		Nº demandas información a través do chat de Facebook	96
		Nº de fans en Twitter	1.656
		Nº de listas nas que tenemos presenza (Twitter)	114
		Nº visitas a blogs	69.639
		Nº comentarios realizados nos blogs	773
		Nº de demandas información a través de Pregunte	123
		Nº demandas de información a Pregunte resoltas	112
		Nº demandas información Pregunte por A Coruña	1
		Nº informaciones a usuarios a través de sms	6.605
		Nº sms a usuarios	29.909

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
m2/1000 habitantes	21,3	21,3	21,6
Traballadores/1000 habitantes	0,3	0,3	0,3
Documentos/habitante	0,6	0,61	0,64
% Incremento do fondo	4,14	0,08	5,1
% Cota de renovación	9,97	10,65	8,81
Ordenadores acceso Internet/ 10000 habitantes	2,8	5,3	5,3
Nº actividades/1000 habitantes	6,24	5,3	5,6
Nº prazas en cursos alfabetización dixital/1000 habitantes	0	3,3	2,21
Gastos correntes/habitante	17,9	19	19
Visitas/habitante	3,8	3,7	3,9
% Poboación socia	33,1	35,1	37,4
Novos socios/1000 habitantes	32,4	23,6	26,8
Préstamos/habitante	1,5	1,5	1,6
% Socios activos	36	30	30,21
% Socios activos/habitante	11,7	10,6	11,3
Sesións Internet/habitante	0,39	0,41	0,4
Sesións outros equipamentos/ habitante	0,01	0,02	0,02
Participantes en actividades/ habitante	0,11	0,1	0,11
% Participantes en cursos alfabetización dixital/ 1.000 habitante	1,7	1,6	2

CONCLUSIONES

A OFERTA

Espazos

A finais de 2009 as Bibliotecas Municipais ofrecen 21,6 m^2 de superficie por cada 1.000 habitantes, o 40,3% da superficie bibliotecaria pública da cidade. O resto, ata os 53,7 m^2 dispoñibles, repártese entre a Biblioteca da Deputación e a Biblioteca da Xunta/Estado.

Como cidade, e en canto a oferta de espazos bibliotecarios, situámonos por debaixo dos 56 m^2 /1000 hab. que recomenda a IFLA e en canto ás bibliotecas situadas nos barrios non alcanzamos os 1.560 m^2 dos estándares da FEMP. Consciente desta carencia, o Goberno Municipal apostou por ir ampliando paulatinamente o espazo destes servizos, polo que en 2003 se inicia, coa ampliación da biblioteca Sagrada Familia, un plan de mellora dos servizos bibliotecarios xa existentes, ademais de continuar coa dotación de novas bibliotecas para zonas da cidade que aínda carecen deste tipo de servizos. Desde entón o incremento de espazos bibliotecarios municipais foi constante. Se en 2008, e como consecuencia da ampliación da biblioteca de Castrillón, o incremento foi de 3,8

m^2 por cada 1000 habitantes, en 2009 este incremento sitúase en 3,1 m^2 con motivo da apertura da nova biblioteca de Rosales.

A apertura da biblioteca de Forum ampliada e totalmente reformada en febreiro de 2011, aínda que cunha repercusión pequena (0,3 m^2 por cada 1.000 habitantes) en termos relativos, supón unha mellora considerable para a organización e funcionamento dos servizos ao público. Tendo en conta os condicionantes do edificio compartido no que se ubica a biblioteca e as dificultades para a ampliación efectiva en planta dos espazos ocupados pola biblioteca, podemos decir que acádase unha optimización máxima do espazo xa que con só 57 m^2 de incremento real de planta conséguese un incremento para prestación de servizos ao público de 125 m^2. Esta intervención permitiú:

Renovar completamente todas as instalacións: climatización, electricidade, rede informática, rede de autoproteción... de xeito que as condicións ambientais son máis confortables para os usuarios e se axustan á normativa vixente. Abrir a biblioteca cara ao exterior, incorporándose dúas zonas na sala de adultos que reciben iluminación natural desde o exterior.

Ampliar a sala infantil nun 40% (84 m^2). Isto permite reorganizar os espazos tendo en conta as necesidades e intereses das distintas idades. Deste xeito incorpórase un espazo específico para a Bebeteca (que non existía) e no resto habilítanse zonas máis diferenciadas de xeito que tanto un neno de 7 anos como unha nena de 14 poidan sentir que a biblioteca ten un espazo para eles.

Unha mellor distribución das distintas zonas de servizos e de circulación interna na biblioteca de adultos**.** Isto permite ofertar aos usuarios diferentes xeitos de estar e usar a biblioteca. Ademáis cos mesmos m^2 de planta e eliminado espazos de uso interno non aproveitados conséguese optimizala co incremento de 41 m^2 para a prestación de servizos ao público.

Continúase ao longo de 2011 coa implantación da nova biblioteca Ágora que ten previsto inaugurarse no primeiro trimestre se 2012.

Fondos e recursos de información

En canto á oferta de recursos informativos (libros, vídeos, revistas, CD,s, recursos electrónicos...) cun 8,81% de fondos novos neste último ano non chegamos ao 10% que marcan as recomendacións internacionais. Isto é debido á baixa que se produce nas adquisicións con motivo da reducción orzamentaria dun 8% da financiación do Concello e da eliminación neste exercio da aportación da Xunta que supuxera no 2010 ó 23% do presuposto destinado a adquisicións.

As posibilidades de acceso á información complétanse con 5,3 ordenadores de acceso público por cada 10.000 hab. (un 5% máis que en 2010 e algo menos dos 6 da media española) e co servizo wifi que permiten o acceso gratuito a Internet, lectura de CD-ROM, acceso bases de datos, acceso ao catálogo, etc., e cos recursos e servizos ofertados a través de diferentes aplicacións da Web 2.0. Neste caso, se 2009 é o ano da incorporación e 2010 o da experimentación, 2011 supón o inicio da sistematización e organización destes recursos. Nesta liña as accións desenvolvidas son as seguintes:

1. Análise das ferramentas en uso, Facebook, Twitter, Slideshare, Delicious, Planetaki, Flickr, Youtube, Librarything e varios blogs e wikis propios con dúas conclusións principais: dispersión de ferramentas e proliferación non controlada das mesmas e falta de homoxeneidade na publicación de contidos e na imaxe xeral e deseño das propias ferramentas coa consecuente perda de eficacia e eficiencia.

2. Substitución dos 4 blogs dos clubes de lectura presenciais por un único blog común a todos.

3. Mellora no deseño e imaxe de 4 blogs propios.

4. Elaboración dun manual de estilo/ guía de uso interno cos seguintes obxectivos:

- Establecer pautas para a publicación de contidos nas redes sociais que aseguren a homoxeneidade, coherencia e adecuación dos mesmos.
- Crear unha imaxe única do Sistema de Bibliotecas da Coruña a través destas ferramentas, evitando diferenzas sustanciais que puideran producirse por parte das distintas sucursais, nas súas aportacións á Web.
- Fixar para cada unha das ferramentas 2.0 os criterios de estilo máis apropiados e convenientes.
- Facilitarlles aos bibliotecarios a xestión destas ferramentas, asegurando que todas as persoas fagan un uso correcto delas.
- Comunicarlles aos usuarios aquelas normas e criterios que sexan de aplicación para as súas contribucións, fomentando e establecendo as canles oportunas para a súa participación.

5. Deseño dun procedemento para a planificación e incorporación de novas ferramentas.

6. Elección dunha persoa por biblioteca que se encargará do seguemento e aplicación dos protocolos establecidos e da alimentación das ferramentas comúns en cada biblioteca. Con estas persoas constitúese un grupo de traballo que terá como finalidade avaliación e mellora continua das prestación das bibliotecas na Web social.

7. Colaboración na recollida de datos para unha tese doutoral que pretende o establecemento de indicadores para a avaliación dos servizos nas redes sociais.

No que respecta as publicacións na Web social (1.200) incrementamos nun 257% as informacións difundidas no ano anterior.

Por outra parte non podemos deixar de mencionar a extensión do uso das mensaxes a móbiles como medio para enviar informacións personalizadas aos usuarios sobre actividades do seu interese, convocatorias, publicacións, reservas de documentos, etc. Durante 2011 enviáronse 6.605 informacións diferentes a usuarios a través desta vía e un total de 29.909 mensaxes que se reducen un 37% con respecto a 2010 por cuestións orzamentarias.

Recursos humanos

Aínda que o dato do número de traballadores en bibliotecas por habitante (1 T.bib/3.292 hab.) é superior á media española (1 T.bib./4.408 hab), é necesario ter en conta as

necesidades de persoal para cubrir os amplos horarios das bibliotecas municipais, 5 delas máis de 60 horas á semana, mentres que o 84% das bibliotecas españolas abren 40 ou menos horas á semana e destas case un 42% abren 20 ou menos horas. Mentres que na maioría das bibliotecas españolas é suficiente cunha quenda de persoal, no caso das bibliotecas municipais da Coruña son necesarias dúas quendas para cubrir as doce horas diarias de apertura en inverno e 9 h. en verán. Se ademais utilizamos a repercusión que o uso dos servizos por parte da cidadanía teñen nas cargas de traballo do persoal, podemos observar que mentres que nas bibliotecas españolas cada traballador atende unha media de 10.126 de visitas ao ano, nas bibliotecas municipais o número de visitas de usuarios por traballador é de 12.933.

Por outra parte, a Sociedade da Información e o crecemento das comunidades multiculturais están a xerar na cidadanía necesidades de información e formación novas e cada vez máis complexas. Desde as Bibliotecas Municipais, estas novas demandas viñéronse afrontando coa creación de novos e diversos servizos que requiren unha maior participación de persoal fundamentalmente técnico.

Amplos horarios, uso intensivo da cidadanía, diversidade e especialización na oferta de servizos, conforman un escenario no que os cadros de persoal actual non son adecuados nin cuantitativa nin cualitativamente.

Todas estas circunstancias farían necesario, por un lado, conxugar a ampliación do equipo cunha redución do horario de atención ao público, e por outro, a especialización deste cunha presenza maior de persoal técnico fronte ao auxiliar. En canto aos horarios de atención ao público, se no 2009 a biblioteca dos Rosales se inaugura xa cun horario máis reducido (42 h/semana) pero que respecta as franxas horarias de maior demanda cidadá, no 2010 iníciase un estudo de horarios e afluencias de público no resto das bibliotecas coa finalidade de definir unha proposta de racionalización e optimización dos horarios públicos en relación aos cadros de persoal dispoñibles. As decisións ao respecto aprázanse ate 2012 para observar a repercusión da apertura da biblioteca Ágora e os seus usos no conxunto da oferta municipal. En canto á especialización, só dúas das bibliotecas alcanzan o 50% de persoal técnico desexable fronte ao resto que teñen 18, 22, 25, 28 e 40%.

Actividades

Globalmente, e con 5,6 act./1000 hab., incrementamos un 6,4% a oferta con respecto a 2010 (ano no que a oferta é menor polo peche da biblioteca de Forum 8 meses) pero non recuperamos os valores de 2009 no que se inicia a curva de descenso. Cualitativamente seguimos a diversificar a oferta, incorporando en 2011 un programa estable de actividades de Bebeteca nas bibliotecas de Rosales e Forum co que vimos a ampliar a nosa oferta a un novo sector de poboación: as familias con nenos e nenas de 0 a 3 anos. Continuamos coa liña de incluir unha oferta permanente á mocidade e así, consolídase este ano o programa Clube dos Sete Medos iniciado en 2010 que triplica o número de sesións desenvolvidas e iníciase un Clube de lectura Xuvenil na biblioteca de Castrillón. Na oferta para adultos, destacar que este ano comeza o funcionamento dun novo club de lectura para adultos na biblioteca de Rosales.

RESULTADO DO RENDEMENTO DOS SERVIZOS

Dentro dos servizos dos que recollemos datos desglosados, o servizo de préstamo, cun 15,2% de visitas que fan uso do mesmo, continúa liderando a nosa oferta e a nosa demanda. O número de usos do servizo de préstamo diminúe un 2,3% con respecto a 2010. Isto podería estar relacionado co decremento na incorporación de novidades deste ano que xa comentamos ao analizar a oferta.

O que máis se presta son os libros (51% do préstamo total) pero con moi pouca distancia (49%) séguenо o resto de materiais (revistas, cd, dvd...). A organización da biblioteca por centros de interese demostra unha vez máis a súa eficacia para atraer a atención e o uso por parte da cidadanía, pois o nivel de rotación dos libros así agrupados é superior ao obtido polo resto: 2,58 fronte a 1,86.

Con 1,6 préstamos por habitante superamos os 1,3 da media española.

Cun 10,24 % de visitas que fan uso deste servizo, o acceso a Internet e aos programas ofimáticos (con equipos das bibliotecas) é o segundo máis utilizado.

Continuando a análise por intensidade de uso, en terceiro lugar encontrámonos con que a participación nas diversas actividades é outro dos atractivos das bibliotecas (2,9% das visitas). O número de cidadáns que participan en actividades increméntase nun 21% con respecto ao 2010 como consecuencia do incremento na oferta xa mencionado. O 49% das persoas que acoden fano a actividades de promoción da lectura e o 34% a actividades formativas. Sen entrar nunha análise máis minuciosa diremos que hai actividades que rexistran unha ocupación de case o 100% das prazas disponibles, chegando nalgúns casos a xerar listas de espera, mais ao tempo outras non chegan a cubrir todas as prazas. No caso dos cursos relacionados coas novas tecnoloxías, despois dunha serie de reaxustes sucesivos no contido da oferta, pasamos en dous anos dunha ocupación do 64% en 2009 a un 93% en 2011.

O uso do resto dos equipamentos baixa un 17 % con respecto a 2010, pasando do 0,6 % das visitas para a utilización deste servizo ao 0,4% en 2011. O 56% dos usos concéntranse nas videoconsolas e o 36% no uso de equipos de visionado. Parece manifestarse que baixa o interese por este tipo de servizos. Podería deberse a que o número de persoas que teñen acceso a equipamentos deste tipo nos fogares vaise incrementando. Faise preciso realizar unha avaliación máis pormenorizada deste servizo.

O resto das visitas -que representan o 71%- utilizan os espazos da biblioteca para ler prensa, buscar información en formato impreso e estudar.

En 2011 as bibliotecas reciben 369 visitas cada hora fronte ás 331 de 2010, pero o incremento débese a reapertura da biblioteca de Forum tras 8 meses pechada por reformas . Con 3,9 visitas por cada habitante seguimos encontrándonos por enriba das 2,2 da media española.

Cada vez máis cidadáns son socios. Na actualidade os socios das Bibliotecas representan xa un 37,4% da poboación. As bibliotecas municipais da Coruña superan a

media española (29%) e continúan con capacidade para a captación de novos socios, 26,8 por cada 1000.

No ámbito virtual, os seguidores das bibliotecas nas redes sociais seguen a incrementarse, cun 22% máis de fans en Facebook e Twitter (9.943) dos que o 51% son socios das bibliotecas. Con 2.855.588 visitas a Facebook, un 16 % máis que en 2010 e cun incremento do 44% nas visitas (69.639) aos blogs propios das bibliotecas, as plataformas virtuais impóñense claramente como unha nova forma de ofrecer servizos á comunidade. Ademais de consultar información sobre actividades e noticias das bibliotecas e do ámbito da cultura, os usuarios reciben recomendacións sobre libros, cinema ou música e participan cos seus comentarios e achegas (1.447 en 2011) na creación dunha comunidade virtual de intereses comúns que só en Facebook rexistrou un total de 6.725 interaccións. Ademais, a través do chat de facebook e do programa Pregunte, os usuarios virtuais poden ser atendidos en tempo real e satisfacer así as súas demandas de información. Ao termo do ano, atendéranse un total de 220 consultas.

Outro dos aspectos destacables é a oportunidade que brinda esta ferramenta para compartir coñecemento no ámbito profesional, de feito un 7,4 % dos nosos fans (ó 0,4 % máis que en 2010) son outras bibliotecas e outras entidades de carácter cultural.

O que podemos decir de momento é que a nosa presencia nas redes sociais increméntase e que temos novas vías de comunicación e prestación de servizos aos usuarios. Pero quédanos moito por saber da repercusión real do que ofertamos a través da rede. Neste sentido iníciase unha colaboración cunha tese doctoral relativa ao deseño e utilización de indicadores para a avaliación dos servizos prestados aos usuarios a través das redes sociais. Esta colaboración axudaranos definir os nosos propios indicadores.

A participación das bibliotecas en actividades de visibilidade social, que pretenden dar a coñecer a existencia e os servizos das bibliotecas entre a cidadanía, foi moi potenciada en 2010, pero baixa en 2011, pasando de 30 a 6 en número de eventos de carácter extraordinario nos que se participa e de 55 a 17 os días de presenza noutros espazos. A liña de incremento de este tipo de accións iniciada en 2010 é imposible de manter en 2011 debido aos requirimentos da posta en funcionamento da nova biblioteca de Ágora e as cargas de traballo tanto das bibliotecas como dos servizos de cordinación da rede que levan anos medrando e diversificando servizos sen medrar en número de profesionais.

Continuamos coa mellora na xestión procesos internos de traballo. En 2011 céntrase na:

1. Automatización da xestión dos accesos dos usuarios aos ordenadores de uso público que permitirá por unha parte a eliminación da carga de traballo do persoal producida polas tarefas rutinarias de xestión de citas e supervisión da finalización das sesións de uso que en 2011 foron case 100.000. A incorporación desta ferramenta supoñerá además un incremento na autonomía do usuario e unha maior facilidade na obtención de datos para a avaliación do servizo. Neste ano 2011 elabórase o documento de necesidades en colaboración co Servizo de Informática, contrátase cunha empresa externa o deseño, supervísase o deseño da aplicación e realízanse sesións formativas, previas á implantación, no uso e administración da nova ferramenta en todas as bibliotecas. A implantación está prevista para o primeiro trimestre de 2012.

2. Substitución da ferramenta informática de control e xestión de actividades por outra que cumpla cos requisitos e soporte técnico do Servizo de Informática. Despois da súa análise e da icorporación de pequenas modificacións incorpórase unha nova base de datos, xa utilizada noutras dependencias municipais. O mantemento e soporte técnico compartido supón unha economía e un maior aproveitamento dos recursos. Realízanse sesións formativas para a súa implantación en todas as bibliotecas.

3. Comunicación interna. Establécese un protocolo de acceso para a información operativa de bibliotecas. Considérase prioritaria a mellor organización de toda a información que é necesaria para o funcionamento e xestión e que deberá estar aloxada no servidor do concello. Para iso despois de analizar a información existente deséñase a estructura de arquivo que servirá de base para a ordenación. Espérase en 2012 rematar o proceso de reubicación de documentos e eliminación dos redundantes .

En 2011 renovamos un ano máis o certificado de calidade e conseguimos acadar o obxectivo de redución do consumo de papel nun 20%.

O plan de implantación da biblioteca Ágora.

Neste exercicio é preciso destacar que por primeira vez o plan de implantación dunha nova biblioteca incluíu un traballo de estudo dos barrios de influencia través dos diferentes colectivos, asociacións e axentes coa pretensión de axustar a oferta futura as necesidades e demandas existentes. Realízase un proceso de localización, contacto e recollida de datos de 31 entidades e colectivos da zona de influencia do Ágora.

Además de recoller información, estes contactos teñen o obxectivo de presentar o proxecto da biblioteca, as liñas de traballo e os posibles servizos a organizar. Coa mesma intención, desenvólvense además un programa de visitas dos bibliotecarios a 6 centros de ensino cun total de 63 visitas a aulas dos diferentes niveis educativos e outro de visitas de entidades e colectivos á futura biblioteca aínda en obras (un total de 23 visitas).

Iníciase además o que será o primeiro proxecto participativo coa comunidade: SUMA ÁGORA

Casa de Las Ciencias

Responsable: Rey Rodríguez, Francisco
Dirección: Parque de Santa Margarita
Teléfono: 981 189 848

MISIÓN

Divulgación de la Ciencia.

FUNCIONES

1. Integrar la cultura científica con los aspectos artísticos y literarios de la cultura humana.

2.- Comprender como intervienen en nuestra vida las múltiples facetas de la ciencia y la tecnología.

3.- Desarrollar en los ciudadanos el conocimiento, la comprensión y la valoración de la ciencia.

4.- Popularizar la ciencia y la tecnología entre los ciudadanos de todos los niveles de educación y de todas las edades.

5.- Ayudar a las personas a sentir sus raíces en el pasado de la humanidad, dándose cuenta de que los hechos, las ideas y ellos mismos son parte de la naturaleza.

6.- Convocar concursos y ferias de ciencia y exponer trabajos creativos científicos.

7.- Diseñar, crear y elaborar elementos y programas que sirvan de ayuda a la educación científica.

8.- Organizar conferencias, seminarios, cursillos, talleres, coloquios y proyecciones sobre temas científicos, tecnológicos y de la naturaleza.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Tres reas de resultado clave:

1) Atención al público.

2) Divulgación.

3) Promoción científico-cultural

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1.- Dar respuesta a las inquietudes de los ciudadanos sobre cuestiones de actualidad relacionados con la ciencia utilizando todos los medios posibles.

2.- Fomentar y mantener el número de visitantes, tanto de centros escolares como de los ciudadanos en general, así como la participación en las actividades, tanto dentro como fuera de las instalaciones de los Museos Científicos Coruñeses.

3.- Establecer colaboraciones con otras instituciones y organizaciones que comparten objetivos e intereses, de cara a formalizar nuevos proyectos de colaboración con entidades públicas y privadas.

4.- Participar en proyectos de colaboración con organizaciones y museos nacionales y de otros países europeos que comparten los objetivos de divulgación y promoción de la cultura científica.

5.- Mejorar la organización y optimizar los recursos humanos y materiales disponibles para así llegar al mayor público objetivo posible, con productos de alta calidad y excelencia. Captar fondos a través de subvenciones, colaboraciones y otras formas de patrocinio.

6.- Renovar las infraestructuras expositivas y de otro tipo de cara a mantener actualizados los contenidos y ofrecer un mejor servicio a los usuarios.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.875.624,46	1.854.331,18	1.787.067,56
Gastos Corrientes	Imputación Directa	3.521.726,09	3.102.383,46	2.943.019,47
	Imputación Indirecta	571.124,98	598.566,20	597.830,27
	TOTAL GASTOS	5.968.475,53	5.555.280,84	5.327.917,30

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Atención a profesores	P	numero de profesores	164
Atención a visitas escolares	P	numero de visitas palacete	41.211
		numero de visitas domus	46.268
		numero de visitas acuario	62.029
Atención al publico no escolar	P	numero de visitas palacete	44.120
		numero de visitas domus	54.808
		numero de visitas acuario	182.210
Otras actividades MC2	P	número de visitas	102.554
Producción mediática	P	notas de prensa	88
		envíos de información	28
		colaboraciones (artículos)	56
Producción de ediciones	P	Monografías	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Tirada monografías	400.000
		Libros	1
		Tirada libros	2.000
Proyecciones planetario	P	publico no escolar	13.740
		visitas escolares	30.816
Proyecciones domus	P	publico no escolar	6.116
		visitas escolares	24.632
Cursillos de planetario iniciación	C	numero de cursos	12
		numero de asistentes	474
Cursillos de astronomía (expertos)	P	numero de cursos	12
		numero de asistentes	446
Día de la ciencia en la calle	P	numero de asistentes	18.000
Colaboraciones, practicas universitarios	C	alumnos en practicas	12
Colaboraciones, otros convenios	C	numero de convenios	7
Premios, divulgación científica	P	participantes	120
Premios, Luis Freire	P	participantes	88
Conferencias Museos Científicos Coruñeses	P	numero	18
		asistentes	1.412
Colaboraciones jornadas universitarias	P	Número	2
Servicio biblioteca - videoteca	C	prestamos	0
Eventos	A	numero	2
		asistentes	180
Meriendas, durmiendo con tiburones y talleres	P	Número	58
		Asistentes	1.024
Curso de acuariología	C	numero de asistentes	0
Colaboraciones otros alumnos en prácticas	C	Alumnos en prácticas	8

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
visitas palacete	117.097	98.833	85.331
visitas domus	119.006	110.568	101.076
visitas acuario	275.240	308.648	244.239
visitas otras actividades MC2	0	0	102.554
presencia prensa local-regional	810	583	390

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
presencia prensa nacional	64	20	19
presencia en prensa internacional	3	2	4
presencia en radio	183	71	42
presencia en televisión	66	70	45
ingresos brutos palacete	110.466	89.655	91.229
ingresos brutos domus	181.959,52	161.463,28	155.097,24
ingresos brutos acuario	908.324	984.305	964.914

CONCLUSIONES

De las actividades de los Museos Científicos Coruñeses durante 2011 se pueden extraer las siguientes conclusiones:

- Se han atendido las inquietudes de los ciudadanos sobre temas científicos tanto a través de la actividad en los propios museos, como exposiciones, proyecciones, conferencias, cursos y talleres, como participando, colaborando o promocionando en actividades organizadas por otras entidades dentro y fuera de los museos.

- Para mejorar la transparencia de la información facilitada, en este ejercicio se segregan, por primera vez en esta memoria, los datos correspondientes a las visitas derivados de otras acciones de divulgación científica en las que participaron los Museos Científicos Coruñeses, que se recogen dentro del indicador "visitas otras actividades MC2". Aunque ambos tipos de actuación contribuyen a la divulgación científica, las distintas dinámicas que rigen cada una hacen que no tenga sentido valorar su evolución de forma conjunta.

- El número de visitantes que recibieron los tres museos durante el año 2011 ha sido de 430.646, una cifra ligeramente inferior (-1,5 %) a la del año anterior. Por el contrario, los Museos Científicos Coruñeses mantuvieron y ampliaron su presencia fuera de sus instalaciones en otras actividades a través de conferencias, actividades, exposiciones, presencia en medios, etc.

- Los ingresos se han comportado de forma semejante, bajando hasta la cifra de 1.211.240,24 € en relación con la cifra de 1.235.423,28 € del año anterior.

- Se han firmado y mantenido convenios con varias instituciones y empresas, tanto públicas como privadas, para mantener la actividad de los museos. El trabajo realizado durante los años anteriores ha permitido que durante el 2011 se negociase la participación en varios proyectos financiados con fondos europeos que deberían plasmarse en 2012.

- En el ejercicio se avanzó en la mejoría y adaptación a la normativa vigente de las infraestructuras del Aquarium, así como en la optimización de los recursos expositivos disponibles.

Centro Municipal de Información Juvenil

Responsable: Castro Vázquez, Óscar
Dirección: Forum Metropolitano
Teléfono: Ext.22027

MISIÓN

O Concello da Coruña ten unha poboación de 249.326 habitantes (datos do padrón municipal de habitantes), dos que 62.943 son mozas e mozos de entre 15 e 34 anos, o que representa un 25,24% do total. Para atender ás necesidades deste sector de poboación, no ano 1989 elaborouse un proxecto de CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACION XUVENIL (CMIX) que abriu ao público o 29 de xaneiro de 1990 na casa da cultura Salvador de Madariaga, na rúa Durán Loriga. Posteriormente, en maio de 1996 traslada as súas dependencias ao Forum Metropolitano, ata a actualidade.

O Centro Municipal de Información Xuvenil ten como misión proporcionar ás mozas e mozos da cidade, fundamentalmente de entre 14 e 30 anos, a información necesaria para lograr a súa participación activa e responsable na sociedade, posibilitar a igualdade de oportunidades e facilitar a transición á vida adulta, e ser un catalizador de intereses e demandas da xuventude coruñesa, intentando coñecer e difundir as súas iniciativas, sendo o CMIX un observatorio permanente dos intereses, necesidades e iniciativas dos mozos, podendo extraer conclusións de interese para as diversas entidades municipais.

O equipo do CMIX nestes momentos está composto por: un coordinador, 4 informadoras e unha operaria informática . Este equipo é permanente ao longo de todo o ano.

O Centro Municipal de Información Xuvenil do Concello da Coruña pertence tamén á Rede Galega de Información Xuvenil da Xunta de Galicia

FUNCIONES

1. Responder a calquera demanda de información que os mozos e mozas da Coruña podan formular.

2. Intercambiar, difundir e canalizar información e iniciativas xuvenís.

3. Detectar necesidades e demandas informativas da xuventude e dos mediadores xuvenís.

4. Mellorar e ampliar a oferta informativa, a súa calidade e rigor, e as estratexias de difusión e descentralización desta, apoiándose, sobre todo, nas novas tecnoloxías.

5. Potenciarse como lugar de encontro dos mozos e como canalizador de iniciativas xuvenís.

6. Funcionar como un centro de documentación especializado en temas de interese xuvenil.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Mellora da oferta informativa e das estratexias de difusión e descentralización desta, prestando especial atención ao emprego das tecnoloxías da información e a comunicación (correo electrónico, páxina web, boletíns dixitais, redes sociais...).
- Optimización constante dos programas de información e orientación xa existentes e instrumentación de novos programas, actividades e publicacións propias para responder ás novas demandas percibidas nas mozas e mozos.
- Implementación da coordinación con outras asociacións ou grupos de mozos e mozas ou de interese xuvenil, así como con outras entidades municipais e administracións públicas.
- Mellora dos métodos de traballo e os instrumentos de avaliación.
- Mellora e modernización permanente da imaxe do CMIX.
- Desenvolvemento de estratexias e sistemas que capten as necesidades e expectativas das mozas e mozos coruñeses, como punto de partida imprescindible para desenvolver solucións innovadoras.
- Desenvolvemento profesional dos traballadores do centro (formación, profesionalización e traballo en equipo

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Fidelización: No ano 2011, tras as obras que se acometeron na Biblioteca do Forum Metropolitano, edificio onde se situa o Centro Municipal de Información Xuvenil, esta volveu abrirse e a funcionar con normalidade. Tras esta apertura, parte dos usuarios que utilizaron o Centro Municipal de Información Xuvenil como espazo alternativo á biblioteca mentres duraba a obra , volveron utilizar os servizos que ofrecía esta última. Por tanto, o número de usuarios que visitaron o CMIX descendeu un 11%, pasando de 103.940 en 2010 a 93.307 en 2011.

Comparando o número de usuarios que nos visitaron en 2011 (93.307), cos dous últimos anos anteriores ao peche da biblioteca (84.398 en 2008; 77.067 en 2009), observamos un importante incremento de visitantes, concretamente un 10% con respecto ao 2008 e un 21% con respecto ao 2009 .O ano 2011, foi pois, un ano de incremento importante do número de usuarios que acoden ao noso centro, en comparación a anos anteriores, onde as obras non afectaban á circulación de usuarios polo edificio.

Isto percíbese claramente no número de consultas asisitidas. Pese ao descenso en 2011 do número de visitantes con respecto ao ano anterior , o número de consultas asistidas en sala creceu un 3% pasando de 15.505 a 16.066 consultas asistidas.

Desenvolvemento de recursos web: Por outra banda, no 2011, acometeuse ao desenvolvemento de de redes sociais vinculadas directamente ao Centro Municipal de Información Xuvenil , cun triplo obxectivo:

1) Difundir información de interese xuvenil desde as redes sociais de Facebook e Twitter.

2) Vincular a información destas redes coa nosa web, permitindo dar a coñecer os servizos que préstamos a través dela.

3) Integrar no noso servizo de xestión de información as novas posibilidades que ofrecen os contextos 2.0, e aumentar o número de persoas subscritas aos servizos de envío de información da nosa web.

O resultado foi un incremento do 47% de usuarios que accederon á web, o número de páxinas vistas foi de 976.923, incrementándose un 37% con respecto ao 2010.

Por outra banda o número de subscricións de envíos de SMS pasou de 4.498 a 5.211 en 2011 (+15%), e o número de subscritores por correo electrónico de 395 en 2010 a 598 (+51%) en 2011.

Reforzamento do ámbito asociativo : No ano 2011, asesorouse á Concellaría na realización de 3 módulos formativos dirixidos a asociacións , realizados en febreiro e en marzo, e levouse a cabo a inscrición das persoas interesados en participar nos módulos desde a nosa páxina web. Por outra banda, incrementouse o número de asociones que reciben información semanalmente do Centro Municipal de Información Xuvenil, e en 2011 o número de asociacións e colectivos non formais que utilizaron a Caixa de Recursos, pasaron de 48 a 105, incrementándose un 118%.

Reforzamento de fontes de información ferramentas dinámicas sobre formación e emprego: O incremento de demandas informativas sobre emprego, oposicións e orientación profesional detectado nos últimos anos, trouxo consigo un cambio na disposición da información en sala e unha mellora dos recursos informativos que sobre estes campos difundimos desde o CMIX. No primeiro semestre do ano mellorouse a ferramenta web “Infórmate e decide” para unha procura máis precisa da oferta de titulacións en Galicia. Por outra banda, actualizamos e modíficado a información que sobre ese campo tiñamos na nosa web, potenciando os ámbitos de información máis demandados na nosa sala, e incorporando novos como pode ser certificados profesionais, recoñecemento da experiencia profesional, etc.

Colaboración coas Xornadas de Orientación Profesional

A participación do CMIX consistiu en

- Xestión de inscricións e distribución entre solicitantes que non poden obtelas a través dun centro educativo

- Asistencia a diversas visitas a centros de FP de Coruña, supervisando e avaliando o desenvolvemento e dinámicas das mesmas

- Instalación e xestión dunha caseta informativa na sede das Xornadas durante a semana de mesas informativas sobre titulacione suniversitarias (Escola Superior de Náutica e Máquinas)

- Montaxe, loxística, e coordinación de espazos durante a xornada de estudos profesionais e artísticos no Forum Metropolitano

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	57.797,37	54.831,37
Gastos Corrientes	Imputación Directa	638.103,08	711.579,18	669.265,14
	Imputación Indirecta	0,00	39.904,41	25.992,62
	TOTAL GASTOS	638.103,08	809.280,96	750.089,13

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Difusión de información a través da Web do CMIX	P	Nº de visitas	316.784
		Nº de páxinas visitadas	976.923
		media de páxinas vistas por visita	3,08
		Usuarios do sitio Web	179.571
		Consultas realizadas por correo electrónico	757
		Suscripcións do CMIX (envíos de información personalizada por e-mail)	598
Información directa ao público	P	Días de apertura ao público	283
		Visitas ao CMIX	93.307
		Usuarios que realizaron consultas asistidas (+ Carné Xove)	13.485
		Promedio diario de visitas ao CMIX	330
		Consultas asistidas	16.606
		Promedio diario de consultas asistidas	57
Fondo documental	P	Nº total de títulos (monografías e multimedia)	1.777
		Alta de libros en 2011	103
		Libros expurgados	60
		Dossieres de autoinformación	222
		Títulos de publicacións periódicas de interés xuvenil (Hemeroteca)	33
		Altas de títulos na hemeroteca	0
		Expurgo de títulos na hemeroteca	0
Servizo de vivenda	P	Usuarios totais	692
		Consultas	817
		Oferta de pisos compartidos no taboleiro de anuncios da web do CMIX	25
Servizo Turismo Xuvenil	P	Nº total de participantes	3.533
		Nº de consultas sobre turismo	1.537

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº de asistentes ás dúas xeiras e ó concurso fotográfico	90
		Libros incorporados á viaxeteca en 2011	39
		Participantes no III Concurso Rkunchos, de fotografía con móbil	47
Concurso Viaxarte 11 (8 ª ed)	P	Fotografías presentadas	91
		Nº de participantes	38
		Mencións especiais otorgadas polo xurado (ademais dos premios previstos)	4
Publicacións e cartelería _ tiradas	P	Dípticos Móvete	2.000
		Carteles Móvete	1.500
		Exemplares do catálogo Viaxarte 11	500
		Trípticos informativos Viaxarte 11	2.000
		Trípticos campaña de Antenas de información xuvenil 11 -12	2.500
		Carteles campaña de Antenas de información 11-12	250
Programa Antenas de Información Xuvenil 2011 - 2012	P	Nº de centros de Educación Secundaria con Antenas	31
		Solicitudes de alumnos para correspondente	89
		Nº de documentos entregados (18 semanas)	579
		Valoración do programa polos correspondentes participantes (puntuación do 1 ao 5)	4,63
Programa "Puntos de Información Xuvenil en Centros Cívicos Municipais"	P	Nº de puntos informativos en Centros Cívicos Municipais	16
		Nº de documentos entregados (41 semanas)	1.304
subscricións informativas sms	C	Subscricións a convocatorias de actividades	1.710
		Subscricións a convocatorias de concursos	1.576
		Subscricións a convocatorias de subvencións e bolsas	1.925
Área de coordinación	P	Servizos municipais implicados nos programas de descentralización da información	28
		Entidades non municipais implicadas nos programas de descentralización da información (inclúe CIX)	57
		Visitas concertadas ao CMIX (centros educativos, asociacións...)	11
		Entrevistas / mencións ao CMIX /NEX en prensa escrita	30

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Entidades patrocinadas polo CMIX para desenvolvemento de iniciativas de interese	1
Programa de difusión selectiva de información	P	Entidades participantes no programa	70
		Nº de documentos enviados	1.313
Caixa de recursos para asociacións	P	Recursos ofertados na caixa	392
		Solicitudes tramitadas	242
		Entidades solicitantes	105
Noitenova / Nocturnia : programa de ocio para a mocidade	P	Actividades na edición de primavera (marzo-maio)	51
		Actividades na edición de outono (outubro-decembro)	48
		inscricións na ed. de primavera	869
		Inscricións na ed. de outono	612
		asistentes totais a actividades de inscrición previa	1.481

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Visitantes totais do CMIX	77.067	103.940	93.307
Usuarios que realizaron consultas asistidas	10.763	10.407	10.706
Nº de consultas asistidas	15.429	15.505	16.606
Visitas á web do CMIX	210.922	214.325	316.784
páxinas visitadas na web do cmix	726.970	710.407	976.923
Suscricións de información por correo electrónico	113	395	598
Nº de carnés xoves expedidos	2.484	2.415	2.779
Entidades participantes no programa de difusión selectiva de información (inclúe CIX)	54	65	84
Centros Cívicos Municipais con Punto de Información Xuvenil	14	15	16
Porcentaxe de gasto do presuposto (%)	100	100	100
Suscricións de información por sms	3.581	4.478	5.211
Nº de carnés Student, teacher, alberguista e FIYTO	0	453	600

CONCLUSIONES

Dentro do balance xeral de 2011 cabe destacar:

Nº de visitas ao CMIX: O número de persoas que visitaron o CMIX en 2011 segundo o contapersoas instalado nesta dependencia foi de 93.307(84.938 en 2008; 77.067 en 2009; 103.940 en 2010).

Visitas á web: O número de visitas foi de 316.784 (+47%), o número de páxinas visitadas foi de 976.923 (+ 37%). Por tanto prodúcese un destacado incremento cuantitativo de visitas, por outra que o 80,16% proveña dos motores de procura denota un moi bo posicionamento da web do CMIX.

Caixa de recursos: O servizo da Caixa de recursos obteñen un espectacular incremento na súa demanda , pasando de 27 entidades solicitantes, e de 48 entidades en 2010 a 105 entidades en 2011. Este incremento do 118%, leva tamén un incremento do número de solicitudes tramitadas pasando de 213 a 242.

Expedición de carnés: A expedición de carnes para a mocidade é seguramente un dos servizos que máis incrementou a súa demanda nos ultimos anos. Se xa nos últimos anos incrementamos de gran maneira o número de Carnés Xoves realizados, no 2011 o incremento sobre as cifras de 2010 foi dun 15%. Os datos son os seguintes (2.484 carnés en 2009; 2.415 en 2010; e 2.779 en 2011). A esta cifra hai que engadirlle os 600 carnés de alberguista, ISIC, Teacher e Student Internacional, incrementándose un 31% con respecto ao ano pasado (456 en 2.010; 600 en 2.011)

Colaboración con entidades do terceiro sector, empresas ou outros servizos municipais e outros concellos.

- CUAC FM (Concurso de maketas, colaboración na edición de carteis)
- CIFP Someso (Charla do CMIX no seu centro sobre programas Europeos)
- C.E.E. Nosa Señora de Lourdes (Visita ao centro)
- Concello da Coruña. (Xestión Web inscricións, participación en charla da xornada de Ociosos)
- Movemento Xove (Xornada de Nadal)
- Mangalego (Xornada de ánime)
- OMIX Boqueixón. (Visita guiada)
- Asociación Integra. (Visita guiada do programa Leonardo da Vinci)
- ANPAS Coruña (Actividade do CMIX nos campamentos de Nadal
- Escola de tempo libre Aldebarán (2 visitas guiadas)
- Concello de Muros (Cesión de espazos para durmir nunha actividade de Móvete)
- Dirección Xeral de Xuventude (Cursos, cesión de espazo para unha xornada explicativa sobre a Lei de Xuventude, participación nos Encontros Autonómicos de Información Xuvenil)
- Consello da Mocidade de España. Visita ao CMIX.
- Locais de Ensaio (Recepción de solicitudes no programa de inscrición)
- Noitenova/Nocturnia (Xestión web de inscricións, deseño de formularios, edición de eventos a través de web, difusiónd a dinformación)
- Servizo Municipal de Educación (XOUP)
- Turismo da Coruña (Patrocinio de Rkunchos)
- Confederación de Empresarios. (4 visitas guiadas aos alumnos/as do curso de Formación Ocupacional de Animación Sociocultural)
- Renfe (Convenio Interrail)

Consorcio de la música

Responsable: Lacasa Nikiforov, Andrés
Dirección: Plaza de América, 3
Teléfono: 981 252 021

MISIÓN

El Consorcio para la Promoción de la Música asume la gestión directa de la Orquesta Sinfónica de Galicia y de todos los proyectos musicales que se organizan a su alrededor: Coro OSG, Coro Joven y Niños Cantores, Orquesta Joven, Festival Mozart, Festiclass y Abono 3, tiene entre otros objetivos difundir la música mediante actuaciones de la propia Orquesta Sinfónica de Galicia y de todos sus proyectos satélite, así como por medio de la realización de grabaciones y transmisiones por radio, televisión y otros medios técnicos de comunicación.

Además, también tiene por objetivo promover toda clase de actividades musicales: sinfónicas, operísticas, corales, sinfónico-corales, camerísticas, recitales etc, a través de la colaboración con agrupaciones, organismos e instituciones nacionales y extranjeras, así como divulgar las actividades del Consorcio mediante la venta de libros, revistas así como de discos CD, DVD y similares.

FUNCIONES

Elaboración y realización de la temporada de conciertos de abono de la Orquesta Sinfónica de Galicia así como de la realización de los diversos conciertos extraordinarios, su participación en el Festival Mozart de A Coruña, Festiclass, giras de conciertos en diversas ciudades y ciclos de conciertos de Galicia y España así como la realización de diversas grabaciones para su emisión por radio y televisión.

Programación y realización del Festival Mozart

Organización y gestión de los diversos proyectos artísticos y educativos dependientes de la Orquesta Sinfónica de Galicia, como la Orquesta Joven, Conciertos Didácticos para Escolares, Coro de la OSG, Coro Joven de la OSG y Niños Cantores de la OSG.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Aunque no existe un área que pueda considerarse prevalente sobre las demás, y atendiendo a la propia naturaleza del Consorcio para la Promoción de la Música, en la que la realización y difusión de la actividad forman un todo que debería considerarse como áreas clave, hay que tener en cuenta que los resultados obtenidos en 2011 resultan, una vez más, totalmente satisfactorios, al mantenerse más o menos constante la afluencia de espectadores a los espectáculos programados; la creciente demanda de abonos para el ciclo principal de conciertos de la Orquesta Sinfónica de Galicia así como el enorme interés que despertaron en la sociedad coruñesa —y también gallega— proyectos nuevos como la Orquesta de Niños de la Sinfónica de Galicia o la renovación

de la Orquesta Joven de la Sinfónica de Galicia, para cuyo curso 2011 se triplicaron las solicitudes.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

El ciclo de conciertos Festiclass se considera ya plenamente consolidado, tras su primer ciclo celebrado en 2007 y que sigue contando con el interés de todos aquellos nuevos espectadores que desean acercarse por primera vez a la música culta. Se trata de un ciclo especial de conciertos de menor duración (alrededor de los sesenta minutos aproximadamente por sesión) y a un precio asequible. Con menor trayectoria —únicamente dos ediciones realizadas hasta la fecha— el Abono3 se erige como la alternativa para todos aquellos que no han podido conseguir abono o entrada para los conciertos de abono de la Sinfónica de Galicia. Tres de los veinte programas del abono principal se ofrecen en sábado en el mismo formato y con las mismas características de repertorio, intérpretes etc. La fórmula sigue cosechando éxitos y todo indica que hay que seguir por el camino emprendido, con el fin de atender la cada vez mayor demanda de entradas para los conciertos de abono de la Sinfónica de Galicia.

Por primera vez se presentó la Orquesta de Niños de la Sinfónica de Galicia, una orquesta de cuerdas con la que se pretende ofrecer formación musical y práctica en grupo y orquestal a los instrumentistas de cuerda en categoría infantil. Todo un acontecimiento social e informativo y social con más de cincuenta niños y niñas en las categorías de violín, viola, violonchelo y contrabajo.

Además, el proyecto educativo de la Orquesta Joven aumentó su presencia en todo el territorio español, que ha nutrido de instrumentistas llegados de toda España —y hasta de Portugal— para participar en los encuentros del curso celebrado en A Coruña.

La OSG, una vez más participó también en la temporada de Amigos de la Ópera de A Coruña así como en los actos programados por la Xunta de Galicia para la celebración del Xacobeo 2011, protagonizando, además, su concierto de mayor trascendencia y más mediático: el celebrado en la Plaza del Obradoiro en julio de 2011 con el gaitero Carlos Núñez y el grupo de The Chieftains.

Una gira de conciertos con la que pasa por ser una de las artistas de mayor calado internacional y de mayor proyección, la alemana Anne-Sophie Mutter, llevó, ya a finales de año, a la OSG a actuar en Madrid y Oviedo en dos conciertos de enorme trascendencia social y artística.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	3.154.944,00	3.154.944,00	3.154.944,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
	TOTAL GASTOS	3.154.944,00	3.154.944,00	3.154.944,00

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
OSG: Conciertos de abono	P	Nº de conciertos	34
		Nº de abonados	2.185
		Nº de espectadores	45.564
OSG: Conciertos extraordinarios	P	Espectadores A Coruña	5.173
		Conciertos en A Coruña	3
Festival Mozart	P	Nº de espectadores	22.037
		Nº de abonados	593
		Nº de espectáculos Festival	33
		Nº de espectáculos de abono	20
OSG: Conciertos Didácticos	P	Programas didácticos	13
		Sesiones de conciertos	58
		Nº de alumnos	34.499
		Nº de grupos de alumnos	1.295
		Colegios inscritos	159
		Colegios interesados	159
		Conciertos en familia	8
		Espectadores conciertos en familia	3.800
OSG: Orquesta Joven	P	Nº de alumnos	88
		Nº de plazas	88
		Nº de encuentros	3
		Nº de conciertos	6
OSG: Coros	P	Nº de inscritos al Coro OSG	70
		Nº de actuaciones Coro OSG	12
		Nº de inscritos al Coro Joven OSG	35
		Nº de actuaciones Coro Joven OSG	4
		Nº inscritos Niños Cantores	40
		Nº actuaciones Niños Cantores	13

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
OSG nº de conciertos de abono	0	0	34
OSG nº de abonados	0	0	2.185
OSG nº de espectadores	0	0	45.564

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
FM nº de espectáculos	0	0	33
FM nº de abonados	0	0	593
FM nº de espectadores	0	0	22.037
OSG nº alumnos JOSGA	0	0	88
OSG nº asistencia escolares	0	0	34.499

CONCLUSIONES

Consorcio de Turismo

Responsable: Arenas Santín, Mª Fernanda
Dirección: Calle Sol . Edificio Sol, s/n
Teléfono: 981 184 344

MISIÓN

Promoción e información turística y congresual de la ciudad

FUNCIONES

- Atracción y fijación del turismo en A Coruña y sus alrededores
- Edición de publicaciones
- Promover el estudio de los recursos turísticos de municipio
- Promoción del congresismo nacional e internacional
- Colaborar con la Administración Local, Provincial, Autonómica y Central en materias turísticas
- Promover y potenciar actividades que fomenten y desarrollen el turismo cultural, náutico y de congresos
- Gestión económica de la Torre de Hércules

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Incrementar el número de visitantes a nuestra ciudad

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Incrementar la afluencia de visitantes
- Promocionar la ciudad en el mercado nacional e internacional
- Impulsar la actividad del Aeropuerto de Alvedro
- Mejora de las instalaciones y el entorno de la Torre de Hércules

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
Gastos Corrientes	Imputación Directa	4.274.741,80	3.806.000,00	4.103.713,00
	Imputación Indirecta	0,00	0,00	0,00
	TOTAL GASTOS	4.274.741,80	3.806.000,00	4.103.713,00

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
ATENCION AL PUBLICO EN OFICINA	P	Nº CONSULTAS	17.313
ASISTENCIA A FERIAS	P	Nº FERIAS NACIONALES	5
		Nº FERIAS INTERNACIONALES	7
ATENCION AL CRUCERISTA	P	Nº PERSONAS ATENDIDAS	128.563
VIAJES DE FAMILIARIZACION (FAM TRIPS)	P	GRUPOS DE PROFESIONALES INVITADOS A LA CIUDAD	2
PROMOCION EN AGENCIA DE VIAJES	P	CIUDADES NACIONALES	6
GESTION TORRE DE HERCULES	C	VISITANTES TORRE	131.131

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
CONGRESOS CELEBRADOS	106	99	78
ASISTENTES A CONGRESOS (MILES)	40	40	27
CRUCEROS	58	62	78
CRUCERISTAS (MILES)	53	70	128
OCUPACION HOTELERA ANUAL (%)	55	59	54
TURISTAS ALOJADOS EN HOTELES (MILES)	483	593	477
VISITANTES TORRE HERCULES (MILES)	149	139	131

CONCLUSIONES

El turismo es uno de los sectores que mejor resisten ante la crisis. Es un segmento estratégico de la economía por el que merece la pena apostar, sobre todo teniendo en cuenta los datos positivos registrados en relación al número de visitantes y a la llegada de cruceristas en el ejercicio actual.

La llegada de una Directora Gerente al Consorcio en septiembre del 2011 y la puesta en marcha de una nueva hoja de ruta serán claves para relanzar un sector estratégico especialmente en un año como el que se avecina.

La mejora económica registrada en países emisores de turistas para nuestro destino como Inglaterra o Alemania ha sido clave para reforzar la promoción internacional, tan demandada por el sector, objetivo en el que seguiremos trabajando en el 2012. La promoción digital es otra de las grandes apuestas del consorcio, iniciada y a finales del 2011 y en la que se continuará trabajando en el próximo ejercicio con la idea de reforzar una imagen moderna y basada en las posibilidades que brindan las nuevas tecnologías en el campo turístico.

Exposiciones y Colecciones

Responsable: Oiza Galán, Jaime
Dirección: Palacio Municipal de Exposiciones Kiosko Alfonso
Teléfono: 981 189 898

MISIÓN

* Acercar a los ciudadanos las manifestaciones de artes plásticas, sin cortapisas de época, estilo ...
* Velar por la conservación del patrimonio artístico mueble del Ayuntamiento coruñés, fomentando su difusión e incremento.
* Posibilitar espacios de comunicación y difusión a los creadores gallegos.

FUNCIONES

* Realización de exposiciones de tema artístico, histórico o de actualidad, tanto de producción propia como compartida con otras instituciones.
* Facilitar a los autores de nuestro entorno la presentación de su obra, tanto en nuestra ciudad como fuera de ella.
* Potenciar la colección artística municipal, tanto en lo referente al aumento de obras, como a su conservación y difusión.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

* Desarrollar una progresiva renovación de las infraestructuras expositivas.
* Consolidar las nuevas líneas expositivas en las diferentes salas.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

* Ampliar el público visitante a las salas, con el establecimiento de visitas guiadas en las principales exposiciones.
* Colaborar en la mayor cooperación entre artistas plásticos de nuestro entorno mediante el incremento de exposiciones colectivas temáticas.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	380.016,72	374.632,70	414.203,55
Gastos Corrientes	Imputación Directa	1.188.947,24	963.246,92	881.717,18
	Imputación Indirecta	159.383,71	133.014,71	155.955,72
	TOTAL GASTOS	1.728.347,67	1.470.894,33	1.451.876,45

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Realización de exposiciones	P	nº de exposiciones	39
		Presupuesto	350.000
		gasto comprometido	333.795,84
		Publicaciones	27
		Cesiones de sala	18
Conservación-restauración	P	Número de obras restauradas.	3
		presupuesto de restauración	2.500
		gasto comprometido en restauración	2.697,48
Incremento de bienes artísticos	P	presupuesto de adquisición	0
		gasto comprometido	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Nº de Exposiciones y ferias	41	45	42
Nº de Catálogos publicados (exclusiva)	6	6	9
Nº de folletos de mano editados (exclusivos)	8	10	7
Catálogos en colaboración	10	5	1
Nº de conjuntos artísticos adquiridos	2	3	1
Nº de obras. art. donadas al Ayto.	3	5	1
Grado de ejecución presupuestaria	88,05	96,52	95,37
Visitantes estimados en el Kiosco Alfonso (en miles)	123	97	92
Piezas de la colección restauradas	1	0	3

CONCLUSIONES

En el año 2011 ha mejorado la tradicional carencia de personal, gracias a la incorporación de dos vigilantes de sala a tiempo completo y uno a tiempo parcial. Aún así el número de vigilantes de sala es insuficiente. Otra de las carencias se concreta en el personal de montaje, así como en el técnico. Aunque de modo limitado la cooperación de los Talleres Municipales ha permitido realizar menos contrataciones a empresas externas.

Con el cambio de Corporación se han replanteado las líneas expositivas, manteniéndose la producción propia pero centrándonos en autores de mayor innovación. A lo largo de los próximos meses se irá consolidando la nueva oferta, dando lugar a nuevas líneas expositivas bien definidas por salas.

En el plano de renovación de infraestructuras y gracias a la subvención de la Diputación de A Coruña hemos abordado la primera fase de renovación del sistema de iluminación de la sala de exposiciones de la Casa de Cultura Salvador de Madariaga, uno de los grandes déficits de una de las salas más empleadas de nuestra ciudad. Desgraciadamente sigue pendiente por falta de presupuesto la adecuación de un almacén para la adecuada custodia de las obras de arte de la Colección Municipal.

I.M.C.E.

Responsable: Castro Dalda, Ana
Dirección: Avda Alfonso Molina s/n. Coliseum
Teléfono: Ext. 12026

MISIÓN

Dinamizar la oferta cultural y de ocio de la ciudad potenciando el desarrollo de actividades culturales públicas, procurando el mejor coste y rendimiento de éstas, con una amplia y variada programación que sea accesible y de interés para los ciudadanos.

FUNCIONES

- Gestionar las instalaciones y equipamientos municipales del ámbito del espectáculo: Teatro Rosalía Castro, Coliseum, auditorio y salas de cine del Fórum Metropolitano (también se programan actividades culturales en el Palacio de la Ópera durante 18 días al año).
- Gestionar los programas del Ayuntamiento que tengan relación con actividades culturales públicas del ámbito del espectáculo y las fiestas.
- Desarrollar una programación que abarque diversos sectores de la cultura (música, teatro, danza, cine).
- Ofrecer una programación cultural dirigida al público infantil para crear hábitos culturales y favorecer el desarrollo de sensibilidades.
- Fomentar la iniciativa cultural local.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Mantener el nivel de ocupación de los recintos.
- Incrementar el número de espectadores/usuarios en las actividades programadas.
- Incrementar el porcentaje de ingresos sobre gastos en programación.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Realizar una programación que complemente la oferta de las entidades culturales presentes en la ciudad.
- Dar cabida en la programación a la actividad cultural de entidades y grupos aficionados
- Dar alternativas al tiempo libre de los ciudadanos con actividades que les resulten gratificantes.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	94.777,27	86.179,41	35.904,87
Gastos Corrientes	Imputación Directa	5.320.000,00	5.089.307,56	4.699.999,98
	Imputación Indirecta	26.563,95	26.602,94	25.992,62
	TOTAL GASTOS	5.441.341,22	5.202.089,91	4.761.897,47

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
ESPECTÁCULOS MUSICALES (COLISEUM)	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	15
		Nº ESPECTADORES	95.971
CESIONES COLISEUM (FERIAS, ETC).	P	INGRESOS POR COBRO DE PRECIO PÚBLICO	19.522
		NÚMERO DE ACTOS	5
		NÚMERO DE ESPECTADORES/USUARIOS	51.050
CESIÓN CABINAS ENSAYO (COLISEUM)	C	MEDÍA DÍAS DE USO AL AÑO	109
		NÚMERO GRUPOS USUARIOS DE CABINAS	12
		INGRESOS POR COBRO PRECIO PÚBLICO	11.568
PISTA PATINAJE SOBRE HIELO (COLISEUM)	P	NÚMERO DE DÍAS DE ACTIVIDAD	72
		NÚMERO DE USUARIOS	36.939
		COSTE ACTIVIDAD (NO GENERA INGRESOS)	11.000
CINE (FÓRUM METROPOLITANO)	P	TÍTULOS PROGRAMADOS	90
		FUNCIONES REALIZADAS	362
		ESPECTADORES	10.079
		INGRESOS	22.817
PROGRAMA DE OCIO (FÓRUM)	P	NÚMERO DE TALLERES	78
		NÚMERO DE CLUBES	11
		NÚMERO DE CÍRCULOS	3
		NÚMERO TOTAL PLAZAS OCUPADAS	2.452
TEATRO PROFESIONAL FÓRUM	P	NÚMERO DE ACTOS	61
		NÚMERO DE FUNCIONES	117
		NÚMERO DE ESPECTADORES	1.080
MÚSICA PROFESIONAL FÓRUM.	P	NÚMERO DE ACTOS	12
		NÚMERO DE FUNCIONES	18
		NÚMERO DE ESPECTADORES	1.080
ACTIVIDADES SOCIALES DE ENTIDADES	C	NÚMERO DE ACTIVIDADES	44

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
(FORUM)		NÚMERO DE FUNCIONES	56
		NÚMERO DE ESPECTADORES	9.157
TEATRO AFICIONADO / UNIVERSITARIO (FÓRUM)	P	NÚMERO DE ACTOS	4
		NÚMERO DE FUNCIONES	4
		NÚMERO DE ESPECTADORES	540
MÚSICA / DANZA GRUPOS AFICIONADOS (FÓRUM)	C	NÚMERO DE ACTOS	17
		NÚMERO DE FUNCIONES	10
		NÚMERO DE ESPECTADORES	1.921
PROGRAMA DE CIRCUÍTOS CULTURALES	P	NÚMERO ACTOS CENTROS ESCOLARES	36
		NÚMERO DE GRUPOS PARTICIPANTES	16
		NÚMERO DE ESPECTADORES	6.240
MÚSICA CLÁSICA TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	7
		NÚMERO DE ESPECTADORES	1.557
TEATRO PROFESIONAL TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	42
		NÚMERO DE FUNCIONES	96
		NÚMERO DE ESPECTADORES	23.280
		MEDIA DE ESPECTADORES POR FUNCIÓN	359
		PORCENTAJE DE OCUPACIÓN POR FUNCIÓN	59
MÚSICA PROFESIONAL (TEATRO ROSALÍA CASTRO Y PALACIO DE LA ÓPERA)	P	NÚMERO ESPECTÁCULOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	19
		NÚMERO ESPECTÁCULOS PALACIO DE LA ÓPERA	1
		NÚMERO DE ESPECTADORES	6.050
DANZA PROFESIONAL TEATRO ROSALÍA CASTRO Y PALACIO DE LA ÓPERA	P	NÚMERO ESPECTÁCULOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	12
		NÚMERO ESPECTÁCULOS PALACIO DE LA ÓPERA	1
		NÚMERO DE ESPECTADORES	5.610
PROGRAMACIÓN ENTIDADES TEATRO ROSALÍA CASTRO	C	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	36
		NÚMERO DE ESPECTADORES	9.183
ACTIVIDADES ESCOLARES TEATRO ROSALÍA CASTRO	P	NÚMERO DE ESPECTÁCULOS	10
		NÚMERO DE FUNCIONES	16
		NÚMERO DE ESPECTADORES	5.418
ESPECTÁCULOS MUSICALES SALA O TÚNEL	C	EVENTOS	16
		ASISTENTES	3.538
FUNCIONES ESCOLARES (FÓRUM)	P	NÚMERO DE FUNCIONES	42
		NÚMERO DE ESPECTADORES	9.188
EXPOSICIONES (FÓRUM	C	NÚMERO DE EXPOSICIONES	23

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
METROPOLITANO)			
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN (FÓRUM)	C	NÚMERO DE ACTIVIDADES	19
CAMPAMENTOS (FÓRUM METROPOLITANO)	P	NÚMERO DE CAMPAMENTOS	2
		NÚMERO DE PARTICIPANTES	526

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS COLISEUM	199.157	193.231	198.198
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS FÓRUM METROPOLITANO	41.493	35.051	32.526
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	78.522	32.890	45.680
ÍNDICE DE OCUPACIÓN COLISEUM	73	73	76
ÍNDICE DE OCUPACIÓN TEATRO ROSALÍA CASTRO	85	59	59
ÍNDICE DE OCUPACIÓN FÓRUM METROPOLITANO	66	62	59
TOTAL ESPECTÁCULOS AUDITORIO FÓRUM	154	145	214
TOTAL ESPECTÁCULOS TEATRO ROSALÍA CASTRO	143	150	133
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS CINE FÓRUM	8.758	8.195	10.079
TOTAL ESPECTADORES USUARIOS SALA O TÚNEL	0	2.066	3.538
ÍNDICE OCUPACIÓN SALA O TÚNEL	0	39	44

CONCLUSIONES

Se está trabajando por una programación de calidad que pueda atender a distintos públicos, haciendo hincapié en la especialización de los recintos y en la atención a las distintas disciplinas artísticas.

Apostamos por un concepto de cultura amplio en el que tengan cabida creadores locales, creadores gallegos y propuestas nacionales e internacionales que contribuyan a colocar a nuestra ciudad como referente cultural.

Museo Arqueológico

Responsable: Bello Diéguez, José María
Dirección: Castelo de San Antón
Teléfono: 981 189 850

MISIÓN

La misión del museo viene estipulada por la definición del International Council of Museums (ICOM), recogida en la Ley 16/85 del Patrimonio Histórico Español: *"Son museos las instituciones de carácter permanente que adquieren, conservan, investigan, comunican y exhiben, para fines de estudio, educación y contemplación, conjuntos y colecciones de valor histórico, artístico, científico y técnico de cualquier naturaleza cultural"*.

FUNCIONES

- Teniendo en cuenta que el objeto o marco de actuación del museo es la arqueología de Galicia y la historia de la ciudad, los objetivos, siempre relacionados con estos campos de actuación, son:
- Adquisición de nuevos fondos museográficos, relacionados con la temática del museo, a través de la donación, el depósito o la compra.
- Adquisición de nuevos fondos bibliográficos y técnicos para el adecuado tratamiento de la colección.
- Conservación y restauración de los fondos del museo.
- Investigación y documentación de los fondos del museo y de los ámbitos de actuación del mismo, así como su área geográfica de influencia.
- Comunicación y divulgación de los resultados de las investigaciones llevadas a cabo en el museo, así como cualquier aspecto de interés relacionado con su área de actuación,, utilizando para ello todos los medios disponibles.
- Exhibición de los fondos del museo a través de la exposición permanente y con la realización de exposiciones temporales, con fines de estudios, educación y contemplación.
- Colaboración con los restantes órganos municipales para la consecución de los fines comunes.
- Colaboración con otras instituciones en la consecución de los fines comunes.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

La actuación del Museo en el 2011 se centró en mantener los estándares de calidad y presencia social alcanzados en ejercicios anteriores, fundamentalmente en los siguientes aspectos:

- Mantener en buen estado la exposición permanente del museo y sus instalaciones.

- Seguir la labor de inventario y catalogación de los fondos museísticos y bibliográficos, incluyendo las nuevas adquisiciones en la colección museográfica y en la colección de la biblioteca del centro.
- Participación, en la medida de lo posible, en cursos de especialización, congresos, actividades de difusión arqueológica e histórica.
- A pesar de no haber editado el Boletín del Museo, Brigantium, continuar la labor de difusión y desarrollo del intercambio científico de publicaciones especializadas con dicha publicación.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	390.114,29	412.590,24	358.844,75
Gastos Corrientes	Imputación Directa	459.343,84	487.796,19	409.074,29
	Imputación Indirecta	146.101,74	146.316,18	103.970,48
	TOTAL GASTOS	995.559,87	1.046.702,61	871.889,52

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Acopio fondos museísticos: donaciones	P	Número de donaciones	0
		Número de donantes diferentes	0
		Número de objetos donados	0
Acopio fondos museísticos: depósitos	P	Número expedientes	15
		Número depositantes diferentes	1
Acopio fondos museísticos: compras	P	Valor económico de las compras	0
		Número expedientes	0
		Número de objetos comprados	0
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: intercambio	P	Número de intercambios	170
		Número nuevos intercambios	0
		Número de bajas	0
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: donaciones	C	Número de ejemplares recibidos	27
		Número de donantes diferentes	15
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: compras	P	Valor económico fondos adquiridos	900
		Número de ejemplares adquiridos	28
Fondos bibliográfico-documentales: acopio: suscripciones	P	Número de suscripciones	4
		Cantidad gastada	415
Conservación edificio: proyectos	P	Número de proyectos de reparación	1
Conservación edificios: obras realizadas	P	Número de proyectos de obra realizados	1
		Cantidad económica invertida	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº de expedientes	0
Mejora edificio: proyectos	P	Número de proyectos de mejora	1
		Número de proyectos realizados	0
Mejora edificio: obras realizadas	P	Número de proyectos de obra realizados	1
		Cantidad invertida	1.947
Mejora instalaciones público: proyectos	P	Número de proyectos	0
		Número de proyectos realizados	0
Mejora de instalaciones público: realización	P	Número de proyectos realizados	0
		Cantidad económica invertida	0
Mejora instalaciones internas: equipamiento informático	P	Cantidad invertida	0
		Número de expedientes	0
Mejora instalaciones internas: equipamiento técnico	P	Cantidad invertida	0
		Número de expedientes	0
Mejora instalaciones internas: mobiliario	P	Cantidad invertida	0
		Número de expedientes	0
Conservación y restauración fondos: mediante convenio	P	Número de fondos restaurados	0
		Número de alumnos en prácticas	0
		Cantidad invertida (materiales y otros)	0
		Número de expedientes generados	0
Conservación y restauración fondos: mediante contrato	P	Número fondos restaurados	0
		Cantidad invertida	0
Exhibición exposición permanente	P	Número anual total de visitantes	0
		Número visitantes tarifa normal	0
		Número visitantes tarifa reducida	0
		Número visitantes tarifa gratuita	0
		Ingresos generados (total anual)	0
		Ingresos anuales tarifa normal	0
		Ingresos anuales tarifa reducida	0
Vigilancia exposición permanente	P	Número medio de vigilantes de sala simultáneos	0
		Nº horas anuales SIN VIGILANCIA	0
Atención al público exposición permanente	P	Personal atención público (en turnos)	3
Exhibición exposiciones temporales	P	Número exposiciones temporales	0
		Duración (días)	0
		Inversión económica total	0
		Número expedientes generados	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Número personas atención público (propio)	0
		Nº personas atención público (empresas externas)	0
		Nº medio personas atención público simultáneas	0
Difusión: edición boletín Brigantium	P	Nº ejemplares vendidos por distribuidora	0
		Cantidad recaudada por ventas	194
		número envíos institucionales intercambios y donaciones	10
Fondos bibliográfico-documentales: contratación catalogación	P	Cantidad económica invertida	0
		Nº expedientes	0
Difusión: edición boletín Brigantium: contratación	P	Cantidad económica invertida	0
		Nº expedientes	0
Difusión: préstamo temporal de fondos	C	Nº de instituciones	0
		Tipos de préstamo	0
		Nº de piezas	0
		Número de actos a los que se prestan piezas	0
Difusión: actividades del museo en el exterior	C	Nº de actividades	0
Difusión: actividades externas realizadas en museo	C	Nº de actividades	0
Didáctica	P	Nº alumnos en prácticas de guías por convenio	0
		Nº alumnos en prácticas de recursos por convenio	0
		Nº centros escolares y grupos beneficiados	0
		Nº personas (escolares y otros grupos) beneficiadas	0
Fondos museísticos: catalogación	P	Nº de piezas catalogadas	40
		Nº becarios propios	4
		Nº becarios ajenos (Xunta)	0
		Nº alumnos univ. en prácticas	1
Adscripción a convenios	C	Nº de convenios	0
		Nº de alumnos acogidos	0
		Tipo de prácticas	0
Mantenimiento y reparación instalaciones: contratación	P	Cantidad económica invertida	20.938
		Nº de expedientes	2
Venta directa de publicaciones y objetos	C	Ingresos anuales totales	0
		Ingresos anuales por venta publicaciones	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		propias	
		Ingresos por venta objetos promoción	0
		Ingresos por venta otros	0
Castro de Elviña: Didáctica e Comunicación Social	P	Número de visitas públicas	178
		Número total de visitantes	2.876
		Número de visitantes en grupos	2.294
		Número de escolares participantes	1.798
		Gasto en alquiler de caseta de monitores	1.536
		Gasto en monitores das visitas (empresa externa)	7.476
		Número de exemplares de material didáctico editado	0
		Gasto en maqueta e impresión de material didáctico	0
Castro de Elviña: Intervencións Arqueolóxicas	P	Castro de Elviña: gasto en persoal intervencións arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: gasto en empresas intervención arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: gasto en material intervencións arqueolóxicas	0
		Castro de Elviña: número de meses intervención arqueolóxica de campo	0
		Castro de Elviña: número de meses traballos arqueolóxicos de laboratorio	0
		Castro de Elviña: contrato de intervención e mantemento da vexetación do recinto	0
		Castro de Elviña: contrato de mantemento de camiños, valas, restos arqueolóxicos e outros elementos auxiliares	0
		Outros gastos intervencións arqueolóxicas	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Importe compra fondos bibliográficos	1.221,03	0	900
Nº ejemplares bibliográficos comprados	74	0	28
Nº ejemplares bibliográficos recibidos donación	12	0	27
Nº total intercambios biblioteca	262	0	170
Nº bajas intercambios biblioteca	0	0	0
Nº suscripciones biblioteca	8	0	4

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Importe compras fondos museo	0	0	0
Nº objetos comprados fondos museo	0	0	0
Nº conjuntos depósito fondos museo	6	5	15
Nº conjuntos donados museo	0	0	0
Nº objetos donados fondos museo	0	0	0
Nº fondos museo restaurados por contrato	28	0	0
Inversión en restauración fondos por contratos	172,02	0	0
Nº ventas publicación propia Brigantium	25	25	0
Importe ventas publicación propia Brigantium	207,02	205	0
Importe edición publicación propia Brigantium	0	0	0
Nº intercambios publicación propia Brigantium	16	0	10
Nº anual total visitantes museo	55.886	63.007	72.853
Nº días apertura (anual)	311	311	311
Ingresos anuales entradas (total)	55.382	7.815	0
Castro de Elviña: nº total de visitantes	3.217	3.159	2.875
Castro de Elviña: gasto total en xestión de visitas públicas	12.790,96	8.940,93	8.972
Castro de Elviña: Gasto en persoal para intervencións arqueolóxicas	64.535,9	117.896,84	0

CONCLUSIONES

Servicio Municipal de Deportes

Responsable: Mateo Quintana, David
Dirección: Palacio de los Deportes de Riazor
Teléfono: 981 189 800 Ext. 25003

MISIÓN

Promover y facilitar el acceso a la práctica deportiva de toda la ciudadanía.

FUNCIONES

- Gestionar la oferta deportiva municipal: convenios, contratos, patrocinios, subvenciones, abonados y actividades.
- Proporcionar y tutelar el deporte escolar.
- Construir instalaciones deportivas comunitarias.
- Conseguir la completa utilización de las instalaciones existentes con la participación del asociacionismo y cuidados en cuanto a higiene y seguridad.
- Mantener el censo de instalaciones actualizado.
- Proporcionar las reservas idóneas de suelo.
- Lograr la cooperación con los entes públicos y personales.
- Fomentar el asociacionismo, principalmente en los centros de enseñanza, barrios y centros de trabajo.
- Organizar y hacer promoción de eventos y espectáculos deportivos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- La creación de nuevas infraestructuras y equipaciones tanto en centros educativos como en los grandes complejos deportivos deberá desarrollarse simultáneamente. Así se favorece el equilibrio para el soporte entre deporte para todos y deporte federado o de rendimiento.
- Mantener los convenios de patrocinio que regulan el uso de las instalaciones deportivas municipales no sujetas al pago de tasa, por las distintas federaciones, clubes, y entidades deportivas de la ciudad que militan en competición, entrenamiento de sus distintas categorías o en los casos de promoción deportiva, extensible a los ámbitos de educación, minusvalidez e integración social, que contienen la condición "sin ánimo de lucro", al ser elemento sustancial y soporte del deporte promocional y federado.
- Mantener las reservas de uso para las Escuelas Deportivas Municipales, en las instalaciones deportivas municipales gestionadas mediante contratos de prestación de servicios.
- Disponer de las reservas horarias para incorporar oferta pública según demanda de la ciudadanía y/o compensadora de la oferta deportiva de los concesionarios en instalaciones municipales en concesión administrativa de servicio público y en contrato de obra pública.
- Estructurar por la vía de contratos los clubes y entidades deportivas de la ciudad, federaciones y empresas especializadas, los eventos y espectáculos deportivos consolidados y que suponen un clásico en la programación anual.

- La consolidación del tejido asociativo deportivo por la vía de convenios nominales firmados por los clubes representativos de las distintas modalidades deportivas para el fomento e iniciación y promoción de las categorías inferiores.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

EN CUANTO A INFRAESTRUCTURAS:

- Ejecución de la obra de reforma del Palacio de los Deportes de Riazor, proyecto financiado por FEESL.
- Contratación y ejecución de la obra de los aseos de las Polideportivas de Riazor.
- Acondicionamiento del campo de fútbol Virgen del Carmen, como espacio deportivo.
- Trabajos de reforma integral de la piscina de Riazor para accesibilidad de discapacitados y equipamiento.
- Obras de preinstalación de suelo y falso techo y equipamiento para la sala de esgrima.
- Instalación de cortina divisoria automática para el Polideportivo Novo Mesoiro.
- Instalación de cazoleta para salto de pértiga en el Palacio de Deportes.

EN CUANTO A ACTIVIDADES:

- Mantener el modelo de las Escuelas Deportivas Municipales.
- Ofertar servicios públicos deportivos durante todo el año, con una programación estructurada para reforzar los periodos de menos actividad.
- Promocionar las actividades para los segmentos poblacionales, atendiendo a las diferentes orientaciones en las que podemos dividir la actividad física y deporte: salud, rendimiento, educación y competición.
- Coordinar los servicios de actividad física y deporte de la ciudad con el de áreas metropolitanas.
- Facilitar el acceso a las actividades a personas con discapacidad y otros sectores de población más desfavorecidos.
- Mejorar la calidad de la docencia deportiva en los procesos de iniciación, tanto en el ámbito de las Escuelas Deportivas Municipales así como en los clubes deportivos.
- Impulsar la creación y tutela de clubes deportivos, como pilares básicos del tejido asociativo dentro del sistema deportivo.
- Impulsar la formación a entidades deportivas y a los usuarios de las Escuelas Deportivas Municipales.

REFERENTE A ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS:

Se citan algunos por su relevancia internacional y nacional:

- XXV Gran Premio Internacional Cantóns da Marcha Final Challenge IAFF da Marcha
- XX Trofeo Internacional de Fútbol Base Ciudad de A Coruña Trofeo Juan Manuel Iglesias Mato
- XV Trofeo Internacional Ciudad de A Coruña Masculino y Femenino de Halterofilia

- XIII Teresa Herrera Copa España Internacional Junior de Judo
- VI Trofeo Internacional AFAC
- V Torneo Internacional de Tenis Femenino Ciudad de A Coruña Circuito WITA
- IV Torneo Internacional de Hockey Femenino
- IV Torneo Internacional de Hockey Sobre Patines "Cabreiroá - Compañía de María"
- III Torneo Internacional Torre de Hércules de Balonmano
- II Trofeo Internacional de Kárate Feminino Teresa Herrera
- Concurso Internacional de Saltos del Centro Hípico Casas Novas
- I Congreso Internacional de Fútbol
- I Open Internacional de Tenis en silla de ruedas Ciudad de A Coruña
- I Trofeo Internacional Compañía de María
- Campeonato del Mundo de Kick Boxing
- Torneo Internacional de Minibasquet Teresa Herrera
- Campeonato de Europa de Boxeo
- Women's European Championship - European Women's Trophy
- LXVI Trofeo Teresa Herrera de Fútbol
- XXVI Trofeo Teresa Herrera de Traineras
- VII Campeonato Nacional de Fútbol Sala Para Forzas y Cuerpos del Estado
- IV Travesía de Natación Larga Distancia A Coruña 10000
- Campeonato de España de Esgrima en Silla de Ruedas
- Campeonato de España de Fútbol Playa
- Campeonato de España de Boxeo y Jornada de Boxeo Olímpico
- Campeonato de España de Triatlón de Relevos
- Campeonato de España de Triatlón Sprint Élite sub-23 y Grupos de Edad
- Campeonato de España Individual de Gimnasia Rítmica
- Campeonato de España SUB-19 Bádminton

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	980.550,87	1.089.301,13	1.012.110,49
Gastos Corrientes	Imputación Directa	6.357.346,93	5.112.428,01	5.751.430,44
	Imputación Indirecta	332.049,41	332.536,78	298.915,14
	TOTAL GASTOS	7.669.947,21	6.534.265,92	7.062.456,07

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Relac. Administrativas cos Órganos de Gobierno	P	Nº propuestas a Pleno	0
		Nº propuestas a Junta de Gobierno Local	16
		Nº de Decretos a la Alcaldía	22
Funcións de carácter económico	P	Resultado económico diferencial ingreso y el gasto	7.742.569,75

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Relación entre ingreso / gasto autorizado en %	10,66
		Desajuste presupuesto enviado y aprobado	0
		Presupuesto inicial + modificados = PD	9.656.117,28
		Obligaciones de las partidas reconocidas y no satisfechas	524.117,69
		Gasto Autorizado	8.568.599,94
		Ingresos producidos por el Servicio Municipal de Deportes	826.030,19
		% Realización do presupuesto	74,87
Xestión Administrativa Genérica	P	Nº convenios de cesión temporal de espacios para el uso de IDM	72
		Nº convenios de uso del SMD en de inst. deport. de otra titularidad	1
		Nº conv entre distintas instituciones públicas para uso, mant, y gestión de Inst Dep en Colegios Públicos	4
		Nº convenios firmados entre distintas instituciones públicas como centro de prácticas formativas	1
		Nº convenios nominales para celebración de espectáculos deportivos	0
		Nº de contratos para la celebración de espectáculos deportivos menores y negociados	140
		Nº contratos de tracto sucesivo: servicios, suministros, asistencias sin ser obra	24
		Nº convenios firmados para la iniciación y fomento deportivo	39
		Número de contratos menores de obras	49
		Nº propuestas modif. en la ordenanza fiscal	1
		Número de negociados y concursos de obras	4
Xestión Administrativa Específica	P	Nº de modalidades físico deportivas de la oferta pública	97
		Número de plazas ofertadas.	22.722
		Número de plazas cubiertas	10.758
		Nº espacios deportivos para oferta pública (IDM)	67
		Número de abonados en las instalaciones municip	16.839
		Nº reclamaciones patrimoniales	0
		Número de mailings realizados	14

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		% de solicitudes de usos y rechazadas	13,63
		Nº bajas de usuarios de la oferta pública en EDM	8
		Nº anulaciones de modalidades físico deportivas de la oferta pública	2
Planificación, programación e organización de espectáculos deportivos	P	Nº de propuestas de organ. esp. dep. recibidas	242
		Nº propuestas de org. esp. dep. denegadas o suspendidas	7
		Nº Campeonatos / Copas del Mundo	2
		Nº ctos. Europa	2
		Nº ctos. España	10
		Nº ctos gallegos	17
		Nº otros espect. Dep	181
		Nº esp. ámb. Nac.	6
		Nº esp. ámb. Intern	17
		Nº Modalidades deportivas en espectáculos deportivos	62
		Espectáculos Dep. abiertos a participación no federada	38
Programación	P	Nº Escuelas Deportivas Municipales	36
		Nº Oferta Pública Concesionario	8
		Nº Actividad Deportiva Concesionario	19
		Nº Escuelas Deportivas de Clubes	103
		Nº controles validados para el cumplimiento de las programaciones	4
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios, ofertados a -18 años	178
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios, ofertados a 18-64 años	102
		Nº escuelas de promoción deportiva en las IDM y otros espacios, ofertados a +65 años	53
		Nº entidades en el Programa de Deporte para personas con discapacidad y marginación social	32
		X asistencia EDM -18 años expresado en %	71,59
		X asistencia EDM 18-64 años expresado en %	76,15
		X asistencia EDM +65 años expresado en %	66,5
		Nº de profesores en prestación de servicios de profesorado	23

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº de coordinadores en prestación de servicios	5
		X asistencia global expresada en %	71,41
		Nº plazas ocupadas del Programa Deporte para Personas con Discapacidad y Marginación Social	433
Dinamización da oferta	P	Nº horas en CEIP para act. deportivas extraesc. (EDM en CEIP)	0
		Nº cursos de formac. dirigidos a entidades deportivas, discapacidad y marginación social de la Ciudad, usuarias del SMD y voluntariado	2
		Nº de programas transversales	1
		Nº organos de participación con el SMD	922
		Nº campañas puntuales de promoción deportiva	158
Centro de fisioterapia deportiva	P	Nº de alumnos tutelados: EDM, RF, SAN AMARO, SAN DIEGO y DISCAPACIDAD	3.402
		Nº de entidades en convenio con el Centro Fisioterapia	1
		Nº de atenciones del Centro Municipal de Fisioterapia	649
		Nº accidentes en las EDM	43
Coordinación e control	P	Nº usos totales en IDM	0
		Nº horas totales de ocupación en IDM	181.120,58
		Nº horas de competiciones federadas en IDM	1.466,53
		Nº horas de ocupación de Escuelas Dep Municipales	81.744
		Nº horas ocupación oferta publica de las empresas concesionarias	6.385,1
		Nº horas de ocupación de Actividad Deportiva de las empresas concesionarias	52.309,6
		Nº horas de convenio de cesión temporal de IDM a clubes y entidades deportivas de la Ciudad	48.451,04
		Nº de horas de convenio Consellería de Educación Xunta	6.927
		Nº horas totales de cesión temporal - pago en caja municipal- de IDM	4.157,74
		Nº horas totales de cesión temporal - pago en caja municipal- de IDM a Personas Físicas (clientes)	1.833,01
		Nº horas totales de cesión temporal - pago en caja municipal- de IDM a Personas Jurídicas (entidades y empresas de gestión deportiva)	2.324,64

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº espectáculos deportivos en IDM	126
		Nº clubes y entidades dep. usuarias de IDM	133
		Nº averías en IDM	1.910
		Averías sin cargo a partida suministro del pliego de mantenimiento	1.484
		Averías con cargo a partida suministros del pliego de mantenimiento	416
		% averías totales resueltas	99,47
		Nº IDM en distrito 1	0
		Nº IDM en distrito 2	0
		Nº IDM en distrito 4	0
		Nº IDM en distrito 3	3
		Nº IDM en distrito 5	0
		Nº IDM en distrito 6	1
		Nº IDM en distrito 7	1
		Nº IDM en distrito 8	6
		Nº IDM en distrito 9	2
		Nº IDM en distrito 10	1
		Nº IDM en distrito 11	8
		Nº IDM en distrito 190	1

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Nº horas cesión temporal para entrenamientos e competición de clubes, entidades e federacións da Cidade	76.934,71	87.858,83	48.451,04
Nº de prazas ocupadas na Oferta Pública	7.849	9.908	10.859
Nº atencións no Centro Municipal de Fisioterapia	621	732	649
Nº de espazos deportivos para o desenvolvemento da oferta pública	65	65	67
Nº de modalidades físico deportivas da oferta pública	85	99	97
Nº de abonados	17.428	16.502	16.839
Nº modalidades deportivas implicadas en espectáculos deportivos	61	62	62
Media asistencia a Esc. Dep. Mun expresada en %	70,5	61,59	71,41
Nº usos totais en Instalaciones Dep. Municipales	2.014.916,74	0	0
Nº horas ocupación en Instalaciones Deportivas Municipais	152.520,5	150.120,36	181.120,58
Nº espectáculos deportivos	264	241	235

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Superficie de lámina de agua por habitante	0,01	0,01	0,01
Superficie de xogo en campos de fútbol por habitante	0,25	0,25	0,25
Superficie de xogo en polideportivos y frontons cubertos por habitante	0,04	0,04	0,04
Superficie deportiva total de ocupación por habitantes en metros cadrados	0,71	0,71	0,71
Presupuesto total (inicial + modificativo)	13.096.080,75	11.964.882,64	9.656.117,28
% presuposto SMD vs. Presuposto Xeral do Concello	5,94	5,67	3,76

CONCLUSIONES

1. Referente a objetivos.

1.1. En cuanto a infraestructuras.

- Se da continuidad a las obras de remodelación del Palacio de los Deportes de Riazor en cuanto a adecuación de la pista central por problemas de la humedad.
- Igualmente en aspectos de reforma en oficinas de atención al público.
- La Piscina Municipal de Riazor se ha normativizado con la supresión de barreras arquitectónicas con la puesta en marcha del ascensor, adecuación de taquillas y adaptación de la nueva normativa de sanidad, en cuanto a acumuladores y filtración.
- Se finaliza la obra del Campo de fútbol de Labañou (pistas del Carmen) quedando pendiente la obra sobre la pista polideportiva.
- Se ejecutan las obras de las salas de tecnificación de Esgrima y Halterofilia en la Casa del Agua, iniciando sus entrenamientos tanto la Federación de Halterofilia a través del Club de Halterofilia Coruña como la Federación de Esgrima a través de Club de Esgrima Coruña.
- Se acondicionan los vestuarios de las Polideportivas 1 y 2 de Riazor.
- En enero se realiza la puesta en marcha de los polideportivos en Novo Mesoiro y Los Rosales, llevando a cabo convocatorias públicas específicas para el uso de sus instalaciones por las entidades deportivas de la ciudad.

1.2. En cuanto a actividades:

- Se mantienen 25 centros inscritos en la programación de la Natación Escolar, de los cuales 24 matricularon en el programa a 239 alumnos. Esta distribución se corresponde a 12 centros de la Piscina Municipal de San Amaro, 8 en la Piscina Municipal de Riazor y 4 en la Piscina Municipal de San Diego.
- Desde septiembre el Centro Municipal de Fisioterapia ha vuelto a su funcionalidad en el Palacio Municipal de los Deportes de Riazor.
- Se han consolidado las actividades de Hipoterapia y de Esgrima en silla de ruedas al disponer de un convenio nominativo – Real Sociedad Deportiva Hípica de A Coruña y Club 100tolos.
- Desde septiembre las Escuelas Deportivas Municipales han ofertado 2.279 plazas, matriculándose 1.561 alumnos.

- Se han ofertado un total de 22.722 plazas de las cuales se han ocupado 10.758 plazas, que corresponden tanto a las Escuelas Deportivas Municipales como a la oferta insertada en instalaciones municipales de concesión administrativa.
- En este año se han ofertado 9.190 plazas en actividades puntuales, matriculándose 1.561 personas y de éstas 944 solicitudes han sido a través de la Web municipal.
- En las campañas puntuales – primavera, verano, otoño, invierno, los cuantificadores correspondientes a horas de escuelas deportivas programadas, a través de los distintos agentes deportivos son muy similares: 103 escuelas deportivas de clubes, 19 actividades deportivas de las concesionarias, 8 escuelas deportivas de la oferta pública y 15 de Escuelas Deportivas Municipales.
- Con respecto a otros años, Se mantienen las pruebas de campeonatos del mundo.
- En las Escuelas Deportivas Municipales se ofertaron 4.054 plazas y se han cubierto 2.853 plazas. En este curso se han solicitado 135 solicitudes de cambios de horario/frecuencia horaria y se estimaron 95. Se han solicitado 10 solicitudes de cambios de actividad de las cuales se estimaron 6 y se han solicitado 5 cambios de inhalación y se concedieron 4.
- Se han ocasionado 43 lesiones deportivas de las que en 6 ha sido necesaria intervención quirúrgica con hospitalización.

1.3 En cuanto a espectáculos deportivos:

Se mantienen las pruebas de campeonatos del mundo:

- XXV Gran Premio Internacional Cantóns da Marcha Final Challenge IAFF da Marcha, puntuable para la copa del mundo de marcha
- XXV Copa del Mundo de Esgrima

Campeonatos Europeos:

- Campeonato de Europa de Boxeo peso mosca
- Women's European Championship - European Women's Trophy (campeonato de Europa de Rugby femenino)

Campeonatos de España:

- Boxeo súper weltter
- Halterofilia sub-19 masculino y femenino
- Esgrima en Silla de Ruedas
- Fútbol Playa
- Fútbol 7 alevín
- Triatlón de relevos
- Triatlón Sprint Élite sub-23 e Grupos de Idade
- Gimnasia Rítmica
- Bádminton sub-19
- Judo (Copa de España)

1.4 Deportistas más destacados

- Premio al mejor deportista : Víctor Castro Mariño
  Integrante del Club Halterofilia Coruña
  Siendo juvenil ha quedado clasificado como:
  - Campeón de España júnior en los años 2009, 2010 y 2011
  - Subcampeón de España absoluto
  - Medalla de plata en el Campeonato de Europa Sub-23
  - 5ª mejor marca de Europa y del mundo junior
  - 10º puesto en el Campeonato de Europa absoluto
  - Deportista becario C.S.D. que forma parte del equipo nacional español
- Premio al mejor deportista en el ámbito de la discapacidad: Martín Varela Dourado
  - En el año 2004 empezó a competir en torneos del circuito nacional de tenis en silla de ruedas, entrenando en la Escuela de Tenis Marineda de Cambre (A Coruña) con el entrenador Lorenzo Hernández.
  - Campeón del Open de Tenerife en el año 2006. Desde entonces, ganó 20 torneos nacionales e internacionales.
  - Campeón de la Copa de España en los años 2007 y 2008
  - Desde el año 2008 forma parte de la Selección Española de tenis en silla de ruedas, participando ya en 3 Copas do Mundo.
- Premio a la mejor deportista: Irene Martínez Santiago
  Integrante del Club Halterofilia Coruña
  Siendo juvenil ha quedado clasificado como:
  - 12ª mejor marca del Mundo Sub-17
  - 6º mejor marca de Europa Sub-17
  - Campeona de España Sub-17 en los años 2009 y 2010
  - Subcampeona de España Absoluta en el año 2010
  - Campeona de España Junior en los años 2010 y 2011
  - 6º mejor marca de Europa Sub-23

  Deportista becaria C.S.D que forma parte del equipo nacional español.
- Premio a la mejor trayectoria deportiva: Raimundo Fernández Fernández
  - En 1984, se inició en el arte del Lanzamiento de Jabalina, especialidad atlética en la que bajo la batuta de su padre-entrenador obtuvo, entre otros, los siguientes méritos:
  - 14 veces internacional
  - Campeón de España cadete en el año 1986 y Sub-23 en el año 1991
  - 2 veces campeón de España Absoluto en los años 1993 y 1996
  - 2 veces Mundialista Universitario en el año 1993 y 1997
  - Medalla de Bronce individual en la Copa de Europa de Clubs en el año 1999
  - Vigente Récord de España de mayores de 35 años con 71.67 m. desde el año 2007
  - Elevación del récord Gallego de 66 a 76.00 m.
  - Mejor marca personal de 76.00 m. (vigente récord de los Campeonatos Gallegos)
- Premio a la mejor deportista promesa : Patricia Carballo Penas
  - Integrante del Club Atletismo Coruña Comarca
  - Campeona gallega absoluta de 50 m.l.
  - Recorwoman gallega cadete y juvenil de 50, 60 y 100 m.l.
  - Esta temporada con tan solo 14 años se proclamó campeona gallega absoluta

en los 50 m.l. en pista cubierta, siendo la atleta más joven de la historia del atletismo gallego en proclamarse campeona gallega absoluta, con record gallego incluido.

- Con 15 años ha debutado con la selección gallega absoluta
- Elegida por la Federación Gallega de Atletismo mejor atleta Sub-23 la pasada temporada.
- Ya ha acudido a 4 concentraciones de la Federación Española de Atletismo

- Premio a la mejor iniciativa del Deporte de Base: Club Ximnasia Coruña
  Inicia su actividad deportiva el 03 de Febrero de 2007, con tan solo 5 gimnastas. En solo 4 años ya cuenta con mas de 80 gimnastas federadas, 12 entrenadores y 6 jueces
  En su corta vida ya ha conseguido 71 primeros puestos, 56 segundos y 59 terceros, tanto en la competición individual como de equipos
  Destacan las gimnastas:
  Noelia Bacariza Moreno (subcampeona España de suelo y 3º en barra en el año 2009 y campeona de España suelo en el año 2010)
  Sara Rey García y Lucía López López (3º clasificadas en el VII Trofeo Internacional de Sevilla en el año 2011)
  Los resultados a nivel autonómico, nacional e incluso internacional consolidan al club como uno de los más fuertes en la Comunidad Gallega y como uno de los mejores clubes de base de España
  Realiza más de 40 actividades diferentes al año
- Premio a la mejor iniciativa en el ámbito de la discapacidad: GRUMICO
  Su objetivo principal es la práctica de la actividad física y deportiva por parte de los asociados y la promoción del DEPORTE ADAPTADO.
  Su slogan: "NO EXISTE EL NO PUEDO", hace que se diversifiquen las actividades deportivas: gimnasia de mantenimiento, tiro olímpico, tenis de mesa, baloncesto, tenis, ajedrez, esgrima, piragüismo, equitación, natación, vela ... llegando de esta forma a un mayor número de consocios que se animan la practica del deporte.
  Como organizador de jornadas abiertas para la promoción y concienciación del deporte adaptado ha fructificado su labor en la participación en competiciones oficiales, Campeonatos de España, Gallegos y Copa de SM el Rey, por miembros de este nuevo y prometedor club, logrando que en nuestra ciudad podamos contar con nuevos campeones autonómicos y de España, entre los que cabe destacar:
  David Rivera y Javier Mouriño: campeones Gallegos en dobles de Tenis de Mesa en el año 2009 y campeones Gallegos de Vela en la modalidad de Acess 303 en el año 2010
  Javier Mouriño: Semifinalista del campeonato de España en Tenis de mesa en los años 2009 y 2010 además de 3º clasificado en el año 2011
  Daniel Prada Bronce en el campeonato de España en Esgrima en Silla de Ruedas 2011 y Jorge Barral 5º de España
- Premio al mejor equipo: CRAT UDC Femenino
  Domina desde hace varios años las ligas gallegas femeninas de rugby.
  Este año se consolidó como el 2º mejor equipo de rugby femenino español, alcanzando el subcampeonato de la recién creada División de Honor Femenina.
  3º en el ranking nacional en la modalidad de rugby a siete
  2º equipo en el campeonato universitario de España
  Cuenta con la única jugadora gallega con más de 40 internacionalidades: Elena

Roca.
Además de 4 jugadoras en la selección española:
Paula Medín
Rocío García Eiras
Berta García Alonso
Vanesa Rial, que se proclamó recientemente subcampeona de Europa en A Coruña

- Premio a la mejor labor informativa: Deporte Campeón
  Periódico comprometido con el deporte local, y que ensalza los éxitos de nuestros deportistas y clubs, independientemente de la categoría o modalidad deportiva a la que pertenezcan.
- Premio a la mejor iniciativa federativa: Federación Gallega de Rugby
  Organiza y coordina un colectivo de 12 clubes
  Participa en las ligas autonómicas de 5 categorías, con los que forma las selecciones gallegas en dichas categorías participando en los campeonatos de selecciones territoriales
  En el año 2010 organizó el campeonato de España de Selecciones Territoriales en la categoría Senior Femenina
  Este año la FGR organizó en A Coruña, junto con la FER y la colaboración del CRAT el Campeonato de Europa de Rugby Femenino.
  Su presidente, Juan Manuel Espina, es además el manager de la Selección Española absoluta.
- Premio extraordinario a la promoción del atletismo, colaboración y apoyo organizativo al Servicio Municipal de Deportes: Club Atletismo Comarca Coruña
  Fundado en el 2003 con la intención del fomento, divulgación y la creación de las escuelas deportivas de Atletismo en toda la comarca. En el año de su fundación se creó con 12 atletas, y en la actualidad cuenta con mas de 300 atletas de todas las categorías y edades
  Lo forman los clubes: San Francisco Xabier, Atletismo Oleiros, Atletismo Arteixo con escuelas de iniciación gratuitas que, al llegar a la edad federada pasan a formar parte del Club Atletismo Coruña Comarca
  Cuenta con varias escuelas de atletismo en A Coruña (pistas de atletismo de Elviña, Palacio de Deportes de Riazor y diversos colegios),
  Además de una escuela de pre-atletismo que ya tiene más de 50 niños y niñas de 3,4 y 5 años
  Entre escolares y federados rebasaron los 80 medallistas en los campeonatos gallegos y 11 atletas disputaron diversos campeonatos de España en todas las categorías
  En el último año consiguieron:
  9 medallas en campeonatos de España
  12 atletas representaron a Galicia con las diversas selecciones
  2 atletas acudieron a las concentraciones de la selección nacional
  Organizador de diversos eventos, jornadas, campus, además de organización y colaboración en las carreras populares de la ciudad
- Premio a la mejor alumna de las Escuelas Deportivas Municipales +18 anos: Mª Pilar Díaz Vila
  Rechazó el premio y el jurado decidió no dárselo a otra persona.
- Premio a la mejor alumna de las Escuelas Deportivas Municipales +65 anos: Mª Asunción García Vázquez

Joven de tan solo 90 años por su constancia, simpatía y espíritu de colaboración en la escuela deportiva de mayores de la C.D. A Torre

2. Referente a cuantificadores

2.1. En cuanto a funciones de carácter económico

- El presupuesto definitivo del año 2011 del Servicio Municipal de Deportes es el más bajo de los últimos años, siendo del 3,76% frente al presupuesto general del Ayuntamiento.
- Por el contrario los ingresos han aumentado un punto situándose en el 10,76% del gasto, siendo los más elevados de los últimos años.

2.2. En cuanto a la Gestión Administrativa Genérica

- Se produce un descenso de 81 a 72 en las entidades deportivas con convenio de cesión temporal de espacios para el uso de instalaciones deportivas municipales, 15 entidades se presentaron sin ser entidad objeto de la convocatoria
- Se incrementaron de 24 a 39 las entidades objeto de convenios para iniciación y fomento, dando así mayor consolidación a programas de interés municipal.
- Importante incremento de 14 a 49 los contratos menores de obras, fundamentalmente originado para la adquisición de suministros para equipamientos.

2.3. En cuanto a la Gestión Administrativa Específica

- Aunque en términos generales se ha visto aumentado el número de abonados de 16.502 en el año 2010 a 16.839 abonados en el año 2011, es engañoso el dato porque se da la circunstancia que excepto en la Piscina Municipal de San Amaro que sí ha visto aumentado su número de abonados ha descendido en el Complejo Deportivo de San Diego y Campo de prácticas de golf. Lejos de la cifra del año 2008 de 18.165 abonados.
- Sin embargo las Escuelas Deportivas Municipales y sobre todo referido a los niños sigue con una progresión ascendente.
- Estas circunstancias entendemos que son consecución de la presión económica producida por la crisis generalizada.
- De las campañas puntuales con 9.190 plazas disponibles se ocuparon 1.611 plazas. Estamos intentando que la información sobre las actividades propuestas llegue con más antelación a la ciudadanía y que disponga de más tiempo para planificar las actividades de sus hijos.
- Mantenemos una baja anulación de la oferta, solo 2 actividades no han obtenido el éxito esperado, ellas son: tenis +18 años en horario de mañanas y la propuesta de multideporte para niños en horario de tarde. En el caso del tenis +18 años no ha sido posible otra posibilidad horaria.

2.4. En cuanto a la planificación, programación y organización de espectáculos deportivos.

- En el año 2008 hubo 210 propuestas, en el año 2009 ha aumentado a 274 propuestas, para disminuir en el año 2010 a 243 propuestas y en el año 2011 a 242 propuestas.
- No obstante, entendemos que se mantiene un volumen adecuado de propuestas con equilibrio entre las que corresponden al ámbito local y estatal.
- El número de modalidades deportivas se mantiene en 62.
- A nivel local es donde mayor fluctuación se da.
- Sigue incrementándose progresivamente el número de espectáculos deportivos abiertos a la participación no federada de 32 en el año 2010 a 38 en el año 2011.

2.5. En cuanto a la programación

- El % de asistencia en las Escuelas Deportivas Municipales ha aumentado a cifras muy elevadas ya que hablamos de 71,59% de asistencia de alumnado hasta los 18 años, un 76,15% de asistencia en alumnado de edades comprendidas entre 18 y 64 años y del 66,50% de asistencia de alumnado mayor de 65 años. En niños estaba en cifras de 54,12%, donde la actividad deportiva tenía fuerte competencia con otras actividades culturales y de ocio, que, probablemente la crisis está suprimiendo, favoreciendo un aumento de práctica deportiva en niños y trasladándolo a los adultos.
- Siguen sumándose entidades de la discapacidad a las actividades sobre el programa municipal de discapacidad, de 14 en el año 2009, a 28 en el año 2010 y 32 en el año 2011.
- Las cifran son estables en los cuantificadores, excepto en Incremento significativo del número de Escuelas Deportivas Municipales, de 19 a 36

Incremento significativo del número de actividades de promoción deportiva y Escuelas Deportivas Municipales de +65 años de 33 a 53

2.6. En cuanto a dinamización de la oferta

- Las campañas puntuales de promoción deportiva se incrementaron de 161 en el año 2009 a 337 en el año 2010 y 158 en el año 2011. Cifra más real de estabilización de la oferta, originado también ese equilibrio entre demanda y oferta por el factor precio propuesto por las entidades deportivas.
- Ligero incremento del asociacionismo relacionado con el Servicio Municipal de Deportes. De 877 en el año 2010 a 922 en el año 2011

2.7. En cuanto al centro de fisioterapia

- Tendencia al incremento de las atenciones fisioterapéuticas producto del mayor volumen de usuarios de las Instalaciones Deportivas Municipales. En el año 2008 se atendieron a 410. En año 2009 se atendió a 621. En el año 2010 se atendió a 542. En el año 2011 se atendió a 649 usuarios de las Escuelas Deportivas Municipales, de la oferta pública del concesionario, recuperación funcional y alumnado del programa municipal de discapacidad

2.8. En cuanto a coordinación y control

- Las horas totales de ocupación pasan de 150.120,36 a 181.120,58. Todo ello consecuencia de volver a utilizar las instalaciones de la Ciudad Deportiva de Riazor y progresivamente vuelta a la normalidad de usos. Incremento igual en las Escuelas Deportivas Municipales, reflejándose en las horas de ocupación de 49.933,48 a 52.309,60.
- Ligero descenso por reajustes horarios en las otorgadas por cesión a clubes y entidades deportivas de 67.266,25 a 48.451,04.
- Esto se refleja igualmente en alquileres tanto de personas físicas como jurídicas, denominadas horas totales de cesión pago en caja municipal de Instalaciones Deportivas Municipales; de 9.838, 86 a 4,157,74.
- Se nota claramente el incremento de las horas en los centros educativos al comenzar estos en los primeros días de septiembre y finalizar el curso a finales de junio. Se ha pasado de 4.966 en el año 2010 a 6.927 en el año 2011.

3. Referente a indicadores

- Las obras en el Palacio Municipal de Deportes de Riazor afectaron a la totalidad de las horas de cesión temporal para entrenamientos y competición de clubes. De 87.858,83 a 48.451,04.
- No obstante deberán volver a cifras habituales por:
    - En 2008 y 2009 se reactivó los clubes con ayuda económica municipal para llevar adelante las campañas puntuales de iniciación y fomento deportivo. Finalizada esta financiación municipal muchos clubes se han retraído a realizar campañas puntuales por el gasto que les supone sobre todo los costes de monitorazgo, salvo aquellos clubes que están comprometidos al tener firmado con el Servicio Municipal de Deportes un convenio nominativo.
    - También han dado comienzo 2 nuevas instalaciones deportivas ahora normalizadas en su funcionamiento, que tienen que influir en el incremento horario de usos por entidades.
- En general la presión económica se hace sentir positivamente en un mayor protagonismo de las propuestas de actividades deportivas municipales con sus diferentes formas de gestión, ya que hay un mayor volumen de usuarios. Ese mayor volumen de usuarios se traduce en que usan más a nivel individual y desde el punto de vista de entidades o clubes estos tienden a: Racionalizar mejor el tiempo usando menos horas en Instalaciones Deportivas Municipales con mayor provecho (más jugadores). La racionalización también se ve reflejada en las peticiones de las entidades deportivas con las solicitudes de uso.
- En los abonados se está produciendo que el que utilizaba poco las instalaciones lo deja y ahorra ese dinero pero el que va ahora usa mucho mas la instalación, es decir, trata al dinero invertido sacarle mucho mas partido.
- El presupuesto del 2011 frente al general del Ayuntamiento supone el 3,76% siendo el más bajo de los últimos 4 años.

Servicio Municipal de Educación

Responsable: Vega García, José Enrique
Dirección: Avda. de la Marina, 18. Casa Paredes.
Teléfono: Ext. 12036

MISIÓN

Gestionar las competencias y responsabilidades municipales en materia educativa y promover la mejora de la calidad del sistema educativo mediante actuaciones complementarias destinadas a los centros escolares

FUNCIONES

1.- Gestionar las competencias municipales en materia educativa.

1.1.- Gestionar las puestas a disposición y cesión de terrenos para la construcción de centros escolares públicos.

1.2.- Asumir la gestión de la conservación, reparación, mantenimiento y vigilancia de los edificios escolares de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria.

1.3.- Contribuir en la participación social en los órganos de gestión de los centros sostenidos con fondos públicos (Consejos Escolares de centros y Consejo Escolar Municipal).

1.4.- Contribuir a la vigilancia del cumplimiento de la escolarización obligatoria mediante la participación en las Comisiones de escolarización y Absentismo escolar.

1.5.- Contribuir a la programación general de la enseñanza mediante la creación y sostenimiento de centros escolares del Primer Ciclo de Educación Infantil de 0-3 años.

2.- Complementar la programación académica de los centros de enseñanza no universitaria del municipio con una oferta amplia de programas educativos que sirvan para ampliar la formación de los escolares coruñeses y para incrementar la calidad de su educación.

3.- Contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar mediante la organización de actividades extraescolares que anticipen o prolonguen las estancias de los alumnos en los centros escolares públicos.

4.- Coordinar las actuaciones educativas de las distintas áreas municipales de gestión en el marco del concepto de "Ciudad Educadora".

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1.- Mejora de las infraestructuras educativas.

2.- Incremento de la calidad de la educación.

3.- Potenciación de la participación social en el ámbito educativo

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Objetivo 1. Cumplir con las competencias y responsabilidades municipales en materia de reparación, mantenimiento, vigilancia, limpieza y conservación de los Colegios Públicos del municipio, a fin de que el buen estado de sus instalaciones contribuya a la mejora de la calidad de la educación.

Son objetivos concretos del ejercicio 2011

1.1. Asumir la dotación de vestuario de conserjes de colegios de Educación Infantil y Primaria.

1.2. Mejorar el estado de conservación de los edificios escolares de los CEIP y de las Escuelas Infantiles Municipales.

1.3. Cumplir puntualmente las obligaciones municipales en materia de mantenimiento de servicios en los centros públicos de educación infantil y primaria en relación con los ascensores de los CEIP. El Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por la que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores, así como las Órdenes de 30 de junio de 1966, de 31 de marzo de 1981, de 6 de julio de 1993 y otras, establecen la obligatoriedad de mantener los ascensores en perfectas condiciones de seguridad, obligando a la realización de las reparaciones necesarias para ello.

1.4. Continuar los proyectos de colocación de plaqueta, pintura de interiores y restauración y pintura de fachadas de los centros públicos del municipio.

1.5. Ejecutar las siguientes obras específicas de inversión: cerramiento en el CEIP Víctor López Seoane y cubierta en el CEIP Sanjurjo de Carricarte

1.6. Ejecutar las obras menores de inversión necesarias para mantener la calidad educativa de los centros escolares públicos

1.7. Seguir con el programa de adaptación de los inmuebles que albergan las Escuelas Infantiles Municipales a la normativa aplicable que regula los requisitos mínimos, atendiendo a los requerimientos de las inspecciones realizadas por la Xunta de Galicia

Objetivo 2. Ampliar y actualizar la oferta municipal de formación complementaria a la programación académica de los centros escolares del municipio, para elevar la calidad de su educación.

Esta oferta se articula en torno a ocho Programas Educativos Municipales desarrollados por el Servicio Municipal de Educación:

Descubrir Coruña
Descubrir el Teatro
Descubrir el Mundo
Descubrir la Informática

Descubrir los Estudios
Descubrir la Participación
Descubrir el Ocio: Luditarde, deporte en el centro
Rutas Urbanas Animadas
Madrugadores

Son objetivos concretos del ejercicio 2011 en estos programas:

2.1. Supervisar las visitas del programa “Descubrir Coruña” y reajustar la oferta de visitas en base a los intereses de los centros docentes.

2.2. Redefinir la página Web educativa municipal y mejorar y ampliar sus aplicaciones y contenidos.

2.3. Fortalecer el programa de las Jornadas de orientación Universitaria dando información de los estudios existentes en todas las Universidades gallegas.

2.4. Unificar la planificaciones de contenidos en el programa de ocio educativo y deporte en el centro.

2.5. Consolidar la oferta de "Rutas Urbanas Animadas" a alumnos a 6º curso de Primaria, programa consistente en la realización de recorridos animados por la ciudad guiado por educadores urbanos, utilizando materiales didácticos diversos que posibilitan el desarrollo de contenidos multidisciplinares y procuran la adquisición de valores y actitudes cívicas.

2.6 Ampliar de 9 a 10 centros en el curso 2010-2011, programa cuyo objeto es la prestación de servicios de protección, vigilancia y desayuno a los escolares de centros públicos de educación infantil y primaria del municipio, contribuyendo a dar respuesta a las necesidades familiares derivadas del desfase existente entre horarios escolares y laborales, como medida de conciliación familiar y laboral, aspiración de la comunidad de vecinos.

Objetivo 3. Consolidar el desarrollo de la Escuela Municipal de Música mediante las siguientes acciones:

Son objetivos concretos del ejercicio 2011:

3.1. Mantener el número de alumnos estables.

3.2. Proseguir la reducción de la edad media del alumnado hasta llegar a 15 años de edad media.

3.3. Reforzar el sistema de evaluación anual de los alumnos.

3.4. Organizar el XI Seminario de Jazz.

3.5. Mantener el equilibrio financiero de la gestión.

Objetivo 4. Consolidar la Red de Escuelas Infantiles Municipales (REIM) mediante las siguientes acciones:

Son objetivos concretos del ejercicio 2011:

4.1. Continuar el desarrollo del proceso de gestión de la adjudicación de plazas por medio de la Web educativa, incluyendo posibilitar a los usuarios la descarga de los impresos de la matrícula.

4.2. Continuar el proceso de mejora salarial del personal de las escuelas con el fin de equiparar progresivamente su salario al del personal de los centros sostenidos con fondos públicos.

4.5. Revisar el coste del puesto escolar y las tarifas para el curso escolar 2011-2012, dando cumplimiento al criterio de presupuestación establecido en el punto 2.3.I. de la Instrucción de la Concejalía de Economía, Hacienda y Planificación, de 25 de junio de 2010, por la que se establecen los criterios generales, instrucciones y soportes de recogida de información para la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2011, trasladando en parte a los usuarios el incremento de los costes del servicio para asegurar el mantenimiento y la calidad de la prestación.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.907.834,22	1.701.019,01	1.695.364,92
Gastos Corrientes	Imputación Directa	4.761.775,77	4.390.315,55	4.511.270,48
	Imputación Indirecta	783.636,60	651.772,09	779.778,62
	TOTAL GASTOS	7.453.246,59	6.743.106,65	6.986.414,02

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Coordinación de Representantes Municipales en Consejos Escolares de centros públicos	P	Nº Centros con RR.MM.	68
		Número de representantes	38
Consejo Escolar Municipal	P	Reuniones	1
Gestión indirecta de ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES (EIM)	P	Nº de Escuelas Infantiles Municipales (EIM)	7
		Nº de alumnos matriculados en las 7 EIM en el ciclo de 0 a 3 años	640
		Coste del puesto escolar	2.640
		Gastos: Promedio de la aportación Municipal en el coste por alumno (en euros)	1.556,1
		Gastos en inversiones y reparaciones de las 7 EIM	34.925,33

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Aportación municipal total a las 7 EIM	995.904,38
		Gasto municipal por plaza en funcionamiento	1.610,67
Vigilancia de los Centros públicos de E. obligatoria	P	Nº de Centros	28
		Nº de conserjes	32
Limpieza centros Públicos de E. obligatoria	P	Centros en que se presta el servicio	28
		Gasto de limpieza	1.157.179,9
Mantenimiento jardines centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	25
		Coste del Servicio de jardinería	33.893,76
Mantenimiento ascensores centros escolares	P	Centros en que se presta el servicio	13
		Coste del servicio mantenimiento ascensores	34.098,44
Mantenimiento de extintores centros escolares	C	Centros en que se presta servicio	28
		Coste del servicio de mantenimiento de extintores	3.306,04
Mantenimiento de calefacciones	P	Gasto de mantenimiento de calefacciones	37.659,04
Obras de inversión, reparación y mejora de centros escolares	P	Edificios	35
		Polideportivos	5
		Pistas polideportivas cubiertas	15
		Pistas polideportivas descubiertas	23
		Patios	28
		Gasto en obras de inversión	827.572,28
		Gasto en obras menores de reparación	402.986,06
		Gasto total	1.230.561,34
Suministro gasóleo calefacción centros escolares	P	Centros escolares suministrados	1
		Suministros realizados	2
		Presupuesto gastado	4.909,56
Programa educativo DESCUBRIR EL TEATRO: Mostra de Teatro Escolar 2011	P	Centros participantes	24
		Grupos participantes	35
		Nº alumnos participantes	543
		Número de representaciones	70
		Traslados autobús	67
		Coste del programa (en €)	11.778,27
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO: Deporte en el Centro	P	Centros participantes	26
		Modalidades de Escuelas Deportivas	14
		Nº de escuelas deportivas	13
		Nº de alumnos participantes	1.489
		Nº de monitores deportivos contratados	44

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO: Luditarde	P	Centros participantes	7
		Grupos participantes	30
		Alumnos participantes	439
		Número de alumnos participantes en actividades especiales	1.659
		Monitores contratados	36
Programa educativo DESCUBRIR LA INFORMATICA	P	Centros integrados en la intranet	43
		Renovación de Equipos instalados: servidores	2
		Cuentas individuales de correo	7.316
		Consultas externas a la página	57.047,63
		Usuarios del Foro educativo	3.443
		Peticiones de información mensual (en Gigabytes)	728,87
		Visitas anuales a la página Web	4.065.054
		Cursos de Teleformación	121
		Usuarios de cursos de Teleformación	292
		Coste del programa (en €)	171.075,91
		Centros con webs escolares en los servidores de la intranet	56
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: Visitas e itinerarios	P	Centros participantes del municipio	72
		Centros participantes fuera del municipio	18
		Alumnos participantes del municipio	17.920
		Alum. part. de fuera del municipio	2.898
		Entidades visitadas e itinerarios	37
		Total de visitas organizadas	874
		Media de visitas realizadas por día	10
		Número de visitas anuladas	47
		Viajes de autobús subvencionados	357
		Coste del programa (en €)	3.360,64
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: Rutas Urbanas Animadas	P	Número de rutas	92
		Nº de alumnos participantes	4.521
		Centros participantes	29
		Nº de grupos inscritos	201
		Coste del autobús subvencionado (en euros)	3.296,4
Programa educativo DESCUBRIR CORUÑA: La Radio en Ruta	P	Centros participantes y programas de radio	6
		Grupos de alumnos participantes	16

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº de alumnos participantes	298
Programa Educativo DESCUBRIR OS ESTUDOS: Xornadas de Orientación Universitaria e Profesional 2011	P	Nº mesas informativas sobre estudios	29
		Nº de ponentes de las mesas informativas	117
		Nº de centros participantes	49
		Plazas disponibles	7.782
		Alumnos participantes	2.399
		Nº de visita a centros de FP	28
		Coste del programa (en €)	5.306,92
Programa educativo MADRUGADORES	P	Nº de centros participantes	10
		Nº de alumnos con servicio de desayuno (enero-junio)	159
		Nº alumnos total	263
		Nº de servicios de desayuno subvencionados	27.393
		Coste del Programa (en €)	20.359,2
Programa educativo DESCUBRIR EL OCIO	P	Coste del Programa (en €)	657.998,04
		Aportación municipal (en €)	495.000
		Porcentaje financiado por los usuarios (%)	24,77
		Nº de subprogramas	4
Programa educativo DESCUBRIR LA MUSICA	C	Grupos participantes	1.295
		Centros educativos participantes del municipio	71
		Centros educativos participantes de fuera del municipio	88
		Alumnos participantes	34.499
		Número de espectáculos organizados	16
		Número de sesiones de conciertos celebradas	61
		Coste de seguridad (en €)	3.427,91
Programa educativo DESCUBRIR LOS LIBROS: Visitas a Bibliotecas Municipales	P	Centros participantes	32
		Alumnos participantes	3.132
		Nº de visitas y grupos participantes	138
Programas educativos en colaboración con otros departamentos municipales	C	Programas en colaboración	3
		Alumnos participantes en EDUCACIÓN VIAL (3)	1.492
		Alumnos participantes en EDUCACIÓN AMBIENTAL (6)	7.637
		Alumnos participantes en TEATRO PARA ESCOLARES (2)	14.928

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Alumnos participantes en CIRCUITOS CULTURALES (1)	6.240
		Alumnos participantes en VISITAS AL CASTRO DE ELVIÑA (3)	2.021
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES (10)	6.804
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO (6)	2.829
		Alumnos participantes en PROGRAMAS E EDUCACIÓN PARA Á IGUALDADE (6)	1.883
		Alumnos participantes en PROGRAMAS DE EDUCACION PARA O CONSUMO (3)	6.265
		Visitas a las Casas Museo	319
Colaboración con programas educativos de otras entidades de la ciudad	C	Nº de actuaciones de colaboración	3
		Aportación municipal a las colaboraciones (en €)	5.923,13
Producción de publicidad	C	Número de anuncios	1
Publicaciones: Aprender en Coruña y Mapa de influencia centros públicos	P	Nº ejemplares del plano de zonas de influencia (1299,20€)	2.600
		Material didáctico : coste	5.020,9
Gestión y seguimiento de Convenios	P	Número de convenios	2
		Presupuesto de los convenios, en euros (excepto programa Ocio)	18.000
Programa Educativo Descubrir el Mundo: APRENDER EN USA	P	Centros participantes	32
		Nº de alumnos solicitantes del programa	93
		Alumnos participantes	42
		Coste del programa (en €)	241.130,72

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Porcentaje de ejecución del presupuesto inicial para obras (%)	194,72	154,74	90,83
Porcentaje de ejecución del presupuesto en programas educativos	0	94,3	93,02
Alumnos matriculados en la Escuela Municipal de Música	657	662	667
Escuela Municipal de Música. Alumnos estables	508	513	516
Edad media del alumnado de la EMM	17,15	17,25	17,25
Escuela Municipal de Música. Coste por alumno matriculado	968,92	1.087,38	963,13
Porcentaje de la aportación municipal sobre el coste del alumno en la EMM	46,71	44,17	39,48
Alumnos de 0-3 años matriculados en EIM	640	640	640

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Porcentaje de niños de 0-3 años escolarizados en EIM sobre la totalidad de niños de esa edad del municipio	10,79	7,97	10,2
Coste del puesto escolar en las Escuelas Infantiles Municipales	2.560	2.640	2.640
Aportación municipal media por alumno de EIM	1.423,16	1.525,82	1.556,1
Porcentaje del promedio de la aportación municipal por alumno sobre el coste de la plaza del puesto escolar en las EIM	55,59	57,8	58,94
Número de cuentas de correo electrónico en la intranet educativa	7.553	7.304	7.316
Número de visitas a la Web educativa	4.254.751	4.896.959	4.065,05
Número total de usuarios de programas educativos	116.988	118.364	127.658
Gasto total en Programas Educativos del SME	1.129.886,8	1.063.064,1	1.088.269,08
Gasto por alumno de EI, EP y ES en Programas Educativos del SME	0	29,01	8,52
Gasto total en obras en centros públicos de Educación Infantil y Primaria	3.177.673	1.693.222,65	1.230.561,34
Gasto en obras por alumno de centros públicos de Educación Infantil y Primaria	331,49	194,78	134,95

CONCLUSIONES

Se cumplieron razonablemente los objetivos propuestos para el ejercicio de 2011.

1. OBJETIVOS

1.1.- Objetivos 1.

Se cumplieron razonablemente todas las previsiones.

En el apartado de obras en los CEIP del municipio, el indicador de porcentaje de ejecución de lo establecido por el presupuesto municipal presenta una cifra del 90,83%, resultado de hallar el porcentaje de ejecución, partiendo de los créditos iniciales en obras de reparación y en obras de inversión.

1.2.- Objetivo 2. Programas Educativos:

Se cumplieron razonablemente todas las previsiones.

Respecto del punto 2.2 redefinir la página Web educativa municipal y mejorar y ampliar sus aplicaciones y contenidos, se realizaron las siguientes acciones:

- Elaboración y envío de boletín semanal con las principales novedades de la Web.
- Cambio del servidor proxy para una mayor agilidad de la página.
- Reforzar los monográficos y relacionarlos con asuntos de actualidad y darles una periodicidad bimestral.
- Protocolizar un sistema de recogida de datos estadísticos.

- Mejorar la digitalización del libro "Aprender en Coruña" en el que se incluye un buscador con diversos criterios de búsqueda por palabras y programas y actividades.
- Creación de un servicio de creación de contenidos educativos a través de la Plataforma de Teleformación Clarolina

1.3.- Objetivo 3.

Se cumplieron las previsiones.

1.4.- Objetivo 4. Red de escuelas infantiles municipales.

Se cumplieron las previsiones.

Servicio Municipal de Empleo

Responsable: Ron López, Sagrario
Dirección: Carretera de los Fuertes, s/n. Los Rosales
Teléfono: 981 184 399

MISIÓN

PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO

Desarrollar las políticas activas municipales de empleo y promoción económica diseñando y ejecutando itinerarios de inserción laboral para personas desempleadas, acciones de mejora de la cualificación de trabajadores y actuaciones para el fomento de la cultura emprendedora y mejora del tejido empresarial.

PARTICIPACION CIUDADANA

Crear, definir y fortalecer una cultura orientada a la participación ciudadana activa, fomentándola a través de la planificación, gestión y coordinación de actividades relacionadas con el asociacionismo vecinal y social, y buscando la comunicación fluida entre la ciudadanía y el gobierno

FUNCIONES

FUNCIONES PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO

Diseñar y ejecutar programas de formación y empleo.

Colaborar con la puesta en marcha de políticas activas de empleo de otras Administraciones.

Incidir en una mayor participación de las mujeres en los programas de empleo.

Fomentar la inserción de jóvenes menores de 25 años sin experiencia laboral.

Generalizar el uso de las nuevas tecnologías y la alfabetización digital.

Aplicar la perspectiva de género en todos los ámbitos formativos y laborales.

Facilitar los medios para hacer efectiva la búsqueda de empleo trazando itinerarios de orientación adecuados al perfil profesional del demandante.

Establecer convenios con otras entidades para tener una sinergía en las acciones de mejora de la empleabilidad.

Analizar las variables fundamentales de empleo para generar información sobre la situación del mercado laboral.

Acercar el mundo laboral al alumnado de los últimos cursos de bachillerato.

Fomentar la cultura emprendedora y la creación de empresas en el municipio.

Informar y asesorar emprendedores acompañándolos en la puesta en marcha de iniciativas empresariales.

Mejorar la competitividad y sostenibilidad de las empresas a través del asesoramiento y puesta en marcha de planes y programas específicos.

Diseñar y ejecutar planes de apoyo al comercio minorista.

Mejora continua de los procesos formativos.

Difundir en la red, a través de la Web municipal, todos los programas y acciones del servicio.

Facilitar la intermediación laboral entre ofertantes y demandantes

FUNCIONES PARTICIPACION CIUDADANA

Fortalecimiento de las organizaciones sociales, asociaciones, entidades y espacios participativos, favoreciendo el asociacionismo y apoyando la gestión y las actividades de las entidades sin ánimo de lucro de la ciudad.

Afianzar las relaciones externas del Departamento de Participación Ciudadana con el tejido asociativo de la ciudad.

Apoyo al entramado asociativo en el desarrollo de actividades de especial interés para la ciudadanía, contribuyendo al fomento de la participación ciudadana, tanto de modo individual como a través de asociaciones y entidades sociales.

Mejora de la convivencia y de las relaciones vecinales entre la ciudadanía.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	2.289.653,94	1.886.036,79	1.616.423,93
Gastos Corrientes	Imputación Directa	1.577.396,64	1.664.641,95	1.526.565,44
	Imputación Indirecta	83.012,35	74.488,24	29.891,51
	TOTAL GASTOS	3.950.062,93	3.625.166,98	3.172.880,88

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Actividade Global do Servizo Municipal de Promoción Económica e Emprego	P	Nº Total particpantes nas accións do Servizo	8.306
		Nº participantes en accions Emprego	5.023
		Nº participantes en accions Promoción Económica e Comercio	3.283
		Nº participantes en accions formativas	2.328
		nº accions formativas	167
		nº horas de formación	14.188
		Intermediación . Ofertas gestionadas de empresas	939
		nº de candidaturas enviadas a ofertas	7.154
		nº accións Difusión	287
		nº asistentes a Difusión	3.682
		nº horas Difusión	621
		Media semanal de entradas na Web	3.252
		Media de sms enviados por mes	4.052
Información e orientación para a empregabilidade	P	Nº consultas individuais de informacion xeral sobre emprego	680
		nº asistentes a sesions grupais para emprego conta allea	2.056
		Nº horas grupais para emprego conta allea	408
		nº sesións grupais para emprego conta allea	180
		nº orientacions individuais busca de emprego	483
		nº itinerarios orientación/formación/empleo tutorizados	200
Mellora da empregabilidade a través da formación ocupacional	P	nº total de cursos	122
		nº total de alumnado	1.793
		nº total horas de cursos programadas/impartidas	13.285
		nº alumnos en novas tecnoloxías	360
		nº asistentes a Dinámicas de Orientación laboral	265
		nº asistentes ao Modulos Igualdade de Oportunidades	199
		nº Jornadas Difusión	2
		% alumnado respecto á demanda de cursos	39,7

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		% alumnado menor de 25 anos (form.ocupacional)	11,9
		% alumnado femenino	33,8
Asistencia e asesoramiento a emprendedores	P	nº asesoramientos a emprendedores (nº consultas)	629
		Nº emprendedores	454
		nº accions de Difusión de Cultura Emprendedora	118
		Nº horas de Difusión da Cultura Emprendedora	283
		nº asistentes a Difusión da Cultura Emprendedora	1.773
		nº de Xornadas	0
		nº accions de formación persoas emprendedoras	35
		nº horas formación persoas emprendedoras	163
		nº asistentes formación persoas emprendedoras	357
Cooperación cas empresas	P	nº asistentes (empresas) as accions formativas	175
		nº total de cursos	10
		nº horas de cursos	195
		nº alumnos en novas tecnoloxías	128
		Nº Xornadas	6
		Empresas participantes noutras actividades de apoio á actividade económica	244
Participación ciudadana. Fortalecimiento de entidades asociativas	P	Asesoramientos en creación e inscripción de nuevas asociaciones	37
		Nº alumnado en programas formativos en nuevas tecnologías y administración electrónica	158
		Nº alumnado en curso de diseño de proyectos sociales	56
		Nº niños asistentes a actividades de fomento del asociacionismo	68
		Asistentes a la Muestra de Cine Periférico	5.000
Participación ciudadana. Afianzamiento de relaciones externas	P	Nº asociaciones en la Guía	336
		Nº de reuniones celebradas	38
Participación ciudadana. Apoyo al entramado asociativo de la ciudad	P	Nº de participantes en actividades en colaboración con Zona Comercial	870
		Nº niños en Guardería apoyo a Feria de Muestras y Autónomos	150
		Participantes en jornadas de Federación de asociaciones	200

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Participación ciudadana. Mejora de la convivencia	P	Nº alumnado en curso Mediación de conflictos vecinales	16
		Nº de Guias de convivencia vecinal distribuidas	4.000

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Media accesos semanais á web de emprego	1.745	2.589	3.252
nº total de persoas usuarias do Servizo Municipal de Emprego	5.173	7.537	8.306
Nº participantes Promoción do Emprego	4.140	4.817	5.023
nº estudantes nos seminarios preparación vida laboral	771	964	1.056
Nº consultas individuais sobre emprego	1.655	2.038	680
nº orientacions laborais	823	341	483
nº de cursos persoas en desemprego	55	116	122
nº total do alumnado demandante de emprego	802	1.657	1.793
% alumnado respecto á demanda dos cursos propios	28,9	45,6	39,7
% alumnado menor de 25 anos (form.ocupacional)	22,7	19,8	11,9
% alumnado femenino na formación ocupacional	44,5	36	33,8
Intermediación. Nº de ofertas das empresas	600	635	939
Nº de candidaturas enviadas ás ofertas	4.266	5.162	7.154
nº total participantes Promoción Económica e Comercio	1.553	2.753	3.283
Nº estudantes en difusión cultura emprendedora	539	1.409	1.773
Nº emprendedores asesorados	511	513	454
Nº asistentes a formación para emprendedores	223	215	357
nº asistentes a formación para empresas	72	27	175
Empresas participantes accions promoción económica	515	570	419
Participación ciudadana. Nº personas participantes en acciones programadas	0	0	750
Participación ciudadana. Nº Entidades participantes en Programas de Dinamización	0	0	365
Participación ciudadana. Nº Personas informadas y asesoradas en Programas de Mejora de la convivencia	0	0	12.000

CONCLUSIONES

PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO

INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

Página web de Empleo

Aumentó el numero de entradas en la web de empleo superando las 700.000 entradas en el año 2011, lo que indica una media semanal de 3.252, un 25% más que en el año 2011. El número de visitantes únicos pasó de 56.469 a 73.511.

La situación general del empleo, y el aumento del paro propician este incremento. También porque tanto para personas que están la búsqueda de formación como para aquellos que quieren buscar un trabajo a través de nuestra bolsa de empleo la página web municipal es un referente.

Gracias a esta página se agiliza la recogida de datos para la presentación de candidaturas a las ofertas, la petición de citas tanto para resolución de dudas como para la petición de cita y para conseguír confirmación de la misma a través de la web. Existe una continua comunicación con los técnicos del servicio a través del boton “cita previa” y “contacta con nuestro servicio”.

Servicio de alertas a móviles

Hubo un aumento del número de suscriptores que en la actualidad son 5.817, unos 885 más que en el año anterior incrementandose en un 18%:

Es un relevante servicio como sistema de contacto con el usuario/a del Servicio que permite reducir el numero de llamadas telefónicas y reducir también el tiempo ya que se da una información simultanea a grupos de personas (admitidos en un curso, noticias de interés,..).

En la actualidad ya no se envían anuncios de ofertas por el móvil ya que muchas de las personas suscritas buscan esta información en la web de empleo.

El planteamiento actual es clasificar las demandas de ofertas según las profesiones y así envíar menos mensajes para agilizar el sistema de envío al usuario y contribuir a reducir costes.

PROGRAMA DE INFORMACION ORIENTACION Y BÚSQUEDA DE EMPLEO

En el año 2011 se implantó una nueva metodología, integrando en un mismo programa la información y la orientación para la busca de empleo, llamándose a partir del 2102 **Programa de información y orientación laboral** (PIOL) e incluirá al personal técnico de orientación del SPEG.

Punto de Atención para el Empleo.

Las personas demandantes de este servicio fueron 1533. Respecto a los objetivos marcados para lo 2011, se aumentó el número de sesiones grupales para obtener una mayor diligencia en la atención a la demanda de información. Se facilitó así una orientación general la todas las personas demandantes de información, que pudieron

después aumentar de manera individual mediante la orientación personal que los asistentes interesados solicitaron después.

Orientacion laboral (SPEG)

En la orientación laboral llevada a cabo al amparo de la subvención de la Consellería de Traballo como centro colaborador del Servicio Público de Empleo de Galicia (SPEG), se atendió a 315 personas. Al igual que el año anterior la subvención permitió la contratación de tres orientadores durante algo más de cuatro meses en 2011 (cinco meses en el 2010).

Seminarios Transición Escuela-Vida Activa

Respecto a los seminarios TEVA (Transicion Escuela Vida Activa), en este curso 2010-2011 siguieron incrementándose los seminarios debido a que se contactó con cada uno de los equipos de orientación de cada instituto antes de abrir el plazo de inscripción, recordándoles los seminarios que se ofrecían y los temas tratados en cada seminario, además debido al número de años que se llevan realizando estos seminarios, el equipo docente de los centros ya conoce bien el programa.

Es importante señalar que cada vez son mas los orientadores educativos que ya imparten la materia de los seminarios dentro de su temario, pues mayoritariamente asisten a los seminarios y piden la documentación y material a los técnicos/as municipales.

FORMACIÓN OCUPACIONAL

La formación ocupacional se mantuvo en unos parámetros similares al año 2010. Aumentó ligeramente la formación ocupacional para personas en desempleo, financiada integramente por el Ayuntamiento, y se redujo la destinada a personal que trabaja en los polígonos.

La programación de la formación ocupacional fue similar a la del año anterior con dedicación a los oficios y cursos complementarios, proporcionándoles una mayor empleabilidad. Se incidió también, con cursos específicos para dichos oficios, en la prevencion de riesgos laborales y aumentó el número de personas asistentes a cursos vinculados a las nuevas tecnologías de la informacion y comunicación.

Como novedad se organizó un curso de Gestión y organización de almacén, que tuvo una gran demanda. Otros cursos con una demanda alta fueron los de Soldadura, Instalación de sistemas de energía fotovoltáica y el de Vigilante de seguridad.

En la programacion para los polígonos, como novedad, se organizaron varios seminarios dedicados a las condiciones laborales: tipos de contratos, jubiliación, incentivos a la contratacion.

PROGRAMAS INTEGRALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Los programas integrales para la empleabilidad que desarrolla el Servicio obtuvieron prórroga tal como sucede con el proyecto “Red Coruña Emplea”, cofinaciado por el Ministerio de Trabajo y el Fondo Social Europeo. También se obtuvo la concesión de la

subvención de la Consellería de Traballo de la Xunta de Galicia para el proyecto Puesto a Puesto en la su séptima edición por parte del Ayuntamiento de A Coruña.

Red Coruña Emplea

En el año 2011 se continuó con el desarrollo de itinerarios de inserción laboral, iniciándose 59 nuevos de formación y/o práctica laboral. Se mantuvo activa la tutoría de otros itinerarios realizados en el 2010, atendiéndose así, a 169 personas en el 2011.

En la consecución de los objetivos del proyecto fue fundamental el compromiso, activación y coordinación de los principales agentes públicos y privados de la ciudad, especializados en las políticas activas de empleo, renovando el Pacto Local para el Empleo.

El Manual de Procedimientos de Itinerarios elaborado establece la metodología, fases y responsables de su ejecución, contribuyendo a la calidad de la prestación de este servicio. La personalización del proceso y el diseño de los protocolos de intervención marcaron las líneas de actuación del equipo técnico del proyecto, de suerte que cada persona cuenta con un plan de trabajo individualizado y concertado.

Uno de los procesos más importantes de los itinerarios es la intermediación laboral, que se gestiona *"a medida"*, para facilitar la realización de prácticas en empresas y la inserción laboral. La relación con el tejido empresarial se considera una pieza clave.

El Proyecto Red Coruña Emplea, presentó en el año 2011 el "Estudio sobre el impacto en el empleo del Puerto Exterior en la ciudad de la Coruña" para la detección de potenciales empleos. El proyecto Red desarrolló también otros trabajos como el "Manual de buenas prácticas del Pacto Local por el Empleo".

Puesto a Puesto VII

En ésta séptima edición, aumentó el número de personas usuarias. Una de las líneas principales de inserción fue el comercio, en las nuevas superficies, y también como en otros años, habilitación cómo dependientes de supermercado.

Una vez realizadas las acciones para la mejora de la empleabilidad, unas 63 personas fueron derivadas, en sus itinerarios individualizados de inserción, a otras acciones de proyectos que lleva a cabo el Servicio Municipal de Promoción Económica y Empleo.

INTERMEDIACION LABORAL

Gestión Ofertas de Empleo

La Bolsa de Empleo en la página web continúa a ser un instrumento relevante para la intermediación entre empresas que presentan ofertas de empleo y los usuarios interesados en las mismas.

En el año 2011 abrió sus puertas el Centro Comercial Marineda City, que supuso para la ciudad de la Coruña una cantidad importante de nuevos puestos de trabajo, en el sector del comercio y la logística. La Concejalía de Promoción Económica y Empleo, firmó

con la empresa promotora del Centro Comercial, un convenio de colaboración, mediante el cual el Servicio de Empleo se hizo gestor tanto de las ofertas que habían podido surgir cómo de las candidaturas que habían estado interesadas en dichas ofertas. El total de currículos registrados fue de 7.026. También se cedieron aulas y despachos en el Centro Municipal de Empleo para que estas empresas pudiesen hacer sus procesos de selección.

Se realizó el seguimento de la inserción a los 939 puestos gestionados en la Bolsa de Empleo. Se enviaron 7.154 (una media de 7,6 candidaturas por oferta) candidaturas de los que resultaron contratadas 143, lo que supuso el 15,2% de inserción laboral.

Apoyo a la inserción

En el año 2011 se concretaron con GADISA, continuando la colaboración de años anteriores, 6 cursos con compromiso de contratación, para unas 86 personas de las que la mitad ya está trabajando en la actualidad.

Se concertaron también 8 cursos de formación habilitante en técnicas de venta en colaboración con el Centro Comercial Marineda City .

DIFUSION DE LA CULTURA EMPRENDEDORA

Las actividades dedicadas a la difusion de la cultura emprendedora tuvieron un impulso relevante este año 2011. Se incrementó el número de participantes un 25%. La motivación del alumnado crece ya que algunos proyectos no aumentan los centros educativos sino los grupos para el aprendizaje y participación en las actividades propuestas.

Como ejemplo el número de cooperativas del proyecto Semente, destinado al alumnado de la Enseñanza Primaria, que pasó de 6 cooperativas en el 2010 a las 20 en el 2011 y de 65 alumnos a 399 participantes. Exitoso y vistoso fue también el mercado en la calle organizado por las cooperativas para la venta de sus productos en el Cantón Grande de la ciudad en el mes de Mayo, como clausura de la edición de este proyecto en el 2011.

Los proyectos para jóvenes, dedicados a alumnado de más edad (Atrévete, Genera e Inicia) también presentan un alza que confirma una mayor motivación, implicación y trabajo del alumnado que llegó a presentar un total de 92 proyectos e ideas empresariales a la IV edición de los Premios Formación para Emprender. Pese al descenso de los talleres empresariales, los programas citados incrementaron todos ellos la participación del alumnado.

Relevante también en este Programa es la colaboración de BIC Galicia en los proyectos de Difusión de la Cultura Emprendedora.

ASESORAMIENTO Y FORMACIÓN EN EL EMPRENDIMIENTO

En el año 2011 se asesoró a 454 personas para crear una nueva empresa, cifra ligeramente inferior a la de 2010 (493).

Sin embargo, la formación empresarial incrementó el número de personas asistentes a los seminarios con temas específicos cómo Ayudas, Fiscalidad, Marketing, Contratos,.. duplicando el número de seminarios y las personas asistentes a los mismos.

Se impartieron también dos seminarios, en este caso en colaboración con BIC Galicia: uno de maduración de ideas empresariales y otro de planificación empresarial.

APOYO A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Continua activo el proyecto IMES (Iniciativas Municipales de Empleo), con ayudas a fondo perdido para subvencionar la cuota correspondiente al pago de la Seguridad Social en el primer año, como incentivo las nuevas empresas que inician su actividad en el término municipal y que reunen las condiciones requeridas. En el año 2010 se presentaron 87 solicitudes, siendo concedidas ayudas en el 2011 a 58 de ellas. En la convocatoria de 2011 hay un total de 153 solicitudes presentadas.

El Vivero consolida la actividad iniciada en Junio del 2010. En el Vivero, Centro Municipal de Empresas hay en la actualidad 12 empresas alojadas, completándose el cupo.

Se realizaron numerosas actividades de apoyo al desarrollo empresarial con cursos de formación, conferencias y jornadas de interés para afrontar la situacion actual.También está activa la nueva web URL: http://www.cmeagrela.es y un boletín electrónico de difusión de contenidos.

ACTIVIDADES DE APOYO AL COMERCIO

Continúa la participación en la **Mesa del Comercio** con el fin de promover actuaciones de refuerzo y revitalización del comercio urbano de cercanías.

Se organizó un **Encuentro del Comercio**, consensuado con las asociaciones de comerciantes, para la divulgación de la nueva Ley de comercio de Galicia, la adaptación a las nuevas demandas y la dinamización del comercio. Dirigido a comerciantes, hubo 120 asistentes.

Entre las actividades de dinamización del comercio de la ciudad se llevaron a cabo diversas actividades relevantes. Entre ellas el evento **REEDIT 2011 Moda Music Coruña**, celebrado los días 7,8 y 9 de Octubre en el Palexco que unificó en un mismo espacio las acciones estrictamente relacionadas con la promoción y venta por parte de los comercios de la ciudad con otras actividades complementarias consistentes en: exposición internacional de encaje, showrooms, desfiles de diseñadores emergentes o diferentes representaciones artísticas relacionadas con la moda.

Participaron 47 comercios de la ciudad, teniendo así la posibilidad de promocionarse ante miles de personas visitantes, en un espacio céntrico de la ciudad, y liberar mercancía acumulada fuera de temporada. Se implicaron en el evento diversas entidades y asociaciones y se concendió también un premio a los tres mejores stands.

Para el fomento del uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación por parte del pequeño comercio de la ciudad, se puso a disposición de las Asociaciones de

comerciantes y de sus asociados una **Plataforma de envío masivo de SMS** de comunicaciones instantáneas, que tiene como principal objeto la comunicación inmediata entre el pequeño comercio y sus clientes. Cofinanciada por la Diputación Provincial de A Coruña, la plataforma permitirá, durante un período de 2 años, enviar 15.000 mensajes gratuitos a distribuir entre las asociaciones de comercios de la ciudad para sus asociados.

Para poner en funcionamiento este programa tuvo lugar, del 30 de Mayo al 6 de Junio, una formación específica con la finalidad de enseñar a los comercios participantes el uso y manejo de esta plataforma, asistiendo en total 110 comercios.

En el día 25 de Marzo se organizó una **Pasarela de moda en la Rua Nueva**, con motivo de su reinauguración tras las obras de mejora, como acto de dinamización comercial, fomento del asociacionismo y animación de las tiendas asociadas la Zona Obelisco. En la pasarela participaron diferentes modelos de Cibeles y 15 modelos de formación gallegos que se inician en este mundo de la moda. Estos modelos interactuaron a pie de calle con el público haciendo posados y mostrando las prendas que llevaban puestas, así como ofreciendo productos a degustar de los diferentes locales de hostelería asociados en la zona

En Diciembre de 2011 se celebró un **Concurso de Escaparatismo** en el que participaron 50 establecimientos de la ciudad De manera gratuita se puso a disposición de los participantes un equipo de visuals *merchandisers* que aconsejaron y resolvieron dudas.

Otro eje de acción se realizó al abrigo del proyecto **Urban Agra Viva,** en el barrio Agra del Orzán, con el Plan de Dinamización comercial que tuvo como objetivo mejorar la calidad del comercio mediante intervenciones de apoyo a los comerciantes y hosteleros en materia de gestión, merchandising y adaptación de sus negocios a las nuevas tecnologías.

Entre las actuaciones se realizó también un programa de formación para incrementar las competencias del capital humano de las pequeñas empresas del barrio como fórmula para lograr su implantación y desarrollo y como elemento defensivo para evitar el cierre.

Se impartió un Curso de escaparatismo para15 comercios del barrio, con una duración de 125 horas. Al final, entre los participantes se realizó un concurso de escaparates en el que se premió a dos establecimientos con la realizacion, por parte del formador, de un escaparate en una fecha a elegir en el 2011.

MEMORANDO PARTICIPACION CIUDADANA

Esta memoria recoge los principales programas y actividades llevados a cabo durante el año 2011 dentro del Departamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de A Coruña.

La pretensión de este departamento es que cada vez más personas tengan la oportunidad de tomar parte en los asuntos públicos municipales, tanto a nivel individual como a

nivel asociativo, a través de nuevos canales de participación más accesibles y mejor estructurados.

Así, durante este ejercicio se proporcionó apoyo al movimiento asociativo para el desarrollo de sus actividades, manteniendo una relación continua con las asociaciones de la ciudad.

Se abordaron importantes proyectos que giran alrededor de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, consideradas como unha herramienta básica en el entorno de la participación ciudadana.

Se avanzó considerablemente en la realización de un mapa de recursos del asociacionismo coruñés, sentando los pilares para la confección de una Guía de Asociaciones.

Por último, se abordaron acciones de fomento de la convivencia y mejora de las relaciones vecinales, un ámbito importante de actuación en el que el Departamento de Participación Ciudadana trabaja de forma transversal con otras áreas municipales.

Servicios Sociales

Responsable: Gómez García, José Antonio
Dirección: C/Fernández Latorre, 64
Teléfono: Ext. 33058

MISIÓN

Lograr que todos y todas los ciudadanos y las ciudadanas de A Coruña alcancen el nivel de bienestar social considerado deseable.

SECTOR DE POBLACIÓN

- Población en general.
- Usuarios de servicios sociales.
- Grupos, comunidades y entidades.

CARACTERÍSTICAS

- Personas que precisan información sobre recursos sociales.
- Personas en situación de exclusión social o con factores de riesgo: minorías étnicas, dependientes, discapacitados, migrantes, mujeres víctimas de violencia de género...
- Personas en situación de discriminación social por razón de género.
- Personas demandantes de actividades socioculturales.
- Unidades familiares con problemáticas asociadas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Personas usuarias de diferentes tipos de intervenciones de los servicios sociales.
- Grupos, comunidades y entidades colaboradoras.

POBLACIÓN INDIRECTA

- Familias y entorno de las personas usuarias.
- Toda la ciudadanía.

FUNCIONES

SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

1. Facilitar información sobre servicios sociales vía telefónica, vía Internet o en el propio centro social y realizar la escucha de demandas, resolverlas o dirigirlas a otros servicios o a otros profesionales.
2. Realizar actividades de sensibilización ciudadana- divulgación e información comunitaria sobre dependencia, mayores, discapacidad, drogadicción, minorías étnicas…

3. Ofrecer ayudas económicas a entidades para colaborar en la realización de actividades y prestación de servicios sociales en la ciudad (minorías étnicas, dependientes…).
4. Ofertar ayudas económicas a entidades sociales para realizar proyectos de cooperación internacional de interés social o humanitario.
5. Realizar actividades genéricas de promoción del desarrollo social (actividades físicas, lúdicas, socioculturales, formativas…) para población general.
6. Promover y apoyar actuaciones del voluntariado social y personas colaboradoras.
7. Poner a disposición de entidades sociales el uso de locales municipales.
8. Gestionar el servicio Teleasistencia Domiciliaria Municipal (STD) para personas con falta de autonomía.
9. Gestionar el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).
10. Ofertar comidas a precio subvencionado.
11. Gestionar la ayuda económica para comer en restaurantes concertados para mayores de 65 años - (Talón restaurante +65).
12. Ofertar y gestionar el servicio de comidas a domicilio (Xantar na Casa) para personas con problemas de movilidad.
13. Gestionar ayudas económicas de cuidador no profesional o contratación de asistente persona para persona dependiente.
14. Tramitar estancias temporales (residencias de 3ª edad) personas mayores y dependientes con requisitos específicos.
15. Tramitar alojamiento permanente en una residencia pública para personas mayores con requisitos específicos.
16. Tramitar plazas en centros de día públicos para persona dependiente.
17. Ofertar actividades de estimulación cognitivas a través de ordenadores en centro cívico y en domicilio (Telegerontología) para personas con deterioro cognitivo en fase inicial.
18. Realizar actividades grupales de ocio-integración para personas con discapacidad intelectual (campamentos, más que capaces) y para personas dependientes.
19. Organizar viajes de vacaciones y turismo social municipal para personas de la tercera edad.
20. Gestionar el servicio municipal de urgencia social, con una atención nocturna, festivos y fines de semana a personas en situación de urgencia social.
21. Gestionar alojamiento temporal (residencias, albergues, hostales ...) para personas con necesidad y sin recursos.
22. Tramitar la ayuda económica municipal (Emergencia social municipal) para alimentación para personas sin recursos económicos.
23. Facilitar atenciones básicas (alimenticias, higiene, vestido) a personas con esas necesidades.
24. Gestionar las ayudas económicas para el pago de comedor escolar y de escuelas infantiles.
25. Gestionar las ayudas económicas para la adquisición de vivienda o autoconstrucción, para alquiler o acogimiento de familiar para chabolistas.
26. Realizar actividades grupales formativas y/o preventivas específicas para personas con factores de riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social.
27. Realizar asesoramiento laboral y formativo a personas con riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social.

28. Tramitar y realizar el seguimiento de la ayuda económica emergencia social de la Renta de integración social de Galicia-RISGA.
29. Tramitar la renta de integración social de Galicia-RISGA.
30. Proporcionar asesoramiento, atención y orientación psicológica, jurídica y social a mujeres en situación de especial vulnerabilidad y, en su caso, a las unidades de convivencia en su conjunto.
31. Proporcionar servicios que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
32. Proporcionar alojamiento con o sin manutención a mujeres y /o unidades familiares víctimas de violencia de género o en situación de vulnerabilidad grave.
33. Gestionar el servicio telefónico de Atención y Protección a víctimas de violencia de género - ATENPRO.
34. Tramitar y gestionar las sugerencias y reclamaciones del usuario con relación a los servicios municipales.

OTRAS FUNCIONES

- Realizar el estudio y el diagnóstico social de la comunidad, la detección y análisis de necesidades y demandas, explícitas e implícitas.

- Elaborar un plan de intervención comunitario acorde con las necesidades detectadas o anticipadas en el diagnóstico social.

- Diseñar planes y programas sectoriales, en el marco del Plan estratégico y mapa gallego de servicios sociales de la Xunta de Galicia.

- Gestionar según las normas de calidad, *UNE EN ISO 9001:2008 Sistemas de gestión de calidad. Requisitos* y *UNE EN ISO 9000:2005 Fundamentos y vocabulario,* los programas: Información, valoración y orientación-SIVO, Actividades socioculturales de prevención y cooperación social y Documentos comunes del servicio.

- Gestionar el resto de programas según sistemas de gestión por objetivos, racionalización de procedimientos, documentación de procesos, uso de diferentes aplicaciones informáticas, nuevas tecnologías, etc.

- Elaborar la memoria de gestión del servicio: memorias singulares por servicios, programas y centros y memoria global.

- Apoyo administrativo para facilitar y mejorar el acceso de la ciudadanía a los programas, servicios y prestaciones del servicio.

- Tramitación jurídico-administrativa de los expedientes derivados de las actuaciones, programas, servicios y prestaciones en general del Ayuntamiento de A Coruña en el ámbito de los servicios sociales.

- Organización y gestión de los servicios generales del servicio:
- Atención a las necesidades del servicio en bienes y servicios (material de oficina, informático, mobiliario, alquiler de vehículos, vigilancia y otros

servicios complementarios, limpieza, mantenimiento de edificios, arrendamientos).

- Registro de salida de documentos.

- Reparto de correspondencia entre centros sociales y la oficina de los servicios sociales centrales.

- Gestión de convenios nominativos con entidades y de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento en el ámbito de los servicios sociales.

- Coordinación de la gestión presupuestaria y administrativa que se lleva a cabo en programas, servicios, prestaciones y en los centros sociales.

- Gestión de los recursos humanos del servicio: comunicación y coordinación internas, entre servicios y áreas municipales y externas; organización de los cuadros de vacaciones; reajustes de personal; conformes a *Comunicaciones-incidencias de ausencia del puesto de trabajo* y a *Solicitudes de vacaciones, permisos y licencias*; posibilitar, en colaboración con el servicio de personal, las prácticas de alumnos a través de convenios, etc.

- Diseñar y llevar a cabo el Plan de formación anual del personal del servicio.

- Adaptación y ajuste de la Plataforma informática SOCYAL para: servicios sociales de base, gestión municipal, usuario de servicios sociales...

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Informar, asesorar y orientar la intervención social necesaria.

Ayudar a solucionar problemas:

- de autonomía personal.
- de alojamiento y vivienda.
- relacionados con necesidades básicas de alimentación / higiene…
- relacionados con la falta de autonomía social / familiar.
- relacionados con el empleo / desempleo.
- relacionados con situaciones de discriminación social por razón de género.
- relacionados con problemas de seguridad física.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

I. PROGRAMAS Y SERVICIOS

1. Programa de información, valoración y orientación - SIVO

- Equiparar el número de entrevistas posibles y de entrevistas realizadas en los 3 días semanales de atención al público, o lo que es lo mismo: programar todas las

peticiones de cita previa en los días de atención al público, excepto las urgencias que surjan en días diferentes.
- Contestar en el tiempo previsto, 15 días o menos, los informes externos que solicitan otras administraciones.
- Equilibrar la demanda de cita previa entre las trabajadoras sociales, a fin de que permita cumplir dos objetivos:

a. Disminuir la demora en la atención a las personas usuarias en aquellos centros donde es mayor.
b. Redistribuir la demanda entre todas las trabajadoras sociales de los centros cívicos más próximos entre sí.

2. Oficina municipal de atención a la dependencia, mayores y discapacidad - OMAD

- Reducir los tiempos de demora en la tramitación.
- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de ayuda a domicilio y el servicio de comida a domicilio.
- Valorar las ofertas técnicas de contratación del servicio de teleasistencia y de comida a domicilio.

2.1. Programa de información, valoración, asesoramiento, gestión y seguimiento

- Reducir los tiempos de demora en la tramitación de servicios y prestaciones.

2.2. Programa de atención domiciliaria

2.2.1. Servicio de ayuda a domicilio – SAD

- Reducir el tiempo de espera de tramitación y valoración a dos meses.
- Reservar un número de plazas para SAD sociofamiliar y elaborar un baremo específico de valoración.
- Mantener las prórrogas del programa de atención domiciliaria sociosanitaria-PADSS (máximo dos prórrogas de un mes cada una) para aquellos casos donde la recuperación funcional sufre un retraso sobre el tiempo previsto, siempre acreditado por los servicios de salud.

2.2.2. Servicio de teleasistencia – STD

- Incrementar el presupuesto y el número de plazas en un 15%, con el objetivo de reducir la lista de espera, dado que el número de solicitudes ha aumentado un 35%.
- Dejar sin efecto las solicitudes de aquellas personas que ya han obtenido el servicio a través de la Xunta, en la modalidad de libre concurrencia, un 20% aproximadamente.

2.2.3. Comida a domicilio

- Elaborar el pliego técnico y administrativo de la nueva oferta de contratación del servicio, incluyendo una demostración con prueba de presentación y degustación.
- Valorar el nivel de satisfacción de las personas usuarias e incidencias del servicio.

2.3. Programa de promoción de la autonomía personal

2.3.1. Talón restaurante

- Elaborar el baremo de acceso para ajustarlo mejor a las necesidades reales de las personas.
- Mantener y ampliar la red de establecimientos adheridos.
- Mantener el seguimiento de las personas usuarias y el reparto de talones con una periodicidad bimensual.

2.3.2. Proyecto de telegerontología

- Extender el programa a toda la red de centros cívicos municipales.
- Continuar mejorando la calidad de la aplicación informática, reduciendo las incidencias de funcionamiento.

2.3.3. Turismo social

- Ampliar la difusión del programa, utilizando la página de facebook de la OMAD, además del circuito ordinario (distribución de solicitudes a los centros cívicos y difusión en la Web municipal.
- Modificar los soportes documentales para convertirlos en documentación accesible (incremento tamaño letra, casillas con contraste, etc.).

2.3.4. Proyecto activaT

- Mantener el funcionamiento del taller durante todo el año.
- Mantener la coordinación con los técnicos del programa de prevención de los centros cívicos, para la detección y derivación a Activa-T, de posibles personas afectadas.

2.4. Programa de atención a la discapacidad

- Incrementar en un día los campamentos de fin de semana que se realizan anualmente, de manera que sean de viernes a domingo, lo que favorecería el período de respiro familiar.
- Retomar la participación activa de la OMAD en la comisión municipal de accesibilidad.

2.5. Centros Municipales Asociativos

2.5.1. Centro García Sabell / 2.5.2. Centro Ramón Cabanillas

- Consolidar el uso de las nuevas tecnologías en la difusión masiva de las actividades del centro a la población general y a los profesionales de los ámbitos sanitario y social.

3. Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social

- Incrementar la programación dedicada al sector de juventud y de infancia.
- Mantener la colaboración entre las entidades del territorio y los centros cívicos a fin de rentabilizar las actuaciones, programando de forma coordinada, complementando, diversificando y evitando las duplicidades que no se consideren necesarias.

4. Servicio municipal de urgencias sociales - SEMUS

- Poner en práctica la actividad +CALOR durante las alertas por bajas o altas temperaturas u otras circunstancias meteorológicas, para atender a las personas que duermen en la calle.

5. Programa municipal de infancia y familia - PIF

- Incrementar en un 10% el número de personas beneficiarias de comedores escolares y de escuelas infantiles.
- Consolidar el proyecto Cibercaixa "Quedamos al salir de clase", que se desarrolla en los centros cívicos de Mallos, San Diego y Labañou.

6. Programa municipal de inserción social

6.1. Programa de erradicación del chabolismo

- Seguir desarrollando el Plan especial de Penamoa dentro de las acciones del programa.
- Continuar con el programa municipal de alquileres para familias de asentamientos chabolistas y de las ayudas de adquisición dirigidas a estas familias.

6.2. Programa de desarrollo gitano

- Incrementar la participación del número de colectivos.
- Aumentar la población participante en las acciones del programa.

6.3. Programa de inclusión social - ETIS

- Mantener el número de inserciones laborales igual o superior al del año anterior.
- Crear, impulsar e implementar el trabajo en red de las entidades que trabajan con personas sin hogar.

6.4. Programa de emergencia social

- Incrementar el porcentaje de ejecución del presupuesto en un 10%.

- Abonar todas las ayudas, cuya gestión esté completa, en el mismo ejercicio económico.

6.5. Unidad de asesoramiento de migraciones – UAMI

- Consolidar las actividades formativas propias y el club de empleo UAMI como instrumentos para mejorar las capacidades laborales y la empleabilidad de las personas usuarias.
- Intervención en los procesos de regularización administrativa de los inmigrantes no comunitarios.
- Implementar y mantener acciones de carácter preventivo dirigidas a familias con menores a su cargo, con el fin de mejorar su integración escolar, social y familiar.

7. Programa municipal de prevención de drogodependencias

- Incrementar el número de centros educativos que participan en las actividades programadas.
- Consolidar las actividades más estables del programa.
- Implementación de nuevas acciones y proyectos.

8. Programa de promoción y cooperación con entidades sociales

- Aumentar, en la medida de lo posible, el número de convenios y subvenciones con entidades para actividades, proyectos y programas que tengan como fin la promoción y reinserción social y la prestación de servicios sociales, la cooperación internacional, la atención a las personas con discapacidad, o que realicen actividades de interés social.

9. Comedor del centro cívico municipal de Monte Alto

- Ofrecer un servicio de comida saludable y de calidad a bajo precio, proporcionando al mismo tiempo un espacio de socialización a los usuarios del mismo.

10. Programa de igualdad

10.1. Centro de información a las mujeres – CIM

10.1.1. Programa de información, asesoramiento psicológico, jurídico y social

- Poner en marcha tres mesas sectoriales de coordinación interinstitucional en coordinación con la casa de acogida municipal a lo largo del ejercicio 2011 que incidirán en los ámbitos socio-sanitario, jurídico, policial y psicológico.
- Diseñar y difundir un protocolo de actuación conjunta entre el CIM y la casa de acogida a fin de que mejore la coordinación entre estos equipamientos y otros programas de servicios sociales como el servicio de información, valoración y orientación - SIVO

10.1.2. Programa de lucha contra la discriminación, fomento de la participación sociolaboral y construcción de relaciones de igualdad

- Diseñar las campañas del *8 de marzo* y del *25 de noviembre*, previendo una mayor participación de instituciones y servicios, acercando sus acciones a un mayor número de destinatarios e incidiendo en la educación en igualdad como actuación y valor transversal de ambas campañas.
- Incrementar el número de actuaciones que forman parte del programa de educación para la igualdad de género, manteniendo la necesaria diversificación de edades destinatarias del mismo.

10.1.3. Programa de conciliación y corresponsabilidad

- Reorientar las casuísticas que motivan el acceso a cada una de las modalidades contempladas en el servicio de canguros municipales.

10.1.4. Programa de investigación, planificación y evaluación de las políticas de género

- Elaborar el II Plan de igualdad de oportunidades del Ayuntamiento de A Coruña.

10.2. Casa de acogida para mujeres - CAM

- Incorporar a la campaña del 25 de noviembre alguna actuación centrada en menores de familias donde existe violencia de género, para hacer visible su condición de víctimas.
- Poner en funcionamiento la Red municipal de acogida para mujeres a finales del año 2011.

II. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS Y VECINALES

- Incrementar la cooperación de los centros cívicos con entidades y redes sociales en la realización de actividades y prestación de diferentes servicios.

III. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Gestión administrativa y presupuestaria

- Incrementar el porcentaje de ejecución presupuestaria.
- Reducción del tiempo de tramitación de expedientes administrativos.
- Reducción de la proporción del número de expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito.

2. Memoria de gestión de servicios sociales

- Actualizar los documentos: "Formato de la memoria de gestión" (F-08.01.01.01) y "Normas explicativas de la memoria de gestión" (F-08.01.01.02), considerando sugerencias de mejora de los profesionales y de la dirección.

- Elaborar un primer borrador del "Protocolo para la elaboración de la memoria de gestión" (PROT-08.01.01), documento marco del formato y normas de la memoria.

3. Sistema de gestión de calidad - SGC

- Comenzar a analizar los cambios que se están produciendo en el Programa de información, valoración y orientación-SIVO, debido a su ajuste a la plataforma informática Socyal y a una nueva estructura en la prestación del servicio, con la finalidad de valorar su repercusión en los documentos existentes del sistema de gestión de calidad (procesos, procedimientos y formatos).
- Continuar diseñando y actualizando los procedimientos operativos del sistema de gestión de calidad del Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social.
- Potenciar el sistema de gestión común, incorporando documentos, procedimientos y formatos del servicio útiles para la dirección y/o los profesionales.

4. Intranet de servicios sociales

- Potenciar la incorporación de archivos, dada la utilidad y fiabilidad de esta herramienta para la gestión de los documentos, función que no está contemplada en la plataforma informática Socyal.

5. Innovación tecnológica en servicios sociales

- Estudiar la posibilidad de mejorar el Portal http://www.corunasolidaria.org para incrementar el nivel de interacción con la ciudadanía, a fin de que sea posible iniciar un trámite de solicitud desde la Web, con las mismas garantías jurídicas que si se presentase presencialmente.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	4.555.116,16	4.569.059,58	5.647.870,22
Gastos Corrientes	Imputación Directa	9.528.652,97	10.381.912,12	12.861.070,11
	Imputación Indirecta	1.567.273,20	1.662.683,90	2.079.409,65
	TOTAL GASTOS	15.651.042,33	16.613.655,60	20.588.349,98

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
I PROGRAMAS Y SERVICIOS			
1. Programa de información, valoración y orientación - SIVO	P	Nº de entrevistas realizadas sobre agenda (incluye entrevistas urgentes)	10.027
		Nº total de entrevistas (entrevistas	10.512

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		realizadas y visitas a domicilio)	
		Nº visitas domiciliarias	485
		Media de días de demora de cita	24
		Media de personas lista de espera	79
		Personal municipal	34
2. Oficina municipal de atención a la dependencia, mayores y discapacidad - OMAD	P	Nº de atenciones	34.678
		Programa de información, valoración, asesoramiento y gestión	28.425
		Programa de atención domiciliaria (SAD, Teleasistencia, Comida a domicilio)	2.801
		Programa de promoción de la autonomía personal: Talón restaurante + 65	375
		Programa de Centros Municipales Asociativos de enfermedades crónicas y raras: García Sabell y Ramón Cabanillas	3.077
		Nº de participaciones	5.610
		Programa de Promoción de la Autonomía Personal: Turismo social, Telegerontología, Actíva-T	619
		Programa para personas con discapacidad	774
		Programa de Centros Municipales Asociativos de enfermedades crónicas y raras: García Sabell y Ramón Cabanillas	4.217
		Nº de actividades	173
		Programa de Promoción de la Autonomía Personal: Turismo Social, Telegerontología, Actíva-T	18
		Programa para personas con discapacidad	4
		Programa de Centros Municipales Asociativos de enfermedades crónicas y raras: García Sabell y Ramón Cabanillas	151
		Personal municipal	21
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	440
		Personal de entidades con las que se convenia	33
		Presupuesto ejecutado	6.582.960,81
2.1. Programa de información, valoración, asesoramiento, gestión y seguimiento	P	Nº de atenciones de información	28.425
		Nº de entrevistas en OMAD	1.003
		Nº de visitas a domicilio	1.301
		Nº de informes	3.242
		Nº de tramitaciones	6.809
		Nº de seguimientos	5.578

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Personal municipal	17
2.2.1. Servicio de ayuda a domicilio- SAD	P	Nº de personas usuarias	1.478
		Nº de personas atendidas SAD básico	724
		Nº total de personas atendidas SAD dependencia	701
		SAD básico por urgencia sobrevenida (incluye PADSS)	53
		Nº de solicitudes recibidas	694
		Nº de solicitudes recibidas SAD básico	466
		Nº de solicitudes recibidas PIAS SAD dependencia	228
		Nº de altas concedidas	577
		Nº de altas concedidas SAD básico	196
		Nº de altas concedidas SAD dependencia	381
		Nº de bajas	454
		Nº de bajas SAD básico	318
		Nº de bajas SAD dependencia	136
		Nº de horas anuales del servicio	434.043,76
		Nº de horas anuales del servicio SAD básico	100.525,36
		Nº de horas anuales de servicio SAD dependencia	333.518,4
		Media mensual de horas del servicio	36.170,31
		Media mensual de horas de servicio SAD básico	8.377,11
		Media mensual de horas de servicio SAD dependencia	27.793,2
		Media mensual de horas de servicio por persona SAD básico	16,7
		Media mensual de horas de servicio por persona SAD dependencia	53,7
		Presupuesto ejecutado	5.589.352,67
		Coste anual del servicio SAD básico	1.378.978,44
		Coste anual del servicio SAD dependencia	4.210.374,23
		Media mensual de coste del servicio	465.779,39
		Media mensual de coste del servicio SAD básico	114.914,87
		Media mensual de coste del servicio SAD dependencia	350.864,52
		Nº de entidades prestadoras del servicio	3
		Nº de entidades prestadoras del servicio SAD básico	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº de entidades prestadoras del servicio SAD dependencia	1
		Personal municipal	16
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	401
2.2.2. Servicio de teleasistencia - STD	P	Nº usuarios atendidos	954
		Nº de solicitudes del servicio	284
		Nº de altas	81
		Nº de bajas o extinciones	155
		Nº de usuarios con otro servicio municipal	216
		Nº de llamadas o contactos con los usuarios (agendas personalizadas)	24.314
		Nº de alarmas o petición de ayuda	1.093
		Nº de dispositivos complementarios instalados de alarmas de gas, humo, caídas	250
		Nº de alarmas producidas por gas, humo y caídas	248
		Media de coste anual por persona	201,43
		Personal municipal	16
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	12
		Voluntarios	50
		Presupuesto ejecutado	192.168,1
2.2.3. Comida a domicilio	P	Nº de personas usuarias atendidas	369
		Nº de solicitudes del servicio	257
		Nº de altas	133
		Nº de bajas o extinciones	80
		Nº de personas usuarias con otro servicio municipal de atención domiciliaria	142
		Nº de usuarios con tres servicios	47
		Nº de usuarios con dos servicios	95
		Nº de comidas servidas en el domicilio	73.872
		Porcentaje de menús de dieta normal	51
		Porcentaje de menús de dieta médica	49
		Media de coste anual por persona	1.166,7
		Media de coste mensual por persona	97,22
		Personal municipal	16
		Personal contratado para servicios complementarios	6

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Presupuesto ejecutado	404.917,15
2.3.1. Talón-restaurante	P	Nº de personas usuarias	375
		Nº de altas	12
		Nº de bajas o extinciones	6
		Nº de solicitudes del servicio	352
		Nº de denegaciones y/o desistimientos	138
		Nº de talones restaurante utilizados / menús servidos	79.968
		Media de coste anual por persona	787,75
		Media de coste mensual por persona	66,47
		Volumen de negocio para el sector de hostelería	595.294,08
		Personal municipal	6
		Personal de empresas contratadas	2
		Presupuesto ejecutado	297.647,04
2.3.2. Proyecto de telegerontología	P	Número total de participantes	301
		Participantes en sesiones individuales	185
		Participantes en sesiones grupales	116
		Número total de sesiones	2.464
		Número de sesiones individuales	2.274
		Número de sesiones grupales	190
		Personal municipal	3
		Personal de entidades con las que se convenia	3
		Presupuesto ejecutado	21.584
2.3.3. Turismo social	P	Número de solicitudes presentadas	901
		Número de plazas asignadas	280
		Número de desistimiento tramitados	107
		Número de turnos/grupos	13
		Personal municipal	6
		Personal de entidades con las que se convenia	3
		Presupuesto ejecutado	49.560
2.3.4. Proyecto activaT	P	Número de participantes	38
		Nº de participantes en taller para personas afectadas de Alzheimer	15
		Número de participantes en taller para familiares/cuidadores	23
		Número de actividades/talleres	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Personal municipal	4
		Personal de entidades con las que se convenia	5
		Presupuesto ejecutado	3.647,8
2.4. Programa municipal para personas con discapacidad	P	Nº total de personas participantes	774
		Participantes en el programa de respiro familiar	59
		Participantes en acciones de sensibilización ciudadana	715
		Nº total de entidades e instituciones participantes	19
		Entidades de discapacidad diferentes	8
		Centros escolares	10
		Otras administraciones	1
		Personal municipal	4
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	1
		Personal de entidades con las que se convenia	5
		Presupuesto ejecutado	17.584,05
2.5.1. Centro García Sabell	P	Total de participantes	2.699
		Nº de participantes en actividades de sensibilización	1.546
		Nº de participantes en actividades lúdicas	951
		Nº de participantes en actividades de investigación y formación técnica	202
		Total de actividades	78
		Nº de actividades de sensibilización	33
		Nº de actividades lúdicas	16
		Nº de actividades de investigación y formación técnica	29
		Total de personas atendidas en el área de intervención terapéutica y social	2.597
		Total de actividades de atención terapéutica y social	30
		Personal municipal	6
		Personal de entidades con las que se convenia	15
2.5.2. Centro Ramón Cabanillas	P	Total de participantes	1.518
		Nº de participantes en actividades de sensibilización	569
		Nº de participantes en actividades lúdicas	883

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº de participantes en actividades de investigación y formación técnica	66
		Total de actividades	38
		Nº de actividades de sensibilización	10
		Nº de actividades lúdicas	16
		Nº de actividades de investigación y formación técnica	12
		Total de personas atendidas en el área de intervención terapéutica y social	480
		Total de actividades de atención terapéutica y social	5
		Personal municipal	4
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	1
		Personal de entidades con las que se convenia	2
3. Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social	P	Suma total de participantes en actividades	108.375
		Total de participantes en centros cívicos	98.005
		Participantes en activ. para infancia	14.870
		Participantes en activ. para juventud	1.976
		Participantes en intergeneracionales (incluye igualdad)	58.871
		Participantes en activ. para mayores	22.288
		Participantes en plazas de acceso libre	96.263
		Participantes – beneficiarios de apoyo y promoción social	1.742
		Total de participantes en actividades de centros cívicos organizadas por la coordinación	10.370
		Suma total de actividades	2.320
		Total de actividades en centros cívicos	2.268
		Actividades periódicas	842
		Actividades puntuales	443
		Actividades específicas de prevención periódicas y puntuales en centros cívicos	330
		Préstamos de local y/o actividades	653
		Total de actividades organizadas por la coordinación del programa	52
		Actividades periódicas organizadas por la coordinación del programa	3
		Actividades puntuales organizadas por la coordinación del programa	49
		Total de acciones de divulgación	82.043

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Destinatarios estimados	164.806
		Total de solicitudes sin plaza	5.762
		Total de préstamos de local a entidades	653
		Nº total de intervenciones técnicas con participantes en plazas de apoyo y promoción social	2.440
		Nº total de acciones de seguimiento técnico de las actividades	5.984
		Coste actividades organizadas por la coordinación del programa	320.362
		Coste total de contratación de actividades en centros cívicos	266.109,79
		Importe total ejecutado	586.471,79
		Ingresos totales por precio público de las actividades	82.959,42
		Personal municipal	30
		Personal contratado para servicios complementarios	464
4. Servicio municipal de urgencias sociales - SEMUS	P	Nº de activaciones del servicio	96
		Nº de salidas para intervención	96
		Porcentaje de salidas para intervención	100
		Nº de personas usuarias directas	97
		Porcentaje de personas usuarias directas	80
		Nº de personas usuarias más de una vez	17
		Porcentaje de personas usuarias más de una vez	18
		Nº de personas usuarias indirectas	24
		Porcentaje de personas usuarias indirectas	20
		Nº total de intervenciones con personas usuarias	121
		Nº de personas usuarias	104
		Nº de personas usuarias de +calor	37
		Personal municipal	1
		Personal de entidades con las que se convenia	3
		Presupuesto ejecutado	60.000
5. Programa municipal de infancia y familia - PIF	P	Menores beneficiarios de becas-comedor	573
		Menores beneficiarios de escuelas infantiles	25
		Nº de expedientes de absentismo recibidos y derivados a centros cívicos	68
		Menores participantes en Cibercaixa	49

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº total de beneficiarios de proyectos de intervención, prestaciones económicas y actividades	715
		Personal municipal	15
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	2
		Personal de entidades con las que se convenia	2
		Presupuesto ejecutado	363.715,85
6.1. Programa de erradicación del chabolismo	P	Nº total de personas beneficiarias	620
		Nº total de familias realojadas en diferentes programas de acceso a la vivienda	132
		Nº de personas realojadas en diferentes programas	337
		Nº de familias realojadas en diferentes programas de erradicación del chabolismo, en situación de seguimiento e intervención	191
		Nº de personas en situación de seguimiento e intervención	163
		Nº de personas beneficiarias del programa de información a residentes en asentamientos	120
		Nº de familias beneficiarias del programa de información a residentes en asentamientos	59
		Nº de personas participantes en actividades socioculturales (incluidas en total personas beneficiarias)	218
		Nº de actividades	11
		Nº de grupos	15
		Nº de convenios con entidades (Asociación Antonio Noche, Fundación Secretariado Gitano, Diputación Provincial)	4
		Presupuesto ejecutado	709.834,62
		Personal municipal	5
		Personal de entidades con las que se convenia	5
		Presupuesto total ejecutado	709.834,62
6.2. Programa de desarrollo gitano	P	Nº de participantes en actividades	1.570
		Nº de actividades	67
		Nº grupos participantes en actividades	73
		Nº de IES participantes	13
		Personal municipal	2

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	18
		Presupuesto ejecutado	10.000
6.3. Programa de inclusión social - ETIS	P	Total de personas beneficiarias	775
		Nº de RISGAS tramitadas	772
		Nº de ayudas de emergencia social de RISGA	50
		Nº de ayudas de emergencia social municipal	166
		Nº de visitas domiciliarias	52
		Nº de entrevistas de seguimiento	1.902
		Nº de beneficiarios/as de orientación sociolaboral	51
		Personal municipal	5
6.4. Programa de emergencia social	P	Número de solicitudes anuales	1.082
		Porcentaje de incremento anual de solicitudes	16
		Solicitudes tramitadas	948
		Porcentaje solicitudes tramitadas	88
		Solicitudes denegadas	37
		Porcentaje solicitudes denegadas	3
		Solicitudes pagadas	948
		Porcentaje solicitudes pagadas	100
		Total de personas usuarias	948
		Número de personas usuarias con más de una ayuda anual	241
		Porcentaje de personas usuarias con más de una ayuda anual	25
		Solicitudes pendientes de tramitación	97
		Porcentaje solicitudes pendientes de tramitación	9
		Solicitudes iniciadas en 2010	142
		Presupuesto ejecutado	292.404,77
		Personal municipal	30
6.5. Unidad de asesoramiento de migraciones - UAMI	P	Nº total de personas beneficiarias	1.491
		Nº total de atenciones o consultas	1.878
		Nº actividades formativas	38
		Nº personas asistentes a los cursos	591
		Nº de acompañamientos	69
		Nº de visitas del Club de empleo	2.471

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº ofertas de empleo gestionadas	248
		Nº curriculum realizados	303
		Nº de actividades de divulgación	3
		Nº de visitas domiciliarias	12
		Personal municipal	4
		Presupuesto ejecutado	144.577,71
7. Programa municipal de prevención de drogodependencias	P	Nº de alumnado participante	6.928
		Nº de destinatario de campañas preventivas	10.000
		Nº de padres y madres participantes	690
		Nº de centros educativos participantes	32
		Nº de participantes en ocio juvenil	998
		Nº de talleres en centros educativos	286
		Personal municipal	2
		Personal contratado para servicios complementarios	51
		Presupuesto ejecutado (incluye gastos de personal)	148.329,19
8. Programa de promoción y cooperación con entidades sociales	P	Nº total de solicitudes de subvención	117
		Nº total de subvenciones	91
		Nº total de entidades	64
		Nº subvenciones de servicios sociales en la ciudad	66
		Nº de entidades con subvención de servicios sociales en la ciudad	51
		Nº subvenciones de servicios sociales en el exterior	25
		Nº de entidades con subvención de servicios sociales en el exterior	15
		Nº total de convenios nominativos	60
		Nº total entidades	47
		Nº de convenios del plan de discapacidad	21
		Nº de entidades con convenio del plan de discapacidad	18
		Nº de otros convenios nominativos	39
		Nº de entidades con otros convenios nominativos	30
		Total de convenios y subvenciones	151
		Total de entidades	108
		Total importe subvenciones y convenios	2.076.984,6
9. Comedor del centro cívico de Monte	P	Nº total de menús servidos	22.532

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Alto		Media diaria de menús	65
		Personal municipal	1
		Personal contratado	2
		Presupuesto	31.000
10.1. Centro de información a las mujeres - CIM	P	Nº total de personas usuarias del CIM	5.895
		Nº de unidades familiares usuarias (madre, padre o tutor/a legal) del servicio de canguros municipal	644
		Nº de menores usuarios/as del servicio de canguros municipal	859
		Nº de mujeres y menores usuarios/as de atención psicológica, jurídica y social	883
		Nº de mujeres usuarias de atención psicológica, jurídica y social	849
		Nº de menores usuarios/as de atención psicológica	34
		Nº de consultas en atención psicológica, jurídica y social	2.586
		Nº de acciones formativas/cursos para el empleo	16
		Nº de personas participantes en acciones formativas	1.688
		Nº de empresas participantes en proyectos de empleo	8
		Nº de actividades/talleres socio-culturales de información y sensibilización	43
		Nº de personas de centros educativos participantes (CEIPs, IES....)	25
		Nº de centros cívicos municipales y vecinales participantes	12
		Nº de publicaciones/estudios/materiales didácticos	3
		Nº de entidades/instituciones/organismos participantes	57
		Personal municipal	8
		Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	65
		Presupuesto ejecutado	703.813,75
10.2. Casa de acogida para mujeres - CAM	P	Nº total de personas usuarias (Personas usuarias de la casa y del servicio telefónico Atenpro)	129
		Nº total de mujeres usuarias	109
		Nº total de menores usuarios	20
		Nº total de personas residentes en la	51

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Casa de Acogida	
		Nº de mujeres residentes de la Casa de Acogida	31
		Nº de menores residentes de la Casa de Acogida	20
		Nº de usuarias del servicio telefónico ATENPRO convenio FEMP-M. Trabajo e igualdad (coord. Cruz Vermella)	81
		Nº participantes na Mesa de coordinación interinstitucional na loita contra a Violencia de Xénero	18
		Personal municipal	14
		Presupuesto ejecutado	356.279,57
II. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS Y VECINALES	P	Total de Centros	21
		Centros cívicos	12
		Centros cívicos vecinales	9
		Nº de entrevistas totales (entre. realizadas + visitas a domicilio) en el Programa de información, valoración y orientación – SIVO en centros cívicos	10.512
		% de incremento de entrevistas de SIVO con relación a 2010	8,6
		Nº de días de apertura de los centros cívicos al año	345
		Días de cierre	20
		Nº total de participaciones o usos en el Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social en centros cívicos	98.005
		Nº total de actividades socioculturales de prevención y cooperación social en centros cívicos	2.268
		Nº total de préstamos de local a entidades	653
III. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL SERVICIO			
1. Gestión administrativa y presupuestaria del departamento	P	Operaciones contables	3.356
		Registro de salida	5.881
		Subvenciones tramitadas	219
		Convenios tramitados	65
		Programas tramitados	11
		Cesiones temporal de espacios en centros cívicos	115
		Inicio de cesión de espacios para su tramitación por el Dpto. Patrimonio	8
		Contratos tramitados	16

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Contratos iniciados para su tramitación por el Dpto. Contratación	16
		Otros actos de gestión relativos a contratos del servicio	34
		Presupuesto total	21.746.168,39
		Presupuesto ejecutado (obligaciones reconocidas)	18.338.143,64
		% de realización del presupuesto	84,33
		Importe de los reconocimientos extrajudiciales de crédito	2.304,35
		% del importe de reconocimientos extrajudiciales de crédito respecto al crédito total del presupuesto del ejercicio anterior	0,008
		Personal municipal	15
2. Memoria de gestión de servicios sociales	P	Total de memorias	53
		Memorias de programas y servicios generales	26
		Memorias de la red de centros cívicos y vecinales	20
		Memorias de programas y actuaciones de gestión del servicio	7
3. Sistema de gestión de calidad	P	Total de sistemas de gestión de calidad-SGC (UNE-EN ISO 9001:2008)	2
		Total de documentos	118
		% de incremento en relación año anterior	12,3
		Documentos del SGC-Programa de Información, valoración y orientación-SIVO	34
		Documentos del SGC-Programa de actividades socioculturales	57
		Documentos comunes	27
4. Intranet de servicios sociales	P	Total de documentos	382
		% de incremento en relación año anterior	12,7
5. Innovación tecnológica en servicios sociales	P	Visitas realizadas al portal	41.717
		Total de eventos publicados en el Portal Web	588
		Eventos de "actualidad" publicados	315
		Eventos de "agenda" publicados	273
		Publicaciones estimadas en el blog y redes sociales	354
		Visitas realizadas al blog	1.990
		SMS realizados	33.408

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		"Amigos" en Facebook	1.728
6. Plan de formación del personal municipal de servicios sociales	P	Nº de cursos impartidos	3
		Nº total de profesionales participantes	42
		Nº total de plazas ocupadas en los cursos impartidos	52
		Nº total de horas de formación	23
		Media de alumnos por curso	15
		Media satisfacción participantes cursos 2010	7,1
		Media satisfacción participantes cursos 2011	8,5
7. Prácticas de alumnos	P	Total de personas que han realizado prácticas	17

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Suma total de atenciones de servicios sociales (entrevistas, intervenciones, prestaciones, participaciones en actividades)	0	187.157	195.041
Nº de atenciones por 1.000 habitantes	0	760,65	792,75
Nº total de atenciones en los programas, servicios y actuaciones de servicios sociales (entrevistas, intervenciones, prestaciones)	0	56.275	60.524
Nº de atenciones por 1.000 habitantes	0	228,71	246
Nº de entrevistas en el Programa de información, valoración y orientación - SIVO (entre. realizadas + visitas a domicilio)	9.598	9.676	10.512
Nº de entrevistas por 1.000 habitantes	0	39,32	42,72
Nº total de atenciones en la Oficina municipal de atención a la dependencia, mayores y discapacidad - OMAD	0	36.945	34.678
Nº total de atenciones por 1.000 habitantes	0	150,15	140,95
Nº de participaciones o usos en actividades socioculturales	0	130.882	136.259
Nº de participaciones por 1.000 habitantes	0	531,93	553,83
Nº de participaciones del Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social	105.815	107.174	108.375
Nº de participaciones en actividades socioculturales en otros programas	0	23.708	27.884
Nº total de actividades socioculturales	0	2.526	2.687
Nº de actividades por 1.000 habitantes	0	10,26	10,92
Nº de actividades del Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social	2.179	2.247	2.320
Nº de actividades en otros programas	0	279	367
Nº de centros sociales	23	26	28

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Centros sociales por 30.000 habitantes	0	3,17	3,41
Centros sociales por 10.000 habitantes	0	1,05	1,13
Centros cívicos	10	12	12
Centros cívicos vecinales	8	9	9
Total centros cívicos y cívicos vecinales	18	21	21
Centros cívicos por 30.000 habitantes	0	1,46	1,46
Centros cívicos y cívicos vecinales por 30.000 habitantes	0	2,5	2,5
Centros específicos (UAMI, ETIS, OMAD, CAM y CIM)	3	3	5
Centros asociativos (enfermedades crónicas y raras): Ramón Cabanillas y García Sabell	2	2	2
Visitas realizadas al portal Web corunasolidaria.org	50.586	59.060	41.717
Nº total de subvenciones	47	69	91
Nº de entidades subvencionadas	45	57	64
Nº de subvenciones de servicios sociales en la ciudad	33	53	66
Nº de entidades subvencionadas	33	47	51
Nº de subvenciones de servicios sociales en el exterior	13	16	25
Nº de entidades subvencionadas	12	10	15
Nº total de convenios tramitados con Administraciones Públicas y entidades sociales	58	56	65
Gasto total del servicio (sin computar inversión)	15.651.042,33	16.613.655,6	20.588.349,98
Gasto por habitante (gasto corriente e imputación directa al servicio)	63,6	67,52	83,68
% de realización del presupuesto	71,84	71,39	84,33
Profesionales por 1.000 habitantes	0	4,21	5,1
Nº total de personal en servicios sociales	990	1.036	1.257
Personal municipal	104	108	125
Personal de empresas contratadas para prestar servicios complementarios	886	928	1.084
Personal de entidades con las que se convenia	0	0	48

CONCLUSIONES

I. PROGRAMAS Y SERVICIOS

1. Programa de Información, Valoración y Orientación - SIVO

- El Conjunto de los objetivos propuestos para el ejercicio 2011 estaban orientados principalmente a rebajar la demora de días en la primera atención a los ciudadanos. El resultado es que esa demora se mantiene en valores similares al año anterior con una media mensual de 24 días (el valor aceptado como

referencia es de 15 días) y 79 personas en lista de espera. Por zonas continúan siendo Mallos y Labañou las que acumulan mayor tiempo de espera y S.Diego, Castrillón y Monelos las de demora más baja muy próxima al valor de referencia. Palavea no tiene demora ni personas en espera salvo días o semanas puntuales.

- Varios factores han podido influir en el resultado anterior: ha habido un incremento del 10% en el número de usuarios, se produjeron diferencias negativas entre las entrevistas realizadas (e.r) y las posibles (e.p) en 3 de las 9 UTS y, como tercer factor, estaría el hecho de que las medidas que se han adoptado para ir ajustando esas diferencias se han tomado en el segundo semestre del año.

- La media mensual de entrevistas realizadas por trabajador social ha sido de 60, un número significativamente mayor que en 2010, que habían sido 52, sin variar el número de trabajadoras sociales: 14 y puntualmente 16 en ambos años. Aún así, no se han podido equilibrar ambos indicadores en todas las UTS, pero en el conjunto de todas ellas se ha finalizado el año con + 126 entrevistas realizadas por encima de las posibles.

  Si en los resultados finales no incluimos la UTS de Palavea, esas diferencias se elevan a + 282, y la media mensual de entrevistas realizadas por trabajadora social sube a 90. La razón es que la demanda en esta UTS es baja en comparación con cualquier otra y, como consecuencia, las entrevistas posibles son superiores a las realizadas en todos los meses, de modo que las diferencias entre ambas han tenido valores negativos en los 4 trimestres y ha terminado el año con -156.

- Para el conjunto de las 9 UTS ha habido tres sectores preferentes de atención y en porcentajes similares a los del pasado año: *personas mayores* con un 37%, *familias* un 16% y en tercer lugar el sector de *inmigrantes* con el 13% de las intervenciones. Respecto a las personas atendidas, el 34% fueron nuevas usuarias y el 66% ya eran usuarias de servicios sociales.

- Con relación a los recursos aplicados hay tres grupos diferenciados: el 42 % para cubrir necesidades relacionadas con la subsistencia, el 37% de información, *orientación y movilización de recursos* y el 16% restante de *apoyo a la unidad de convivencia y ayuda a domicilio*.

2. Oficina municipal de atención a la dependencia, mayores y discapacidad - OMAD

2.1. Programa de información, valoración, asesoramiento, gestión y seguimiento

- Se incrementa notablemente la gestión de la oficina, especialmente en cuanto a las atenciones de información, visitas domiciliarias, seguimientos e informes.
- Se lleva a cabo la información personalizada sobre la aplicación de la tasa a todos los usuarios del servicio de ayuda a domicilio, más de mil personas

2.2. Programa de atención domiciliaria

2.2.1. Servicio de ayuda a domicilio – SAD

- Se produce un cambio claro de tendencia en los datos con respecto a 2010, duplicándose la intensidad del SAD dependencia y disminuyendo un 50% la del básico, en el cual desde el año 2009 se han reducido 6 horas mensuales de media por persona. No obstante, los datos de 2011 reflejan una probable estabilización de SAD dependencia, con lo que se posibilitaría el incremento del básico.
- Se mejora la gestión de los programas de atención domiciliaria, al conseguir superar el objetivo de reducción de espera de tramitación y valoración técnica a un mes. Incide positivamente en este resultado el hecho de que durante el año 2011 se han recibido de la Xunta 325 PIAS (Plan individualizado de atención) de SAD menos que en el año anterior.

2.2.2. Servicio de teleasistencia - STD

- Se mantiene el incremento anual de solicitudes en un 30% aproximadamente.
- Aumenta el presupuesto y la aportación municipal en un 58% con respecto al ejercicio anterior.

2.2.3. Comida a domicilio

- El Programa cumple con su objetivo en el ámbito de la prevención y promoción de la autonomía personal, resaltando que casi el 75% de los usuarios está en la franja de edad de entre 75 y 90 años y que el 49% de las comidas que se sirven son de dieta por prescripción facultativa.
- Se destaca que cerca del 50% de las personas usuarias del servicio reciben también uno o dos servicios más de atención domiciliaria.
- No existe lista de espera. La diferencia entre solicitudes y altas se explica por diferentes causas: no alcanzar la puntuación mínima de acceso, desistimiento durante el período de prueba previo al alta, fallecimiento, ingreso en centro de día o residencial, traslado de municipio durante la tramitación, alta en dependencia etc.
- Se ha mejorado en el horario de reparto con la incorporación de la cuarta ruta.
- Para mejorar la calidad de los menús en el programa y la permanencia de las personas en el mismo se ha procedido a una nueva contratación.
- Se incrementó el presupuesto anual con respecto al año 2010 en un 35% aproximadamente y, consiguientemente, el número de personas atendidas, 100 más que en 2010; casi se duplica el número de altas.

3. Programa de promoción de la autonomía personal

2.3.1. Talón restaurante

- La evaluación del Programa es positiva, tanto en su vertiente social, como económicamente dinamizadora del sector de hostelería. El grado de satisfacción es muy elevado, tanto por parte de los usuarios/as como de los establecimientos de hostelería. Es el Programa de la OMAD que registra mayor número de solicitudes.
- Se incrementó la dotación presupuestaria en un 50% (el presupuesto de 2010 fue de 200.000 €). Este incremento no se refleja en el número de altas nuevas, sino

en el número de talones restaurante consumidos, ya que el Programa se puso en práctica durante seis meses del año 2010 y el año 2011 ya se cubrió de forma completa. El número de talones o comidas servidas, se incrementa en más del triple durante el año 2011.

- Se triplica el volumen de negocio para el sector de hostelería, con respecto al año anterior.
- Se elaboró el baremo de acceso para ajustarlo mejor a las necesidades reales de las personas.

2.3.2. Proyecto de telegerontología

- El perfil tipo de participante en un 84% es de mujer de más de 70 años.
- Habiendo comenzado como un programa piloto en 5 de centros cívicos municipales en el año 2009, se ha ido implantando de forma gradual y en un proceso de mejora continua.

2.3.3. Turismo social

- El 76% de las personas solicitantes están en el tramo de edad entre 65 y 80 años.
- Se han modificado los soportes documentales de información y solicitud para hacerlos accesibles, dado el colectivo de edad a los que se dirigen.
- Se ha reducido el volumen de la documentación a presentar, ya que se ha verificado internamente el empadronamiento y la capacidad económica (el Ayuntamiento tiene convenio con la Agencia Tributaria).

2.3.4. Proyecto activaT

- Se cumple el objetivo de mantener el funcionamiento de ActivaT durante todo el año sin incrementar el coste para las personas usuarias y se traslada la actividad a las instalaciones de AFACO en el C.C. de San Diego, dado que el nivel de ocupación de espacios del C.C. de Monelos no permitió el cambio de ubicación de la actividad.
- Las pruebas de evaluación cognitiva individual (test de valoración neuropsicológica MEC y GDS, entrevista personal y observación directa), realizadas al inicio y finalización del taller, concluyen que la mayoría de los casos (10 personas) han mantenido su nivel cognitivo, que es el objetivo primordial de la intervención en esta fase de la enfermedad, retrasando la evolución de la misma y, por tanto, mejorando la calidad de vida de los participantes y de sus familiares.

2.4. Programa municipal para personas con discapacidad

- Se amplía la colaboración con entidades que no pertenecen al ámbito de la discapacidad, como puede ser la mantenida con el Centro Quérote+ de la Xunta de Galicia, en la organización de la Jornada informativa "Sin límites, más que capaces" con motivo del Día Internacional de las personas con discapacidad
- Se incrementa de forma significativa el nivel de satisfacción de las entidades participantes en la muestra "Más que capaces" debido al cambio de ubicación y al cambio en el formato de la muestra. Situar la carpa en el Obelisco y a todas

las entidades en una sola carpa incrementó notablemente en el número de visitantes, al mismo tiempo que se redujeron costes.

- El número de participantes ha descendido notablemente en comparación con el año 2010. Esto es debido a que en ediciones anteriores se computaban datos estimados correspondientes a los visitantes de la Muestra Más que Capaces y que en esta memoria no se computan. El número de visitantes estimado, ha sido de aproximadamente de 2.000, con un considerable incremento sobre los del año 2010.
- Se incrementan los canales de difusión de actividades mediante la gestión y mantenimiento desde la OMAD de la página de facebook Coruña Universal, alcanzando en este año el número de 248 personas activas en la página y más de 30.000 visualizaciones de las publicaciones.

2.5. Centros municipales asociativos

2.5.1. Centro García Sabell / 2.5.2. Centro Ramón Cabanillas

- Se incrementa sensiblemente la difusión de la actividad que realizan las entidades de ambos centros, al incluirse en la página de facebook de la OMAD "Coruña Universal" y en la Web municipal.
- Continúan consolidándose todas las asociaciones que forman parte de los centros, incrementándose cada año el número de personas asociadas y de actividades que realizan.
- Se afianza también la Federación Galega de Enfermedades Raras e Crónicas (FEGEREC), con sede en el centro asociativo García Sabell.

3. Programa de actividades socioculturales de prevención y cooperación social

- Se mantiene la estructura del programa con un incremento de la demanda y de la participación, aumentando el número de participaciones con respecto al año 2010 en un 1,12%.
- Aumenta la realización de actividades específicas de prevención organizadas desde los centros cívicos en un 70,10%.
- Se incrementa en un 41,7 % el número de actividades periódicas que se realizan en los centros cívicos para dar curso a la demanda.

4. Servicio Municipal de Urgencias Sociales - SEMUS

- El número de personas atendidas, con intervenciones directas o como beneficiarias de alguna de éstas, entre los años 2008 y 2011 han sido entre 100 y 121 en este último año, con pocas variaciones anuales.
- Las principales intervenciones se agrupan en tres: a) caídas en domicilio de personas mayores y/o dependientes, pérdida y desorientación en la vía pública; b) personas sin hogar con problemas de falta de alojamiento y ausencia o escasos recursos económicos; c) otras atenciones socio-sanitarias. Una cuarta intervención ha sido la actividad +calor que ha generado 7 salidas: 3 de observación y 4 por climatología adversa.
- La inmensa mayoría de las personas atendidas es de nacionalidad española, el 83%, lo que ha supuesto un incremento del 11% respecto al pasado año. Se mantiene el número de personas procedentes de países comunitarios, 7%, la

mayoría son personas sin hogar. Ha bajado a un 10% el número de atenciones a personas de países extracomunitarios, procediendo principalmente de Marruecos, Senegal, Colombia y Brasil.

- Respecto a los grupos de edad y sexo, son las mujeres las principales beneficiarias del servicio. Se mantienen en un primer lugar, igual que el año anterior, las atenciones a personas mayores, el 40%, principalmente entre el grupo de edad de 75 a 84 años, pero han aumentado significativamente las intervenciones con adultos y jóvenes, 42%. Esta tendencia ya se viene reflejando desde al año 2009.
- Igualmente, ha aumentado el número de personas atendidas que no tiene vivienda o la que tienen no reúne las condiciones mínimas de higiene y habitabilidad.
- El 41% de las personas tienen algún familiar y este constituye su principal ayuda y apoyo. Para el 16% es alguna institución el soporte principal durante el proceso de ayuda. El 17 % recibe ese apoyo de amistades que en ocasiones son una red sólida y muy efectiva en la ayuda que prestan. Por otra parte, y aunque se han utilizado recursos externos en algunas intervenciones, en la mayoría de las ocasiones es el propio SEMUS el único recurso empleado durante la emergencia.

5. Programa Municipal de Infancia y Familia – PIF

5.1. Proyecto: becas de comedor en centros escolares

- Se ha producido un incremento del 13,81% en el número de solicitudes con respecto a las presentadas en 2010. Para satisfacer esta demanda se realizó una ampliación presupuestaria del 3,60%.

5.2. Proyecto: ayudas al pago de escuelas infantiles

- Este año hemos apreciado un aumento del número de solicitudes. Se trata de un proyecto que se mantiene, tanto presupuestariamente como en número de solicitudes que es posible atender, pero que por su flexibilidad y agilidad resulta de utilidad para situaciones de emergencia o imprevistas (por inicio de actividad laboral, enfermedad, etc.) y que tiene una temporalidad que puede abarcar un año o más si las circunstancias familiares y sociales lo requieren.

5.3. Proyecto de prevención del absentismo

- Se ha recibido un número menor de formularios con respecto al pasado año, de 85 descendió a 68.

5.4. Proyecto cibercaixa "quedamos al salir de clase"

- El proyecto, nuevo este año, se realiza en colaboración con la fundación la caixa, que ha dotado de material informático, audiovisual, lúdico, multimedia, etc. tres espacios de sendos centros cívicos. Se atiende a menores entre 3 y 12 años pertenecientes a familias en riesgo de exclusión social y/o con problemas de conciliación de la vida familiar y laboral.

- Funciona durante todo el año y la valoración de su funcionamiento es altamente positiva.

6. Programa municipal de inserción social

6.1. Programa de erradicación del chabolismo

- Finalizado el 2011, del total de 99 actas que conformaban el censo de habitantes del poblado de Penamoa, sólo restan 8 actas del censo por realojar, que se corresponden con las 8 familias que quedan por abandonar el poblado pendientes de sentencia judicial.
- Pasados tres años desde el inicio del Plan especial de Penamoa - PEP, las estrategias de dispersión en lo referido a acceso a la vivienda, al trabajo con otras áreas municipales y diferentes entidades públicas y sociales, así como a la atención individualizada según las características específicas de cada unidad familiar, pueden demostrarse como herramientas válidas para futuras intervenciones de erradicación de otros asentamientos chabolistas.
- Se valora positivamente la continuación de los convenios establecidos con la Asociación Antonio Noche, la Fundación Secretariado Gitano y la Diputación Provincial para el refuerzo del personal técnico, establecimiento de medidas de apoyo dirigidas a la integración y realojamiento de las familias de los asentamientos.

6.2. Programa de desarrollo gitano

- La población de los asentamientos conoce las acciones del programa y las acciones multiculturales son ampliamente demandadas por los centros escolares.
- El programa colabora y apoya tanto a los centros cívicos del ámbito de influencia de cada uno de los asentamientos como a las asociaciones con acciones en las que incluyen población de este colectivo.

6.3. Programa de inclusión social - ETIS

- Cabe resaltar el incremento en el número de personas beneficiarias de RISGA, 89 más que el año pasado. También es cierto que la diferencia en los años anteriores fue evidentemente mayor, ya que entre el 2009 y el 2010 el aumento fue de 164.
- Sin embargo, el número de ayudas municipales de emergencia social entre los años 2010 a 2011 ha cifrado su incremento en un 93,75%. No cabe duda que la difícil situación que padecen las personas que acuden a los servicios sociales, en estos tiempos de grave crisis económica, es en gran parte causa de este incremento. Nuestra posibilidad de tramitar con gran agilidad estas ayudas económicas ha posibilitado que sean utilizadas, en muchos casos, como una ayuda puente hasta la percepción efectiva de la prestación periódica de RISGA.

6.4. Programa de emergencia social

- Durante este ejercicio económico se ha alcanzado el 98% de ejecución del presupuesto del año, lo que ha supuesto un incremento del 10% respecto al

ejercicio anterior y con ello el cumplimiento de uno de los objetivos para este año.

- El número de solicitudes se ha incrementado un 16% en comparación con el año anterior. Han sido 1.082 solicitudes, de las cuales se han gestionado y pagado 948. El resto han sido solicitudes del mes de diciembre que se resolverán en 2.012. Todas las solicitudes de ayuda con la tramitación y gestión finalizada, se han podido abonar en este mismo ejercicio económico, lo que responde al segundo objetivo planteado para este año.
- Respecto a los conceptos de gasto de las ayudas, al igual que el pasado año, los 2 tercios del gasto han sido para necesidades de subsistencia y el tercio restante para otros conceptos.

  Por porcentajes, el 79% de las ayudas pagadas lo han sido para atender necesidades de subsistencia, lo que representa el 66% del gasto total. El 15% se destinó a cubrir gastos relacionados con la vivienda: alquiler, hipoteca, gastos de comunidad, consumo de luz y agua y gastos para equipamiento básico. Este segundo grupo de ayudas supuso el 27% del gasto total del año. El 6% restante de las ayudas tuvieron como objetivo cubrir otras necesidades de tipo sanitario, educativo, etc. y representan un 8% del conjunto del gasto.

6.5. Unidad de asesoramiento de migraciones – UAMI

- Por el tipo de consultas atendidas se advierte una tendencia de éstas hacia situaciones más complejas y no de mero trámite. Se han dirigido hacia problemáticas relativas a la renovación de las autorizaciones de residencia, debido a las mayores dificultades que existen para cumplir los requisitos legalmente establecidos, motivadas por la situación de desempleo; cuestiones civiles y penales que les incumben como ciudadanos con cierto arraigo en nuestro país; cuestiones de nacionalidad, desempleo, etc.
- Los indicadores revelan un incremento del número de personas que han asistido a las distintas acciones formativas organizadas en la unidad, asimismo se ha producido aumento exponencial en el número de visitas, gestión de ofertas de empleo y elaboración de curriculum vitae en el club de empleo. El número de solicitudes de formación propia ha sido una media de 70 candidatos por curso, frente a las 15-20 plazas ofertadas.
- Analizando la evolución del número de usuarios en los dos últimos años, se observa que se mantiene la demanda de atención; motivada por una parte por las continuas modificaciones legislativas que atribuyen cada vez mayores competencias a la administración municipal y por otra, a la implementación de nuevos proyectos.

7. Programa municipal de prevención de drogodependencias

- Se ha incrementado considerablemente la participación de las familias, de padres y madres en las charlas formativas e informativas ofertadas. Incremento que refleja una creciente demanda de pautas para la prevención de sustancias y adicciones, así como de apoyo y orientación en su función educativa.
- Se observa, por parte de los colegios de educación primaria, un mayor número de peticiones para la realización de talleres, con el objeto de iniciar la

prevención en edades más tempranas, considerando la disminución de las edades de inicio en determinados consumos y adicciones.

- El incremento de presupuesto en las actividades destinadas a oferta de ocio en los jóvenes ha tenido una respuesta igualmente creciente. Se han desarrollado talleres y actividades en todos los centros cívicos con un considerable aumento en la participación.
- Se aprecia una importante consolidación del programa de prevención escolar. A comienzos del curso hay una demanda por parte del profesorado de los centros educativos para incluir los talleres formativos y de prevención en la programación del curso de cada nivel.

8. Programa de promoción y cooperación con entidades sociales

- Se han firmado 151 convenios y subvenciones de servicios sociales con un total de 108 asociaciones y entidades.
- Una de las principales novedades del ejercicio ha sido la tramitación de 6 nuevos convenios para el mantenimiento de gasto corriente con importantes entidades de la ciudad que trabajan con transeúntes, con las personas con menos recursos de la ciudad y con drogodependientes (Padre Rubinos, Renacer, Cocina Económica, Cáritas, Hogar de Sor Eusebia, Asociación ciudadana de lucha contra la droga - ACLAD).

9. Comedor del centro cívico municipal de Monte Alto

- Durante los últimos meses del año ha aumentado el número de menús servidos debido al esfuerzo realizado en la elaboración de menús más variados y manteniendo un espacio que propicia el objetivo marcado de crear un lugar donde los usuarios se relacionen, previniendo su aislamiento.

10. Programa de igualdad

10.1. Centro de información a las mujeres - CIM

10.1.1. Programa de información, asesoramiento psicológico, jurídico y social

- Desde la acreditación del CIM en 2009 y fruto del incremento de una coordinación más estrecha con diferentes instituciones del ámbito socio-sanitario, una mayor coordinación con la policía nacional en el ámbito de prevención educativa e intervención y una mayor coordinación con el ámbito jurídico, podemos concluir:

  a) Un incremento de un 261,3 % de la demanda de este programa, el incremento ha sido especialmente notable en la atención de información y asesoramiento psicológico y jurídico, demanda centrada fundamentalmente en materia de violencia de género.

  b) Visibilización de la significativa incidencia de problemáticas asociadas a la violencia de género y/o convivenciales en el conjunto de las unidades familiares atendidas, afectando al desarrollo personal,

familiar, social y educativo de los y las menores que forman parte de las mismas.

c) La coordinación establecida a nivel socio-sanitario, jurídico, policial o respecto del ámbito psicológico ha sido muy importante para contribuir a mejorar la calidad de atención de las mujeres; sin embargo, es importante formalizar y avanzar en dicha coordinación.

10.1.2. Programa de lucha contra la discriminación, fomento de la participación socio-laboral y construcción de relaciones de igualdad

- Las campañas conmemorativas del *8 de marzo* y del *25 de noviembre* han tenido un mayor impacto social al haber implicado en su diseño y desarrollo a un mayor número de instituciones y servicios, acercando por lo tanto sus acciones a un mayor número de personas.
- Tanto la demanda por parte de los centros educativos del municipio como los resultados cualitativos de las diferentes actuaciones, que forman parte del programa de educación para la igualdad de género, constatan el mantenimiento de actitudes y estereotipos de género no sólo en la población infantil y juvenil, sino también en buena parte del profesorado. En este sentido, es preciso involucrar en esta tarea al cuerpo docente, madres, padres o responsables legales de los y las menores.
- Las mujeres en situación de vulnerabilidad acceden con mayor facilidad a un itinerario socio-laboral cuando contempla acciones cortas y prácticas y se mantienen en el mismo, no causando baja, cuando se crean redes de apoyo entre las mujeres. Esta conclusión es fruto del contacto con personal municipal del servicio de empleo, del análisis de las características de las mujeres que acuden al CIM y a la Casa de Acogida. De aquí la necesidad de mejora en los servicios a fin de que se ajusten a las necesidades socio-laborales y características de las mujeres que acceden al CIM.

10.1.3. Programa de conciliación y corresponsabilidad

- La media de porcentaje de incremento de demanda por parte de unidades familiares del municipio que precisan medidas de conciliación y que acceden a las diferentes modalidades del *servicio de canguros* municipales es de un *148,7 %*. El incremento mayor se produjo en la modalidad de atención a domicilio, con un porcentaje de incremento del *204,8 %*.
- El incremento significativo en la demanda del servicio (148,7%) por parte de las unidades familiares, especialmente en la modalidad de atención a domicilio (204,8%), ha supuesto una reorientación de las casuísticas de acceso al mismo más rigurosa y una mayor fundamentación de la necesidad de conciliar vida familiar y laboral.

10.1.4. Programa de investigación, planificación y evaluación de políticas de igualdad

- La realización de diversos materiales y planes como el "II Plan para la promoción de la equidad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de A Coruña 2011-2014", supone para el Ayuntamiento contar con un instrumento que a modo de guía oriente las actuaciones a corto, medio o largo plazo que

pueden ser acometidas desde diferentes departamentos municipales, esto es, la necesaria transversalidad de género.

10.2. Casa de acogida para mujeres

- En relación con la *Mesa de coordinación interinstitucional para la lucha contra la violencia de género*, se ha celebrado una primera reunión general en la que se sugirió continuar la iniciativa por ámbitos de intervención, para hacerla más ágil y operativa. Actualmente se ha comenzado por el ámbito socio sanitario (3 reuniones), queda pendiente convocar al ámbito jurídico, al policial y al psicológico.

  Se destaca destacar la importancia de esta coordinación, dado que incide directamente en la información y atención a las mujeres, y permite rentabilizar y racionalizar los recursos

- Ha habido un aumento significativo de la demanda en el Servicio Telefónico de Atención y Protección para Víctimas de Violencia de Género - ATEMPRO, de 60 usuarias en 2010 a 81 en 2011. Este aumento se considera fruto de la coordinación entre la Unidad de prevención, asistencia y protección de la Policía Nacional, el centro de información a las mujeres y la casa de acogida, en la pretensión de ofrecer una amplia información sobre recursos y protección real de las mujeres en riesgo de sufrir agresiones.

II. RED MUNICIPAL DE CENTROS CÍVICOS Y VECINALES

En 2011 se han incrementado los contactos con entidades sociales a fin de generar cauces de participación y cooperación en la gestión de actividades y servicios de los centros cívicos. La finalidad de esta medida se resume en:

- Integrar en los centros cívicos entidades que permitan prestar servicios y actividades propias de forma que se diversifiquen y especialicen las prestaciones sociales desde estos centros.
- Potenciar la gestión relacional con ciudadanos y entidades de su área de influencia, de manera que se den a conocer mejor a la ciudadanía y sirvan de apoyo al tejido asociativo de la ciudad.

  De esta forma se posibilitaría el empoderamiento de las redes sociales que redundaría en un mejor servicio a ciudadanos y ciudadanas.

III. PROGRAMAS Y ACTUACIONES DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Gestión administrativa y presupuestaria

- Importante incremento en el porcentaje de ejecución presupuestaria, se ha pasado de un 71,39% a un 84,33%.
- Se han pagado 943 ayudas de emergencia social, alcanzándose un porcentaje de un 98% en la ejecución de estas ayudas.
- Se redujo el número e importe de los reconocimientos extrajudiciales de crédito.

2. Memoria de gestión de servicios sociales

- Se cumplieron los objetivos de actualizar los documentos: "Formato de la memoria de gestión" (F-08.01.01.01) y "Normas explicativas de la memoria de gestión" (F-08.01.01.02).
- Se diseñó el borrador del "Protocolo para la elaboración de la memoria de gestión" (PROT-08.01.01), cuyos procesos y actividades se probarán en la elaboración de la memoria 2011, antes de su aprobación definitiva.

3. Programa de calidad

- Los documentos nuevos suponen un 12,3% en relación con el año 2010. Ello revela un crecimiento discreto del sistema en un momento de reestructuración de los servicios implicados, especialmente del Servicio de información, valoración y orientación - SIVO.

4. Intranet de servicios sociales

- Las carpetas más completas, con documentos más útiles de la Intranet son: Sistema de gestión de calidad y Memorias de gestión.
- Se considera importante ampliar las carpetas con documentos de interés para el servicio.

5. Innovación tecnológica en servicios sociales

- En 2011 han bajado las visitas al Portal de servicios sociales, a pesar de que se mantuvieron los parámetros de los indicadores de la gestión. También bajaron las visitas al blog; sin embargo han aumentado los "amigos" en redes sociales. Es posible que esas casi 2.000 personas hayan dejado de visitar el portal con asiduidad y lo hagan solamente cuando hay avisos de interés para ellas en las redes sociales.

- Seguimos corroborando que los picos elevados en las visitas al Portal se corresponden con publicaciones de informaciones concretas, referidas a concesiones de plazas, subvenciones o cualquier otra información que conlleve una espera de resolución.

Servicios de Seguridad

Actividad de Policía

Responsable: Vidal Romaní, Isabel
Dirección: Plaza de Luis Rodríguez Lago, 1
Teléfono: Ext. 13013

MISIÓN

El Departamento de Actividad de Policía del Área de Seguridad Ciudadana comprende dos secciones :

1. Sección de Licencias de uso de Dominio Público
2. Sección de Multas

La misión de este Departamento es la gestión jurídico-administrativa dentro del Área de Seguridad Ciudadana en las materias del uso y utilización del Dominio público y la gestión y tramitación de Multas por infracciones de normas de circulación, en los términos que se indican en las respectivas Memorias.

FUNCIONES

SECCIÓN DE LICENCIAS DE USO DE DOMINIO PÚBLICO

Funciones principales

Recepción y tramitación administrativa, a través de la Unidad de Licencias, de las solicitudes de licencias y autorizaciones de instalaciones y/o ejercicio de actividades en la vía Pública .

Modalidad de expedientes: :

1. Tramitación de licencias de instalaciones de vallas, andamios, grúas y elementos auxiliares de obra en la vía pública, así como la tramitación de los correspondientes expedientes sancionadores cuando proceda.
2. Tramitación de licencias de vados, así como la incoación de los correspondientes expedientes sancionadores, si fuera el caso.
3. Tramitación de licencias y autorizaciones puntuales para el ejercicio de actividades de todo tipo en la vía pública.

SECCION MULTAS

Función principal: Instrucción y tramitación administrativa de los expedientes administrativos sancionadores derivados de las denuncias formuladas por los agentes de Policía Local por la comisión de infracciones de las normas de Tráfico y Seguridad Vial (Ordenanza municipal de circulación, Ley de Seguridad vial y demás Reglamentos que la desarrollan)

Modalidades de expedientes :

1. Expedientes sancionadores denuncias obligatorias (herramienta TAO)
2. Tramitación denuncias voluntarias (herramienta AUPAC)
3. Expedientes información sobre antecedentes vehículo, saldo puntos ..etc. (Herramienta AUPAC)

ÁREAS RESULTADO CLAVE

SECCION MULTAS :

RESUMEN PROBLEMATICAS ABORDADAS :

1. El retraso en la carga de cobros (proceso recaudatorio), genera disfuncionalidades en la gestión de multas = Resolución de sanciones de tráfico ilegales (ya pagadas en periodo bonificado).

Efectos: Agravio al ciudadano, revocación sanciones, inutilidad trabajo realizado y duplicidad costes (sanciones incorrectas y anulaciones de las mismas)

Se propone relación de coordinación entre Departamentos:

- Celeridad en cargas cobros = para agilizar gestión multas (importancia en Procedimiento abreviado ley 18/2009 de Seguridad Vial)
- Principio Transparencia = comunicación retrasos a la Sección Multas
- Principio responsabilidad y confianza legítima = Informe de un responsable del Departamento de Recaudación explicando retraso en las cargas y relación de expedientes afectados (cuando se deban de anular sanciones posteriores **)**

2. Se plantea cambiar la actual modalidad de pagos (modalidad 1) preestablecida de forma general en el gestor informático de TAO para la generación de remesas de deudas públicas (tributarias y no tributarias) en el Ayuntamiento de la Coruña .

- La *modalidad 2* posibilita realizar envíos de remesas (proceso de generación de cartas de pago) en cualquier día del mes, sin necesidad de esperar a las proximidades de los días 1 y 15 (actual modalidad 1) que seguiría existiendo para el resto de tributos , lo que permitiría lanzar notificaciones de tráfico con mucha más frecuencia y en remesas menos cuantiosas e imposibles de absorber por servicio de correos y Conserjería.

3. Caja municipal y diligencia de pago .

- Admisión en Caja Municipal de carta de pago de sanción bonificada (SC), -pasado el plazo de vencimiento para el ingreso en banco-, una vez comprobado que no se ha emitido sanción por la sección gestora de multas (generación ID= ingreso debido) .

En la actualidad , la Tesorería exige una *diligencia de pago* que actualmente se realiza en los Registros (sin ningún valor legal , ya que ni siquiera son responsables de la tramitación del procedimiento).

Exige el desplazamiento del ciudadano por diversas dependencias municipales obstaculizando el proceso de pago.

Técnicamente, a través del gestor informático TAO, es perfectamente constatable por el funcionario/a de Caja Municipal que no se ha generado el ID del recibo .

4. Tradicionalmente, la información de boletines de denuncia y notificaciones posteriores de multas, comunican que las entidades colaboradoras para el ingreso de multas son Banco Pastor y Novacaixagalicia.

- Se solicita información actualizada de los posibles convenios existentes con otras entidades.
- consistente en boletín de denuncia con código de barras para ingreso directo en banco o Caja municipal.

RESULTADOS

Fruto de las diversas reuniones interdepartamentales mantenidas en el 2º semestre , se ha conseguido la mejora de resultados en los siguientes ámbitos:

1. Gestión del proceso de carga de cobros (Recaudación) . Mejora de la comunicación y celeridad en la carga de cobros de multas que generaban distorsión en la gestión de multas derivado del retraso de las cargas.
2. Estudio y conclusión de viabilidad de implantación *Modalidad de pago* 3 para implantar boletín de denuncia codificado que permita pago directo en entidad bancaria
3. Aumento de la frecuencia de las emisiones de envío de la M*odalidad de pago 2* en el programa de Gestión informática TAO para la emisión de remesas de sanciones de tráfico .
4. Supresión de la necesaria "*diligencia de pago ",* (expedida en registros) para ingreso en Caja municipal de carta de pago con fecha vencida dentro periodo bonificado

SECCION LICENCIAS DOMINIO PÚBLICO

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

SECCION MULTAS

Objetivo final

- Inmediatez en la respuesta administrativa
- Evitar indefensión en el ciudadano (*tiempos de notificación lentos)*
- Efecto disuasor , educación vial
- Garantizar seguridad del tráfico y movilidad
- Evitar impunidad conductas infractoras

Objetivos operativos :

- Implementar novedades en procedimiento local de tráfico (ley 18/2009 LSV)

- Mejorar medios de pago y estudio de nuevas modalidades (boletín codificado, medidas fraccionamiento, cambio modalidad 2 ..)
- Mejorar herramienta informática TAO para garantizar la mayor eficacia en la tramitación masiva de expedientes sancionadores .

SECCION LICENCIAS DOMINIO PUBLICO

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	717.695,08	677.991,99	640.209,28
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	265.639,52	266.029,42	285.918,83
	TOTAL GASTOS	983.334,60	944.021,41	926.128,11

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Denuncias obligatorias Agentes P. infracc O.M.C.	P	Número de expedientes iniciados año 2011	45.337
		Expedientes archivados por cobro	18.817
		Expedientes archivados por anulación	2
		Expedientes anulados por prescripción	5
		Expedientes enviados a ejecutiva	2.297
		importe recaudatorio vía apremio	330.160
		envío notificaciones de denuncia	39.169
		exptes archivado por rectificación agentes	64
		exptes archivados por error grabación	16
		solicitudes de informes ratificación agentes	605
		núm. comunicaciones de infractor	2.278
		núm. alegaciones presentadas	1.192
		núm. recursos reposición	228
Vallas, andamios, casetas, lonas protectoras de obras	P	Nº. Exptes (datos 2010 extraídos programa AUPAC)	0
		Reservas de espacio por obras	40
		Lonas publicitarias	15
Licencias terrazas hostelería	P	Nº Exptes.	600
Vados garajes Comunitarios, particulares, de obra	P	Nº Exptes tramitados	1.700
Ocup. v. pública eventos y activ. festivas, permisos varios	P	Nº. Exptes.	1.050

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Venta ambulante, mercadillos etc	P	Licencias de venta ambulante	1.350
		Licencias trimestrales en mercadillos	0
		Expedientes sancionadores	0
Tarjetas armas	P	Nº. Exptes.	18
Ocup. temp. Vía P.	P	Nº Pet.	3.681
Vig. Noct.	P	Nº Exptes.	0
Registro Salida	P	Nº Docum. (incluidas salidas servicios municipales--datos extraídos programa AUPAC)	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
T/m. inf. de la Oficina técnica de Seguridad Ciudadana	10	10	0
Exptes. Denuncias tránsito a Ejecutiva	370	1.721	2.297
T/m. inf. P. Local exptes. sanciona. -días-	5	10	0
T/m. entrega y grab. bol. denun.-días-	1	10	10
T/m.entrega inf. inspecc.Policía - días-	5	30	0
T./m not.correos denun.y sanción -días-	20	3	0
T/m. recep.registro entrada - días-	3	3	2
% devol. notif. correos defect.-nueva Noti.-	20	15	0

CONCLUSIONES

SECCIÓN MULTAS

1. El modelo actual de gestión y tramitación de expedientes de multas del Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de A Coruña no responde a las necesidades de su función principal.
2. Lejos de concentrar todos los recursos municipales para la tramitación y gestión de multas y cobro de recibos, la función se dispersa en tareas realizadas en distintos centros de trabajo y dependientes de Departamentos y Áreas diferentes (grabación en Policía Local, emisión cartas de pago en registros, Caja municipal que no emite recibos, oficina de tramitación y gestión que no tiene registro de documentos, etc.)
3. La dispersión de tareas por centros de trabajo y áreas aumenta el margen de error en la tramitación de los expedientes y, por lo tanto, la impunidad de las infracciones.

SECCION LICENCIAS DOMINIO PUBLICO

Policía Local

Responsable: Brandariz Castelo, José Antonio
Dirección: C/Tui,21
Teléfono: 981 184 229

MISIÓN

En el ejercicio de las competencias que corresponden a los ayuntamientos, los cuerpos de Policía local protegerán el libre ejercicio de los derechos y libertades y contribuirán a garantizar la seguridad ciudadana y la consecución del bienestar social, cooperando con otros agentes sociales, especialmente en los ámbitos preventivo, asistencial y de rehabilitación

FUNCIONES

1. De acuerdo con lo dispuesto en el ***artículo 53 de la Ley de fuerzas y cuerpos de seguridad***, son funciones de los cuerpos de la Policía local las que se indican:

a. Proteger a las autoridades de las corporaciones locales y vigilar o custodiar sus edificios e instalaciones.
b. Ordenar, regular, señalizar, denunciar infracciones y dirigir el tráfico en el ámbito de su competencia en el suelo urbano legalmente delimitado, de acuerdo con lo establecido en las normas de tráfico y seguridad viaria.
c. Instruir atestados por accidentes de circulación en el ámbito de su competencia dentro del suelo urbano legalmente delimitado.
d. Policía administrativa, en lo relativo a las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
e. Participar en las funciones de la Policía judicial, en la forma establecida en la normativa vigente.
f. La prestación de auxilio, en los casos de accidentes, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en cuanto a la ejecución de los planes de protección civil.
g. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las juntas de seguridad.
h. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y con la Policía de Galicia en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
i. Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
j. Cualesquiera otras funciones en materia de seguridad pública que, de acuerdo con la legislación vigente, les sean encomendadas.

2. Las actuaciones que practiquen los cuerpos de Policía local en el ejercicio de las funciones contempladas en los apartados c y g deberán ser comunicadas a las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y a la Policía de Galicia según corresponda, de conformidad con la legislación orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad.

3. En virtud de convenio entre la Xunta de Galicia y los ayuntamientos, en el marco de las competencias de la Policía de Galicia, los cuerpos de Policía local también podrán ejercer, dentro de su término municipal, las siguientes funciones:

a. Velar por el cumplimento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la comunidad autónoma, con especial atención a las materias relativas a la protección del menor, el medio ambiente, la salud y la mujer, sobre todo en el ámbito de la violencia de género.
b. La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la comunidad autónoma y de sus entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de los servicios.
c. La inspección de las actividades sometidas a la ordenación y disciplina de la comunidad autónoma, denunciando toda actividad ilícita.
d. El uso de la coacción para la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia comunidad autónoma.

Las funciones asignadas a la Policía Local se dividen en tres grandes áreas de actuación: Ordenanzas, Tráfico y Seguridad, y en cada una de ellas la actividad se desarrolla a partir de cuatro ejes:

- Campañas planificadas
- Actuaciones puntuales
- Dispositivos especiales por acontecimientos de masiva concurrencia
- Hojas de seguimiento protocolarias de actuaciones diarias

Todos estos objetivos, a la hora de cuantificar las actuaciones, se pueden agrupar en tres grandes áreas de actuación, a saber:

1.- CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES
2.- TRÁFICO
3.- SEGURIDAD CIUDADANA.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. **Ordenanzas Municipales**. Control de zonas peatonales y comerciales para evitar la venta ambulante, sin la correspondiente licencia municipal. Vigilancia y control de obras menores que se realizan en la ciudad. Vigilancia de las deficiencias que pueda haber en la vía pública, con el fin de evitar molestias a los ciudadanos. Control policial en las zonas de movida para el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, el cumplimiento de la normativa de ruidos. Vigilancia sobre el cumplimiento de la ordenanza de limpieza y animales.
2. **Tráfico.** Disminuir el número de accidentes de circulación y el número de víctimas que se producen en ellos. Aumentar la seguridad vial en cuanto al respeto de los usuarios de la vía de las normativa de tráfico. Aumentar el control y la disciplina vial en las infracciones que más influyen en los accidentes de tráfico (controles de velocidad, alcoholemia, elementos de seguridad). Incrementar las acciones formativas de educación vial ampliando los colectivos a los que se dirigen.

3. **Seguridad Ciudadana**. Control policial sobre las personas que causan destrozos en los bienes públicos. Disminuir la comisión de actos delictivos colaborando en la vigilancia de los espacios públicos con el Cuerpo Nacional de Policía.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

GENERALES:

Se sigue manteniendo, una vez pasada la auditoria anual, el certificado del Sistema de Gestión de Calidad y Medioambiente.
Hemos cumplido con la mayoría de nuestros compromisos para el 2011 que incrementan y garantizan una atención policial de calidad al ciudadano con tiempos de respuesta en las demandas de todo tipo de emergencias, y en la atención policial en accidentes de tráfico, sistema de ayuda al accidentado con servicio de atestados y asesoramiento administrativo.

ESPECIFICOS:

ORDENANZAS MUNICIPALES

En el 2011, hemos mantenido los controles sobre el cumplimiento de las ordenanzas municipales, fruto de estas actuaciones preventivas y disuasorias, ha sido la reducción en la mayoría de las infracciones cometidas por parte de los usuarios de las vías públicas.

Para la consecución de este objetivo, que afecta a una gran parte de las actividades policiales, se han realizado a lo largo del año diferentes actuaciones de las que destacaremos:

- **Venta Ambulante:** Se efectuaron 406 decomisos por venta ilegal de mercancía

- **Infracciones Medioambientales:**

  - **Locales de Ocio:** Fueron denunciados por incumplimiento de la normativa 228 locales.

  - **Ordenanza de Ruidos:** 256 Actas por infracciones cometidas y detectadas

- **Normativa Urbanística:**

  - **Obras:** 28 obras que carecían de licencia o no se ajustaban a la misma.

- **Ordenanza de Animales**

Se tramitaron con respecto a temas de animales, 96 informes-denuncia.

TRÁFICO

Mantener la vigilancia y control sobre la disciplina vial, dando continuidad a los controles preventivos sobre aquella infracciones que más influyen en la accidentalidad y

en el número de victimas de los accidentes: los de alcoholemia, los de velocidad radar y los elementos de seguridad.

Controles de Alcoholemia:

Se realizaron controles selectivos de alcoholemia, con el objetivo de reducir el número de accidentes cuya causa principal fue el conducir bajo la influencia de bebidas alcohólicas. Alcoholemias positivas en controles y accidentes 619.

Controles de Velocidad-Radar:

Se realizaron 154 controles de velocidad, con el objetivo de reducir el número de accidentes cuya causa principal fue el exceso de velocidad. Se controlaron 43.769 vehículos, denunciándose 800 conductores.

Compromisos de Servicio al Ciudadano

Mantenemos nuestro compromiso de atender las demandas ciudadanas con la mayor rapidez posible, centrándonos en las situaciones y actuaciones donde el tiempo de atención es valorado de manera positiva por el demandante del servicio, sobre todo, en emergencias , en la atención policial en accidentes de tráfico, en la ayuda al accidentado, con servicio de atestados y asesoramiento administrativo. En 2011 los resultados son los siguientes:

Atención Policial en los Accidentes y en la Prevención

Se atendieron 302 accidentes con heridos.
Se atendieron 498 l accidentes sin víctimas.
Se atendieron un total de 800 accidentes, prestando asistencia, ayuda y asesoramiento administrativo en todos ellos.

Actuación ante las infracciones por estacionamiento, que influyen más negativamente en la fluidez de la circulación y en la seguridad de los peatones:

Del total de vehículos denunciados y retirados por las grúas , 3.229 fueron por denuncias prioritarias que son la que mas influyen negativamente en la circulación y seguridad de los peatones.

Mensajes en Paneles Informativos de Tráfico: Poner al menos 7 mensajes en el día sobre el tráfico o seguridad vial.

Se pusieron 2792 mensajes informativos.

SEGURIDAD:

La atención a los ciudadanos con una rápida respuesta ante los casos urgentes.
Atender la totalidad de las llamadas recibidas a través del 092:
Se recibieron y atendieron a través del 092, un total de 124.520 llamadas.

TAREAS ADMINISTRATIVAS

Grabación de denuncias:

Desde la fecha de la denuncia hasta el grabado informático en un plazo máximo de 15 días
Se grabaron en plazo 45.266 denuncias, con un cumplimiento del 99,6 %

Tramitación y Resolución de los expedientes en la Unidad Administrativa*:*

Desde la fecha de entrada en un plazo máximo de 25 días.
Se contestaron ó tramitaron 6.604• expedientes en plazo, con cumplimiento del 100 %

Tramitación de informes del Equipo de Documentación:

Desde la fecha de entrada, contestación en un plazo máximo de 35 días.
Se contestaron 679 informes con un cumplimiento del objetivo en el 93 %

FORMACIÓN POLICIAL

Realización de todas las acciones formativas del Plan de Formación 2011.
Se realizaron 25 acciones formativas, asistiendo a ellas 264 mandos y policías, siendo estas el total de las planificadas en el plan de formación municipal.(100%)

SATISFACCION DE LOS CIUDADANOS

• Encuestas sobre todas las Actuaciones Policiales:
Conseguir una puntuación igual o superior a 3, en una tabla de valoración de 0 a 5.
Se realizaron 3 encuestas a diferentes colectivos y usuarios de los servicios de la policía local , con una puntuación en todas ellas superior a 3.

• FORMACIÓN EN EDUCACIÓN VIAL

Acciones formativas de Educación Vial:

Realizar acciones formativas dirigiendo las mismas a la percepción del riesgo de accidentes y atropellos.
Se realizaron 55 acciones, con 1586 asistentes a las mismas.
Jornadas de puertas abiertas en la Sala de Control de Tráfico: 2 al año.
Se cumplió con el 100 % realizado.

OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS

Objetos perdidos, con documentación: Realizar las gestiones paral localizar a sus propietarios en un tiempo máximo de 2 días o avisar al propietario, entregar el objeto, ó enviarlo por correo en el plazo máximo de 4 días.
Se localizaron en plazo el 100 % de los propietarios de 4470 objetos.

REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Reuniones de Revisión por la Dirección: Realizar una cada 3 meses.
Se realizaron los 4 Comités de Calidad planificados, cumplimiento 100 %.
Auditorías:

Se realizaron 2 auditorías, con resultado positivo, 1 interna y 1 externa (AENOR) de seguimiento del Certificado del Sistema de Calidad y Medioambiente.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	14.636.890,23	14.258.861,36	15.058.713,76
Gastos Corrientes	Imputación Directa	6.720.329,32	5.839.677,90	5.280.330,89
	Imputación Indirecta	233.762,78	242.751,85	235.233,22
	TOTAL GASTOS	21.590.982,33	20.341.291,11	20.574.277,87

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Ordenanzas	P	Informes de deficiencias en la vía pública	1.431
		Informes por ocupaciones de vía pública sin licencia o no ajustarse	66
		Control de obras	28
		Control de infracciones a la Ordenanza de Animales	96
		Decomisos de venta ambulante sin licencia	406
		Actas por Infracciones Medioambientales	228
		Control de Infracciones a la Ordenanza de Ruidos	256
Tráfico	P	Accidentes	800
		Denuncias de circulación	47.163
		Vehículos retirados por las grúas	8.824
		Alcoholemias positivas	619
		Inmovilizaciones de vehículos	605
		Denuncias de Radar-Velocidad	800
Seguridad	P	Llamadas recibidas en el 092	124.520
		Auxilios a ciudadanos	239
		Personas detenidas	103
Formación	P	Acciones formativas	25
		Mandos y guardias que asistieron a cursos	264
Educación Vial	P	Acciones Formativas a Bachiller	5
		Educación Primaria	20
		Educación Especial	4
		E.S.O	13

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Otros colectivos(Autoescuelas, conduc profesion, etc)	6
		Alumnos que recibieron las acciones formativas	1.586

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Accidentes de tráfico (reducir un 5 %, increm. controles)	813	743	800
Llamadas al 092 (confianza ciudadana en el servicio)	111.210	96.257	124.520
Auxilios a ciudadanos	309	282	239
Personas detenidas	245	146	103
Veh. retirados que influyen mas negativam en la circulación	2.942	2.170	2.792
No superar en 0,5 % de reclam. daños en los veh. enganchados	0,3	0,2	0,3
Expedientes tramitados en la U.A en < 30 días	7.062	6.161	6.604
Tramitar el 95 % de las Denuncias a la OMC en < 15 días	99	99,3	99,6
Informes Tramitados por Equipo Documentación	0	0	679
Objetos perdidos devueltos/avisado a su propietario	3.378	3.464	4.470

CONCLUSIONES

Una vez realizado un análisis sobre los resultados en las áreas de actuación de la policía local podemos concluir que:

Siendo este el cuarto año después de los cambios y la adaptación a la nueva estructura organizativa de la policía local, con nuevas unidades y grupos, axial como nuevos horarios de trabajo, se ha logrado mantener un nivel de trabajo alto, destacando a grandes rasgos las actividades siguientes:

Sobre actividades relacionadas con el **Tráfico** se ha conseguido mantener en algunos casos e incrementar en otros una actividad continua de control sobre las actitudes que influyen negativamente en el tráfico diario y provocan accidentes. Nos referimos a los controles de alcoholemia, velocidad, cinturones, cascos y otras infracciones dinámicas.

En cuanto a las **Ordenanzas,** se ha incrementado el control sobre el cumplimiento de las mismas dando como resultado un aumento de las denuncias en algunos casos y la disminución en otros debido a la presencia preventiva y el control policial.

La **seguridad** de los ciudadanos sigue ocupando gran parte de las actividades de la policía local, en el turno de la noche, se ha continuado con el control sobre el "botellón" al ser una actividad que va íntimamente ligada al bienestar y que causa trastornos a la ciudadanía. Nuestra actuación sobre este fenómeno social, creemos que

ha obtenido unos resultados satisfactorios y será una actividad sobre la que seguiremos incidiendo lo largo de los próximos años.

Se han programado y desarrollado Dispositivos especiales según actividades o épocas del año (Centros de enseñanza, Navidad, Verano, Venta ambulante, Control establecimientos, etc.).

Se sigue completando la regulación normativa, se esta trabajando en las mesas de negociación sindical sobre la propuesta del Reglamento de la Policía Local.

Protección Civil

Responsable: Rodríguez Sanjurjo, Mª José
Dirección: Parque de Bomberos. La Grela s/n.
Teléfono: Ext. 15115

MISIÓN

a/ INTRODUCIÓN

Estudio y prevención de las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública en las que pueda peligrar, en forma masiva, la vida e integridad física de las personas y a la protección y socorro de éstas y sus bienes. La aparición de nuevos riesgos, consecuencia del desarrollo tecnológico en la década de los 70, y el surgimiento de avances sustanciales en el instrumental científico y técnico con que abordar las catástrofes naturales, demostraron la insuficiencia de aquellos, para hacer frente a las exigencias de la población , en materia de protección frente a riesgos de origen natural y tecnológico. Como es un hecho que vivimos en sociedad y que las catástrofes ocurren quizás con más frecuencia de lo que nadie desea, es necesario que a través de disposiciones legales de carácter obligatorio puedan prevenirse dichas catástrofes, planificarse para que no ocurran, así como la coordinación de distintas fuerzas y rehabilitación si es que llegan a producirse de una forma inevitable.

b/ MARCO LEGAL

La Protección Civil constituye la afirmación de una política de seguridad que tiene su fundamento jurídico en la propia CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. Art. 2.- "La Constitución.... , y reconoce y garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran y la solidaridad entre todas ellas". Está claro que se puede producir una catástrofe en una comunidad autónoma o en una comarca de ella. El resto de las comunidades están obligadas a ayudar, colaborar, intervenir, etc. Esta solidaridad entre regiones se efectuará, en estos casos, a través de la Protección Civil. Art. 15. "Todos tienen derecho a la vida y la integridad física y moral... ". Desde este punto de vista, los poderes públicos están obligados a poner los medios para garantizar el derecho a la vida y a la integridad física de todos los españoles. En los casos de catástrofes, el derecho a la integridad física se intenta conseguir a través de la Protección Civil. Se intenta porque, desgraciadamente en muchísimas ocasiones, se producen víctimas. Art. 103.1. "La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho". Como veremos, uno de los pilares básicos y principio fundamental de la Protección Civil es la coordinación. Si nos falla la coordinación, nos fallarán los mejores planes. Art. 30.4. "Mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública". Este artículo es el antecedente de la Ley 2/1.985, sobre normas reguladoras de Protección Civil. Los casos de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública son los auténticos presupuestos de hecho de la PROTECCIÓN CIVIL, y, por lo tanto, de los bomberos como parte activa de la protección civil.

LEGISLACIÓN APLICABLE
Se continúa con la misma legislación que nos era aplicable hasta la fecha y teniendo como reseñas más importantes las siguientes:

- En cuanto a la Directiva europea Seveso II, R.D. 1254, se sigue cooperando con la Comunidad Autónoma en este aspecto, por ser la Comunidad el órgano competente.
- R.D. 312/2005, de 18 de marzo, por el que se aprueba la clasificación de productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y resistencia al fuego.
- R.D. 366/2005, de 5 de abril, por el que se aprueba la instrucción MIE. AP-18 del Reglamento de aparatos a presión, referente a instalaciones de carga e inspección de botellas de los equipos de respiración autónoma para actividades subacuáticas y trabajos de superficie, publicado en el BOE de 27 de abril del 2005
- R.D. 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de seguridad en los establecimientos industriales
- La corrección de errores al R.D. 2267/2004, citado en el apartado anterior. Corrección publicada en el BOE nº 55, de 5 de marzo de 2005

FUNCIONES

1. Implantación y actualización del Plan de Emergencia Municipal.

2. Promoción y formación del voluntariado.

3. Atención y apoyo en emergencias y actos con grandes aglomeraciones de personas.

4. Mantenimiento de las Banderas Azules en nuestras playas.

5. Convenios de colaboración con otras administraciones e instituciones, tanto públicas como privadas: es el caso de Autoridad Portuaria, Adeslas, etc.

6. Actualización e implantación del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

1. Información a la población de los riesgos existentes en el municipio.

2. Mantenimiento de las Banderas Azules en nuestras playas.

3. Mantenimiento del Plan de Actuación Municipal ante Riesgos Químicos.

4. Actualización del PEMU (Plan de Emergencia Municipal).

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	313.781,88	268.681,04	192.115,46
Gastos Corrientes	Imputación Directa	637.220,71	619.539,60	529.293,71
	Imputación Indirecta	23.243,46	11.971,32	77.977,86
	TOTAL GASTOS	974.246,05	900.191,96	799.387,03

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
INTERVENCIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA	P	Nº DE INTERVENCIONES	0
PREVENCIÓN EN ESPECTÁCULOS DE MASAS	P	Nº DE ESPECTÁCULOS	0
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	0
SALVAMENTO EN PLAYAS	P	Nº DE PLAYAS	0
		Nº DE ATENCIONES SANITARIAS	0
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	0
DISTRIBUCIÓN DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL	C	Nº DE VOLUNTARIOS	0
PREVISIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	P	Nº DE CENTROS REVISADOS	0
FORMACIÓN Y CHARLAS A GRUPOS ORGANIZADOS	P	Nº DE CURSOS / CHARLAS	0
		Nº DE HORAS	0
		Nº DE PERSONAS BENEFICIADAS	0
REALIZACIÓN DE SIMULACROS	P	Nº DE HORAS DE SIMULACROS	0
ELABORACIÓN DEL PEMU	P	POBLACIÓN BENEFICIADA	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
PLANES DE EMERGENCIAS	0	7	6
REVISIONES DE PLANES EMERGENCIA	0	11	10
SITUACIONES DE EMERGENCIA	11	11	0
Nº DE PLAYAS	6	6	6
Nº PERSONAL PLAYAS	58	57	0
Nº ATENCIONES SANITARIAS PLAYAS	1.693	1.053	1.029
Nº PERSONAS EN PLAYAS	5.500.000	5.500.000	5.500.000
Nº DE ESPECTÁCULOS	218	188	0

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Nº VOLUNTARIOS	90	74	0

CONCLUSIONES

- Mantenimiento del Plan de Emergencia Municipal para una actuación altamente coordinada de todos los servicios dedicados a la emergencia ante una situación de catástrofe, o una emergencia de grandes proporciones.
- Atención y apoyo en emergencias y actos con grandes aglomeraciones de personas.
- Mantener el servicio de salvamento y socorrismo en playas.
- Continuar con las campañas de prevención y seguridad para los usuarios.
- Continuar con la formación del voluntariado para conseguir un apoyo cualificado para el personal profesional de las emergencias.
- En cuanto a las atenciones sanitarias realizadas durante 2011, se ha registrado una disminución general de asistencias del 39,22% con respecto al 209; y del 2,28% con respecto al 2010. Siendo lo más significativo:

Tipo de asistencia	2009	2010	2011	Variación 2011/10
• Contusiones	31	7	8	14,28%
• Extracción púas erizo	6	20	8	-60%
• Heridas contusas	145	27	7	-74,07%
• Heridas punzantes	9	1	4	300%
• RCP	0	1	1	0%
• Salvamentos en zodiac	19	5	15	200%
• Salvamentos por socorrista	23	7	6	-14,28%
• Traumatismos	20	3	12	300%
• Traslados de urgencia	60	36	57	58,33%
• Actuaciones totales	1693	1053	1029	-2,28%

S.E.I.S.

Responsable: García Touriñán, Carlos
Dirección: Parque de Bomberos. La Grela s/n.
Teléfono: 981 184 380

MISIÓN

Prestar los servicios propios del Extinción de Incendios y Salvamento según las funciones que se detallan

FUNCIONES

- Rescatar y salvar vidas humanas en situaciones de riesgo.
- Control y tratamiento de situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad pública
- Extinción de incendios urbanos, industriales y forestales
- Realizar labores de protección y prevención de personas y de bienes
- Proteger el medio ambiente

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Actuaciones:

- Dar una respuesta rápida y eficiente ante situaciones de riesgo, catástrofe o calamidad, manteniendo (controlado) la disponibilidad en todo momento de los medios destinados al tratamiento de dichas situaciones de emergencia (vehículos y equipos materiales y personales)

Comunicación:

- Mejorar el tratamiento de las situaciones de emergencia a través de una mejor relación y comunicación con el ciudadano afectado
- Concienciar a la ciudadanía acerca de la importancia de la prevención para evitar o mitigar las situaciones de riesgo.

Formación:

- Mantener una formación específica y continua del personal

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Controlar, mejorar o mantener, los tiempos de respuesta en las intervenciones de emergencia.
- Mejorar la atención a la ciudadanía.
- Potenciar y mejorar los medios disponibles.
- Reducir al mínimo posible el incumplimiento de los protocolos vigentes.
- Mantener el esfuerzo dedicado a la formación del personal.
- Potenciar las actividades preventivas ante riesgo de incendio y situaciones de emergencia.

- Buscar nuevas vías de comunicación con el ciudadano, para lograr que sea más fácil y directa.
- Superar al menos en un 80% los medios correspondientes al "servicio básico", establecidos en el protocolo de incendio urbano.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	4.542.238,30	4.367.864,91	4.306.321,32
Gastos Corrientes	Imputación Directa	385.792,09	250.464,08	269.195,22
	Imputación Indirecta	71.227,67	72.493,02	66.281,18
	TOTAL GASTOS	4.999.258,06	4.690.822,01	4.641.797,72

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Tiempos de respuesta	P	Tiempo medio en servicios de urgencia en el Ayuntamiento de A Coruña (mint)	7,66
		Intervenciones urgentes en las que el tiempo de respuesta no supera los 15 mint (%)	99,57
		Intervenciones urgentes en las que el tiempo de respuesta es inferior a 12 mint (%)	94,16
		Tiempo medio de respuesta en incendios urbanos en el Ayuntamiento de A Coruña (mint)	6,75
		Intervenciones ante incendios urbanos en las que el tiempo de respuesta es inferior a 12 mint (%)	97,01
Incendios	P	Intervenciones totales en incendios	474
		Porcentaje de actuaciones en incendios sobre el total (%)	34,08
		Tiempo total de intervenciones en incendios (mint)	100.638
		Porcentaje de tiempo de intervenciones en incendios sobre el total (%)	33,28
		Intervenciones Incendios Urbanos	248
		Porcentaje de intervenciones en incendios urbanos sobre el total (%)	17,83
		Tiempo de intervención en incendios urbanos (mint)	49.466
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios urbanos sobre el total (%)	16,36
		Intervenciones en incendios industriales	7
		Porcentaje de intervenciones en incendios industriales sobre el total (%)	0,5

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Tiempo total de intervenciones en incendios industriales	4.237
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios industriales sobre el total (%)	1,4
		Intervenciones en incendios en vehículos	49
		Porcentaje de intervenciones de incendios en vehículos sobre el total de intervenciones (%)	3,52
		Tiempo total de intervención en incendios en vehículos (mint)	7.519
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios en vehículos sobre el total de intervenciones (%)	2,49
		Intervenciones en incendios forestales	96
		Porcentaje de intervenciones en incendios forestales sobre el total (%)	6,9
		Tiempo de intervención en incendios forestales (mint)	29.522
		Porcentaje de tiempo de intervención en incendios forestales sobre el total (%)	9,76
		Intervenciones en otro tipo de incendios	74
		Porcentaje de intervenciones en otro tipo de incendios (%)	5,32
		Tiempo de intervención en otro tipo de incendios (mint)	10.094
		Porcentaje de tiempo de intervención en otro tipo de incendios (%)	3,34
Accidentes	P	Intervenciones en accidente de circulación	19
		Porcentaje de intervenciones en accidente de circulación sobre el total (%)	1,36
		Tiempo en intervenciones de accidente de circulación (mint)	3.674
		Porcentaje de tiempo en accidente de circulación sobre el total (%)	1,21
		Intervenciones por accidente con excarcelación	11
		Porcentaje de intervenciones por accidente con excarcelación sobre el total (%)	0,79
		Tiempo en intervenciones por accidente con excarcelación (mint)	2.537
		Porcenta de tiempo en intervenciones con excarcelación sobre el total (%)	0,84
		Intervenciones en accidentes de tráfico sin excarcelación	8
		Porcentaje de intervenciones en	0,57

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		accidentes de circulación sin excarcelación (%)	
		Tiempo en intervenciones por accidentes sin excarcelación (mint)	1.137
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en accidente de circulación sobre el total (%)	1,21
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en accidentes sin excarcelación (%)	0,38
		Tiempo en intervenciones en accidente de circulación (mint)	3.674
Accidentes con mercancías peligrosas(MMPP)	P	Intervenciones con MMPP	40
		Porcentaje de intervenciones con MMPP sobre el total (%)	2,87
		Tiempo en intervenciones con MMPP (mint)	9.032
		Porcentaje del tiempo empleado en intervenciones con MMPP sobre el total (%)	2,99
Intervenciones en rescates	P	Intervenciones en rescates	76
		Porcentaje de intervenciones en rescates sobre el total (%)	5,46
		Tiempo en intervenciones en rescates (mint)	10.605
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en rescates sobre el total (%)	3,51
		Intervenciones en rescate de personas	48
		Porcentaje de intervenciones en rescate de personas sobre el total (%)	3,45
		Tiempo en intervenciones en rescates de personas	6.607
		Porcentaje de tiempo en intervenciones en rescate de personas (%)	2,18
		Intervenciones en otros tipos de rescates	28
		Porcentaje de otro tipo de rescates sobre el total (%)	2,01
		Tiempo en intervenciones en otros tipos de rescates (min)	3.998
		Porcentaje de tiempo de otros tipos de rescates sobre el total (%)	1,32
Victimas rescatadas	P	Total de victimas rescatadas	22
		Victimas rescatadas en accidentes de circulación	2
		Porcentaje de victimas rescatadas en accidentes de circulación sobre el total de victimas (%)	9,09
		Victimas rescatadas en incendios	8

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Porcentaje de victimas rescatadas en incendios sobre el total de victimas (%)	36,36
		Victimas rescatadas en otras emergencias	12
		Porcentaje de victimas rescatadas en otras emergencias sobre el total de victimas (%)	54,54
Intervenciones por causas meteorológicas	P	Intervenciones totales por causas meteorológicas	166
		Porcentaje de intervenciones meteorológicas sobre el total (%)	11,93
		Tiempo total intervenciones meteorológicas(mint)	24.642
		Porcentaje de tiempo en intervenciones meteorológicas sobre el total (%)	8,15
		Intervenciones por lluvia	8
		Porcentaje de intervenciones por lluvia (%)	0,57
		Tiempo en intervenciones por lluvia (mint)	1.643
		Porcentaje del tiempo de intervención por lluvia (%)	0,54
		Intervenciones por viento	85
		Porcentaje de intervenciones por viento (%)	6,11
		Tiempo en intervenciones por viento mint.	10.930
		Porcentaje del tiempo en intervenciones por viento (%)	3,61
		Intervenciones en fachadas	73
		Porcentaje de intervenciones en fachadas (%)	5,25
		Tiempo en intervenciones en fachadas en mint.	12.069
		Porcentaje del tiempo en intervenciones en fachadas (%)	3,99
Otras intervenciones	P	Intervenciones no mencionadas	547
		Porcentaje de intervenciones no mencionadas sobre el total (mint)	39,32
		Tiempo empleado en intervenciones no mencionadas(mint)	102.505
		Porcentaje del tiempo de intervenciones no mencionadas sobre el total (%)	33,9
Actividades preventivas	P	Retenes	56
		Porcentaje de retenes sobre el total de actuaciones (%)	4,03

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Tiempo empleado en retenes (mint)	49.114
		Porcentaje sobre del tiempo de intervenciones en retenes sobre el total (%)	16,24
		Visitas de centros formativos	203
		Numero de visitantes de centros formativos	8.825
		Tiempo empleado en visitas de centros formativos	21.811
		Revisiones a fogatas y sardiñadas	13
		Tiempo empleado en revisiones de fogatas y sardiñadas (mint)	1.959
		Charlas externas	19
Formación	P	Cursos realizados	8
		Tiempo (mint)	9.960
		Total alumnos	146

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Intervenciones de emergencia %	24,86	20,95	22
Intervenciones con tiempo de respuesta superior al previsto %	0,56	0,34	0,43
Intervenciones con demora de salida superior al previsto%	1,17	1,49	1,08
Víctimas rescatadas en otras emergencias	5	7	12
Intervenciones por miles de habitantes	6,48	5,91	5,56
Intervenciones en Ayto. La Coruña	1.618	1.475	1.382
Intervenciones en otros aytos.	3	3	9
Quejas recibidas	0	0	0
No conformidades	3,2	17	29
Acciones correctivas y preventivas	0,86	8	9
Cumplimiento de protocolo 092-080 %	99,26	99,87	99,78
Grado de cumplimiento de las expectativas del ciudadano en las actividades preventivas realizadas por el SEIS (0-5)	3,5	4,22	4,21
Valoración de las intervenciones del SEIS por el ciudadano (0-5)	0	4,22	4,72
Horas dedicadas a prevención	1.794	4.091	0
días de parada media de vehículos	5,89	3,33	4,38

CONCLUSIONES

Durante el año 2011 el número total de intervenciones atendidas por el SEIS ha seguido con un breve descenso en relación a años anteriores, siguiendo la línea descendente de estos últimos años; sin embargo, hemos de precisar que en este periodo no hemos sufrido tormentas de viento y agua que afectasen directamente a la ciudad, así como tampoco hubo períodos de sequía grandes en el verano, por lo que no hubo demasiadas actuaciones en incendios en monte y matorral, aunque se ha de destacar el incendio de estas características que afectó al monte de San Pedro por su especial virulencia y riesgo para los residentes en esa zona y para los actuantes; al mismo tiempo, también se ha de destacar que durante este ejercicio no se produjeron demasiados incidentes relevantes por su especial riesgo, o complejidad. Por el contrario se ha de destacar la línea alcista marcada por las actuaciones en materia de prevención como revisión de edificios, planes de autoprotección, charlas, visitas a instalaciones, etc.; siendo, especialmente destacable, la revisión preventiva por parte del SEIS de las zonas con posible riesgo de incendio forestal, y que se continuará durante el actual año.

Destacar también el grado de satisfacción del ciudadano por los servicios realizados por el SEIS, donde la valoración obtenida es de 4,74 sobre 5.

Por otro lado, el grado de implantación de las normas ISO 14001:2004 sobre medio ambiente y 9001:2008 sobre gestión de la calidad, es fuerte y forma parte del día a día.

Servicios Internos

Actas

Responsable: Vidal Gómez de Travecedo, Manuel
Dirección: Plaza de María Pita, 1
Teléfono: Ext. 10095

MISIÓN

La misión del Departamento de Secretaría General consiste en dar fe de todos los actos y acuerdos que se adopten en el Ayuntamiento, el asesoramiento legal a la Corporación, registrando a tal efecto todas las decisiones que adopten todos los organos unipersonales y colegiados del Ayuntamiento.

FUNCIONES

Preparar y fiscalizar todos los asuntos que han de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren, el Pleno las Comisiones informativas, Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado del Ayuntamiento.

Confeccionar el orden del día de las sesiones de todos los organos colegiados.

Fiscalizar todas la Resoluciones y Decretos que se remiten a Secretaría General para su registro y tramitación.

Confeccionar los libros registro de Decretos de la Alcaldía y de Resoluciones por delegación de la Junta de Gobierno.

Redactar las actas de todas las sesiones de los organos colegiados.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Registrar en el menor tiempo las Resoluciones y Decretos que se envíen para su tramitación.

Redactar las actas sin errores de transcripción.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Conseguir la tramitación electrónica de todos los expedientes de gasto.

Implantar un sistema de control de calidad.

Elaborar un manual de procedimientos del Departamento

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	391.584,42	419.751,48	432.348,25
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	132.819,76	133.014,71	155.955,72
	TOTAL GASTOS	524.404,18	552.766,19	588.303,97

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
CERTIFICACIONES EXPEDIDAS	P	CERTIFICACIONES EXPEDIDAS	4.572
RESOLUCIONES REGISTRADAS	P	Resoluciones registradas	20.694
ACUERDOS PLENO FISCALIZADOS	P	NUMERO DE ACUERDOS	96
RESOLUCIONES FISCALIZADAS	P	Resoluciones Fiscalizadas	20.694
CONSULTAS ASESORAMIENTO LEGAL	P	NUMERO DE CONSULTAS	27.486
COMISIONES INFORMATIVAS	P	NUMERO DE DICTAMENES	89
ACUERDOS DE JUNTA DE GOBIERNO	P	ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO	1.023
DECRETOS REGISTRADOS	P	DECRETOS REGISTRADOS	6.792
DECRETOS FISCALIZADOS	P	DECRETOS FISCALIZADOS	6.792
ACUERDOS JUNTA GOBIERNO FISCALIZADOS	P	ACUERDOS JUNTA GOBIERNO FISCALIZADOS	1.023
ACUERDOS DE PLENO	P	acuerdos de pleno	96

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
días transcurridos desde que llegan hasta que se registran los decretos y resoluciones	1	4	2
días transcurridos desde que llegan hasta que se registran los decretos y resoluciones	1	4	2
Numero de errores de transcripción en Actas	0	0	0
COMISIONES INFORMATIVAS	0	0	0
Numero de errores de transcripción en Actas	0	0	0

CONCLUSIONES

Hay que incidir en la tramitación electrónica del gasto que en el ejercicio 2011, se inició pero no se consiguió implantar y que va a afectar a un 70% de los registros de Decretos y Resoluciones, evitando cualquier error de registro y a reducir el tiempo dedicado a su registro

También se debe insistir en mejorar el sistema AUPAC en el sentido de que su uso se haga extensivo a todos los departamentos municipales ya que con la nueva versión los registros son más lentos.

Asesoría Jurídica

Responsable: García Magariños, Alfonso
Dirección: Pza. María Pita, 1
Teléfono: Ext. 10093

MISIÓN

Órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno y a los órganos directivos (directores generales o similares, al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno local y al concejal-secretario de la misma, al secretario general del pleno, al interventor general municipal y al titular del órgano de gestión tributaria).

Presta asimismo el asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio del ayuntamiento.

Tiene competencias en materia de contratación pública.

FUNCIONES

1.- Representación y defensa del Ayuntamiento, la de todos los organismos autónomos e instituciones dependientes de él, ante otras Administraciones Públicas y ante todo tipo de Tribunales en todas sus instancias, así como de sus autoridades y empleados salvo que resulta incompatible con la de los intereses municipales.

2.- Asesorar jurídicamente a los órganos de gobierno y servicios municipales cuando así lo soliciten.

3. Elaborar dictámenes e informes jurídicos que expresamente se le soliciten.

4. Informar preceptivamente sobre los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y formar parte de las Mesas como vocal, prestando el apoyo jurídico necesario tanto a la Mesa como al órgano de contratación.

5. Bastanteo de poderes.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

En grandes líneas, la Asesoría Jurídica debe abarcar tres campos con sus correspondientes y correlativos objetivos:

1. La tarea consultiva.

2. La de representación y defensa del Ayuntamiento: jurisdicción contencioso-administrativa, penal, civil y social.

3. La de fomentar una contratación administrativa respetuosa con los principios que rigen en la materia y respetuosa también, además de eficiente, con sus objetivos.

Los objetivos generales son la de homogeneizar o uniformar criterios de actuación administrativa resolviendo toda duda de interpretación del derecho y sugiriendo el debate y la conformación de criterios iguales en materias comunes (gestión y contratación). Recepcionar y dinamizar internamente aquellos cambios que se deriven de la reiteración de criterios judiciales firmes, sugerir alternativas de solución legal a planteamientos que se formulen por las distintas unidades. Reducir la litigiosidad a través de los estudios de incidencia de aquellas áreas que den lugar a un mayor número de contenciosos. Estudiar y publicar pliegos administrativos tipo de las distintas modalidades contractuales.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	372.681,83	346.271,36	342.793,32
Gastos Corrientes	Imputación Directa	34.829,19	64.254,01	55.514,37
	Imputación Indirecta	92.973,83	79.808,83	90.974,17
	TOTAL GASTOS	500.484,85	490.334,20	489.281,86

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Recursos resueltos	P	Recursos resueltos: favorables	176
		Recursos resueltos: estimados parcialmente	40
		Recursos resueltos: desfavorables	35
Informes	P	Número	146
Recursos nuevos	P	Número de recursos contencioso-administrativos (Procedimientos Ordinarios)	144
		Número de recursos nuevos	324
		Número de recursos contencioso-administrativos (Juzgados de lo Cont. Adm. -Procedimientos Abreviados-)	85
		Número de recursos (Civil, Penal, Social)	95
Asistencia Mesas de Contratación	P	Número	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Recursos resueltos: desfavorables	62	53	35
Recursos resueltos: favorables	193	154	176
Recursos nuevos: Jurisdicción Contencioso-Administrativa	340	228	229
Recursos nuevos: Urbanismo	2	0	1
Recursos nuevos: Urbanismo-Planeamiento	14	4	3
Recursos nuevos: Urbanismo-Patrimonio del Suelo	7	1	32
Recursos nuevos: Urbanismo-Gestión	109	56	54
Recursos nuevos: Urbanismo-Licencias de Actividad	14	9	24
Recursos nuevos: Urbanismo-Ruinas	7	3	6
Recursos nuevos: Urbanismo-Disciplina	24	20	18
Recursos nuevos: Policía-Denuncias de Tránsito	23	7	12
Recursos nuevos: Policía Local	8	5	9
Recursos nuevos: Recaudación	1	0	0
Recursos nuevos: Hacienda	5	5	0
Recursos nuevos: Personal	25	32	37
Recursos nuevos: daños en bienes públicos	60	56	51
Recursos nuevos: Interior-Patrimonio	14	11	1
Recursos nuevos: Interior-Reclamaciones Patrimoniales	75	59	32
Recursos nuevos: Interior-Contratación	0	7	10
Recursos nuevos: Alcaldía	1	6	0
Recursos nuevos: Sostenibilidad	2	0	0
Recursos nuevos: Infraestructuras-Mercados	5	0	0
Recursos nuevos: Tribunal Económico-Administrativo Municipal	18	18	15
Recursos nuevos: Mancomunidad Municipios Área de A Coruña	1	0	0
Informes: Planificación	0	1	0
Informes: Recaudación	0	2	3
Informes: Asesoría Jurídica	2	0	13
Informes : Infraestructuras	2	2	7
Informes: Alcaldía	3	1	4
Informes: Interior	3	2	1
Informes: Urbanismo	8	6	18
Informes: Policía Local	2	0	0
Informes: Hacienda	0	2	3
Informes: Intervención	6	0	1

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Recursos nuevos: Rehabilitación	0	4	3
Recursos nuevos: Servicios Sociales	5	10	1
Recursos nuevos: Transportes	1	2	0
Recursos nuevos: Intervención	0	1	0
Recursos nuevos: Deportes	0	0	1
Informes: Bienestar	0	0	0
Recursos nuevos: IMCE	0	1	2
Informes: Cultura	1	6	4
Recursos nuevos: otras jurisdicciones	79	0	95
Recursos nuevos: Urbanismo-Rehabilitación	2	4	3
Informes: Seguridad Ciudadana	7	12	9
Informes: Contratación	5	14	53
Informes: Museos Científicos	1	3	1
Informes: Educación	1	2	5
Informes: Equipamiento	3	3	0
Informes: Medio Ambiente	1	4	4
Informes: Empleo	1	0	0
Informes: Personal	0	2	6
Recursos estimados parcialmente	0	31	40
Recursos nuevos: Infraestructuras-Equipamiento	0	1	2
Recursos nuevos: Educación	0	1	1
Recursos nuevos Interior-Estadística	0	1	0
Recursos nuevos: Medio Ambiente	0	1	4
Recursos nuevos: Gestión Tributaria	0	0	2
Recursos nuevos: Tesorería	0	0	2
Recursos nuevos: Seguridad Ciudadana	0	0	1
Informes: Deportes	0	0	2
Informes: Tesorería	0	0	4
Informes: Recaudación	0	0	3
Informes: Servicios Sociales	0	0	2
Informes: Turismo	0	0	5
Informes: Emalcsa	0	0	1

CONCLUSIONES

Dirección de Planificación

Responsable: Peña Penabad, José Manuel
Dirección: C/Franja, 20-22
Teléfono: Ext. 11102

MISIÓN

Promover el desarrollo e implantación de procesos y métodos orientados a la mejora de la gestión, a la búsqueda de la eficacia y la eficiencia, así como a la consolidación de una administración más accesible y próxima al ciudadano.

FUNCIONES

1.- Impulsar y apoyar las iniciativas de los departamentos, dirigidas a la mejora en la calidad de los servicios públicos

2.- Desarrollar procesos de evaluación de las unidades administrativas.

3.- Promover la implantación de metodologías que faciliten los procesos de autoevaluación.

4.- Diseñar e implantar un sistema integrado de información para la gestión.

5.- Evaluar, proponer y desarrollar proyectos de alto nivel tecnológico, haciendo especial hincapié en las innovaciones y repercusiones que puedan tener en el ámbito de la ciudadanía.

6.- Desarrollo de proyectos y/o metodologías innovadoras para el desarrollo de la Sociedad de la Información en la ciudad y su entorno.

7.- Implantación de la Administración Electrónica cumpliendo la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Atención al Ciudadano
- e-Administración
- Sistemas de información corporativa
- Normalización de procesos, documentos...
- Calidad y Planes de Mejora
- Proyectos europeos

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Control de Gestión:

- Desarrollo de cuadros de mando en la organización municipal

Teléfono 010

- Implantación y desarrollo del control remoto para agilizar las búsquedas de website al usuario.
- Ofrecer al usuario la posibilidad de cubrir aquellos trámites on line disponibles en la web municipal en el momento en el que surge la demanda de este tipo de información.
- Posibilidad de informar la fase del trámite de un expediente localizado en el AUPAC.
- Reciclaje del personal de la plataforma telefónica en trámites administrativos.

Observatorio Urbano

- Mantener el sistema de información del Observatorio Urbano y actualizar los indicadores de sostenibilidad.
- Analizar los indicadores calculados y elaborar el informe anual e informes parciales.
- Examinar la posibilidad de incorporar nuevos indicadores y áreas temáticas al Observatorio Urbano.
- Atender a los demandantes de información estadística y dar respuesta a las peticiones recibidas.

Innovación Tecnológica

- Implantación del expediente de gasto electrónico en el área de Planificación.
- Implantación de la conformidad electrónica de facturas y culminación de la implantación de la plataforma de factura electrónica.
- Avanzar en la implantación del expediente social y la cita previa con Servicios Sociales.
- Soporte y mantenimiento de nuevas webs.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	913.588,98	920.592,65	825.255,75
Gastos Corrientes	Imputación Directa	1.164.051,77	1.356.750,70	1.183.833,84
	Imputación Indirecta	292.203,48	292.632,37	272.922,52
TOTAL GASTOS		2.369.844,23	2.569.975,72	2.282.012,11

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	Clas.	Cuantificador	Resultado %
010. Atención telefónica al Ciudadano	P	Nº Total de llamadas	326.584
		Nº llamadas atendidas	288.570

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Nº llamadas saturadas	18.706
		Nº llamadas fuera de horario	19.371
		Demandas de Servicio, sugerencias, reclamaciones e incidencias tramitadas	39.156
		Nº peticiones información web recibidas	1.653
010. Gestión de demandas de servicio	P	Total demandas servicio (voluminosos, rec. selectiva)	23.255
C.G. Memoria de Gestión	P	% cumplimentación de la memoria por unidades	97,37
C.G. Gestión de Calidad	P	Certificaciones ISO 9000 vigentes	3
		Certificaciones ISO 14000 vigentes	3
		EFQM en curso	1
C.G. Cuadros de Mando	P	Nº de cuadros de mando implantados	8
I.T. Webs Corporativas	P	Nº de páginas servidas	9.234.062
		Nº de webs en servicio	59
Gestión Administrativa	C	Nº expedientes de gasto tramitados en el ejercicio	303
Sistema SyR (Sugerencias y Reclamaciones)	P	Comunicaciones SyR recibidas	8.644
		Comunicaciones Incidencias recibidas	5.604
Observatorio Urbano	P	Nº total de indicadores	172
		% de indicadores actualizados	148
		Nº de peticiones de información atendidas	8
Observatorio: distribución porcentual de indicadores por sectores	C	Demografía	6,4
		Agua	5,2
		Residuos	3,5
		Energía	2,3
		Calidad del aire y ruido	2,3
		Entorno litoral	5,8
		Transporte, movilidad y accesibilidad	6,4
		Espacio urbano	7
		Sectores Económicos	7,6
		Empleo	9,3
		Vivienda	11
		Educación	5,2
		Sanidad y Salud	4,7
		Bienestar social	7
		Cultura y Deporte	3,5
		Seguridad Ciudadana	4,7

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Información y participación ciudadana	7
		Sostenibilidad global	1,2

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	2009	2010	2011
% de unidades que han elaborado la memoria	94,74	97,37	97,37
Nº de uds. admtvas. en proyectos de mejora	11	12	10
010 + Centralita. Nº total de llamadas	596.237	580.219	546.350
010 + Centralita % llamadas atendidas	90,6	90,29	90,22
010 + Centralita. % llamadas saturadas	4,76	5,27	5,4
010 + Centralita. % llamadas fuera de servicio	4,64	4,44	4,38
010 Nº total de reclamaciones (syr + incid.)	12.258	12.198	14.248
Nº de Servicios Web Implantados (acumulado)	90	94	96
Nº de webs en servicio (acumulado)	57	60	59
Nº páginas servidas	90.000.000	97.000.000	9.234.062
Observatorio Urb. % indicadores actualizados	52,5	51,5	86

CONCLUSIONES

Pese a que la Dirección de Planificación incluye el Servicio de Informática, se mantienen dos memorias separadas, para visualizar la información presentada con más detalle, y para preservar datos como los costes, cuyo histórico se desvirtuaría de integrarse en una única unidad a efectos de memoria de gestión.
En este ejercicio se percibe una disminución en la actividad de la Dirección de Planificación, debido a los cambios organizativos y de adscripción de la unidad.

010.- El descenso de llamadas en este servicio es significativo: un 5,81% menos que en el 2010 y un 8,83 % respecto a 2009. Este retroceso no se puede achacar a una merma en la calidad de la información facilitada, todo apunta a la repercusión de la profunda crisis económica que padecemos a nivel nacional. La realidad es que usuarios de este servicio se encuentran en situación de desempleo o de ausencia de actividad económica que obliga a reducir gastos en el núcleo familiar

Observatorio Urbano.- se consolida como centro de información estadística del Ayuntamiento de A Coruña. Se ha mejorado el sistema de indicadores del Observatorio Urbano con la finalidad de disponer de información significativa y relevante que posibilite el conocimiento objetivo del municipio de A Coruña desde el punto de vista económico, social y medioambiental. Asimismo, se ha atendido a los demandantes de información ofreciendo un servicio de búsqueda de datos estadísticos y de orientación en las consultas planteadas.

Se ha concluido esta fase de despliegue de cuadros de mando en la organización. Se han establecido los siguientes: 010, Informática, Recursos Humanos, Tarjeta ciudadana, Transportes, Gestión Tributaria, Recaudación y Sugerencias y Reclamaciones. Se debería potenciar la utilización de la información que sirve de base a los cuadros de mando (metadata MS) para la creación de informes, estudios más específicos, detallados y adaptados a la situación que el cuadro de mando en sí.

Es necesaria la puesta en marcha de la Agenda Digital como instrumento para el alineamiento estratégico.

Gestión Tributaria

Responsable: Quintairos Lorenzo, Elvira
Dirección: C/Franja 20-22 Ático
Teléfono: 981 184 207 Ext. 11101

MISIÓN

El Servicio de Gestión Tributaria tiene como misión la obtención de recursos fundamentalmente de carácter tributario, que permitan la financiación del Presupuesto Municipal.

FUNCIONES

Allegar los recursos económicos necesarios para el funcionamiento de los servicios, optimizando los medios de financiación de que dispone la Entidad, mediante los servicios de gestión e inspección, en período voluntario, de impuestos, tasas, contribuciones especiales, sanciones y precios públicos que le correspondan al Ayuntamiento de A Coruña. Además la Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria tiene encomendada, quizá como un resto de la antigua Jefatura de Servicio del Área Económica, la gestión económico-financiera del programa 930 del presupuesto municipal.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Como consecuencia de las funciones descritas en el apartado anterior, las Áreas de Resultado Clave serán: Hacienda, Inspección, Información y Registro y la Gestión económico-financiera del área de gasto correspondiente del Presupuesto Municipal.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Sería conveniente en el ejercicio 2012, solicitar al Catastro la aprobación de una nueva ponencia de valores. Los valores catastrales del término municipal son de 1997 (la ley dice que deberían revisarse cada 10 años) y este año quizá sea el adecuado, ya que el Decreto del Gobierno obligó a subir un 10% el tipo y el año que viene hay que subirlo un poco más hasta el 0,6%. La ponencia podría estar en vigor en el 2014, y en ese año se podría bajar el tipo para contrarrestar la subida de valor (aunque el incremento sería sólo del 10% de diferencia cada año durante 10 años). Habría que solicitarlo antes del verano para que el Catastro pudiese cumplir los plazos.
2. En el presente ejercicio se empezará a trabajar con la empresa que resulte adjudicataria del contrato de gestión catastral. Se hará especial incidencia en dar de alta como titulares catastrales a los concesionarios de dominio público municipal.
3. Puesta en funcionamiento del pago con vencimiento especial del IBI aprobado en la modificación de las Ordenanzas Fiscales para 2012. Durante el ejercicio del 2012 será necesario hacer las modificaciones oportunas para que en el 2013 los contribuyentes que se hayan acogido a este sistema especial de pago puedan hacerlo con los menores errores posibles. Además de modificar los modelos de

solicitud será necesario incorporar un módulo a la aplicación, aprender cómo funciona y empezar a grabar todas las solicitudes. Para poder liquidar el IBI con pago con vencimiento especial, será necesario contratar una asistencia técnica para parametrizar el nuevo tipo de ingreso y adecuar la pasarela con contabilidad.

4. Modificación de los modelos de solicitud y de la aplicación de rentas para incorporar y poder tramitar los nuevos beneficios fiscales aprobados en la modificación de las Ordenanzas Fiscales para 2012.
5. Elaboración y aprobación del primer padrón de ocupaciones de vía pública con sillas y mesas. Por primera vez no está en suspenso la Ordenanza Fiscal número 28 Reguladora de la tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público por mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, por lo que para poder liquidar estas ocupaciones será necesario la elaboración del censo correspondiente y la aprobación de las primeras liquidaciones. Se hará en el segundo trimestre del año sobre las solicitudes de prórroga que se hayan presentado en el primer trimestre.
6. Durante el presente ejercicio se requerirá el alta en el padrón de basuras industriales a aquellas actividades que se realicen en los nuevos Centros Comerciales con inclusión en el censo correspondiente y cobro en su caso de las liquidaciones.
7. En Inspección de Tributos se tramitarán expedientes de inspección a las empresas de servicios que declaran ingresos brutos para liquidar la Ordenanza Fiscal número 24.
8. Liquidación de depósitos previos a través de la web. Es un proyecto financiado por el FESSL que finalizó en el 2011. El principal problema pendiente es la carga en Gtwin de las liquidaciones que se generen y paguen.
9. Mantener los porcentajes de recaudación voluntaria. Si bien estos porcentajes han bajado en los grandes tributos alrededor de un punto porcentual, se consideraría adecuado mantenerlos dada la situación económica general. No obstante se trabajará en depurar lo más posible las bases de datos para intentar que se incrementen.
10. La mejora que se pueda conseguir en los índices de gestión, en el momento actual, pasa por desarrollos informáticos, necesitaríamos desarrollos para cruzar datos que nos permitan actualizar e incorporar unidades fiscales nuevas o aprobar liquidaciones a partir de la información suministrada por la AEAT, el Catastro, Hacienda de la Xunta, e incluso nuestras propias oficinas, como Licencias, Aperturas, Licencias de primera ocupación, etc. Los cruces con estas bases de datos serían muy útiles para gestionar plusvalías, vados, basuras, ICIO, incluso tasas por ocupaciones de vía pública y por su puesto para poder aprobar un primer padrón de terrazas. Para todo esto se reitera la necesidad de contar con un apoyo de un informático en el Servicio.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.785.270,02	1.685.025,71	1.702.289,84
Gastos Corrientes	Imputación Directa	177.219,49	206.267,13	287.764,61
	Imputación Indirecta	730.508,69	638.470,62	675.808,14
	TOTAL GASTOS	2.692.998,20	2.529.763,46	2.665.862,59

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
LIQUIDACIONES	P	Número total liquidaciones, autoliquidaciones y recibos	379.350
		IVTM. Núm. recibos	126.803
		IVTM. Total importe recibos	12.160.825,72
		IVTM. Total importe de anulaciones	77.818,59
		IVTM. Total importe recaudado voluntaria	9.592.598,76
		IVTM. Porcentaje recaudado voluntaria	79,39
		IVTM. Número liquidaciones	105
		IVTM. Número autoliquidaciones	518
		IAE. Número recibos	4.042
		IAE. Total importe cuota municipal	9.850.775,16
		IAE. Total importe anulaciones	22.123,99
		IAE. Total importe recaudado voluntaria	9.141.035,23
		IAE. Porcentaje recaudado voluntaria	93
		IAE. Número liquidaciones	505
		IAE. Importe Liquidaciones	534.276,6
		IAE. Número autoliquidaciones	21
		IBIU. Número recibos	159.397
		IBIU. Total importe recibos	49.734.317,13
		IBIU. Total importe anulaciones	1.045.125
		IBIU. Total importe recaudado voluntaria	44.261.843,6
		IBIU. Porcentaje recaudado voluntaria	90,91
		IBIU. Número liquidaciones	2.840
		IBIU. Importe Liquidaciones	653.114,2
		IBIR. Número recibos	39
		IBIR. Total importe recibos	1.496,62
		IBIR. Total importe anulaciones	231,4
		IBIR. total importe recaudado voluntaria	803,5
		IBIR. Porcentaje recaudado voluntaria	63,5
		ICIO. Número autoliquidaciones	1.322
		ICIO. Total importe autoliquidaciones	3.561.027,85
		ICIO. Número liquidaciones	45
		ICIO. Total importe liquidaciones	3.596,89
		BASURA INSDUSTRIAL. Núm. recibos	13.200
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe	3.201.061,91

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		recibos	
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe anulaciones	7.653,65
		BASURA INDUSTRIAL. Total importe recaudado voluntaria	2.379.724,2
		BASURA INDUSTRIAL. Porcentaje recaudado voluntaria	74,52
		BASURA INDUSTRIAL. Núm. liquidaciones	1.522
		BASURA INDUS. Núm. autoliquidaciones	27
		CEMENTERIOS. Núm. recibos	26.341
		CEMENTERIOS. Total importe recibos	509.643,8
		CEMENTERIOS. Total anulaciones	709,32
		CEMENTERIOS. Total importe recaudado voluntaria	428.910,14
		CEMENTERIOS. Porcentaje recaudado voluntaria	84,28
		CEMENTERIOS. Núm. liquidaciones	147
		ENTRADA VEHICULOS. Núm. recibos	2.796
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe recibos	1.744.880,59
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe anulaciones	15.035,83
		ENTRADA VEHICULOS. Total importe recaudado voluntaria	1.618.808,08
		ENTRADA VEHICULOS. Porcentaje recaudado voluntaria	93,58
		ENTRADA VEHICULOS. Núm. liquidaciones	75
		MERCADOS. Núm recibos matrícula anual	1.288
		MERCADOS. Importe total matrícula	259.621,56
		MERCADOS. Núm. liquidaciones	1
		KIOSCOS. Núm. recibos matrícula anual	328
		KIOSCOS. Importe total matrícula anual	37.602,56
		APARATOS EXPENDEDORES. Núm. recibos	123
		APARATOS EXPENDEDORES. Total importe recibos	15.327,28
		APARATOS EXPENDEDORES. Total importe recaudado voluntaria	14.728,92
		APARATOS EXPENDEDORES. Porcentaje recaudado voluntaria	96,09
		OCUPACIÓN SUBSUELO. Núm. liquidaciones	82

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		OCUPACION SUBSUELO. Total importe liquidaciones	4.716.412,92
		EXTINCIÓN DE INCENDIOS. Núm. liquidaciones	182
		EXTINCIÓN DE INCENDIOS. Total importe liquidaciones	31.461,29
		DEPÓSITOS PREVIOS VARIOS CONCEPTOS. Número total	25.139
		DEPÓSITOS PREVIOS VARIOS CONCEPTOS. Importe total	5.359.654,01
		IIVT. Núm. autoliquidaciones mostrador y web	7.107
		IIVT. Núm. liquidaciones	2.108
		Total importe autoliquidaciones mostrador y web	4.365.811,92
		IIVT Total importe liquidaciones	593.357,04
		IIVT. Total importe recaudado	4.658.027,21
		IIVT. Porcentaje recaudado	93,93
BENEFICIOS FISCALES	P	Núm. expedientes tramitados ejercicio actual	1.169
		Núm. expedientes tramitados ejercicio anterior	257
		Núm. resoluciones favorables	931
		Núm. resoluciones desfavorables	50
		Núm. expedientes pendientes, desistidos, caducados, etc.	188
		BASURAS. Núm. de expedientes tramitados	78
		IBI. Núm. expedientes tramitados	213
		IVTM. Núm. expedientes tramitados	823
		ICIO. Núm. expedientes tramitados	5
		IIVT. Núm. expedientes tramitados	22
		IAE. Núm. expedientes tramitados	28
DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	P	Núm. expedientes tramitados ejercicio actual	216
		Núm. expedientes tramitados ejercicio pasado	411
		Importe total devuelto	254.819,37
		BASURA. Núm. expedientes tramitados	9
		IBI. Núm. expedientes tramitados	7
		IVTM. Núm. expedientes tramitados	159
		IAE. Núm. expedientes tramitados	5
		Otros. Núm. expedientes tramitados	36

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
RECURSOS	P	Núm. expedientes ejercicio actual	1.102
		Núm. expedientes resueltos ejercicio actual	281
		Núm. Expedientes resueltos años anteriores	695
		Núm. Informes recursos ejecutiva	642
RECLAMACIONES TEAM	P	Núm. reclamaciones presentadas ejercicio actual	24
EJECUCIÓN RESOLUCIONES TEAM	P	Núm. resoluciones ejecutadas	48
EJECUCIÓN SENTENCIAS JUDICIALES	P	Núm. sentencias judiciales ejecutadas	6
CENSOS	P	Núm. total expedientes tramitados	16.757
		Núm. expedientes basuras	16.558
		Núm. expedientes vados	199
		Altas presentadas basuras	465
		Altas presentadas vados	93
		Bajas presentadas basuras	375
		Bajas presentadas vados	37
INSPECCIÓN	P	NÚM. DE EXPEDIENTES	1.535
		Número autoliquidaciones	16
		Importe autoliquidaciones	37.706,71
		BASURA. Importe liquidaciones	61.645,55
		BASURA. Importe recaudado	14.219,9
		IIVT. Importe liquidaciones	6.615,41
		IIVT. Importe recaudado	3.451,17
		ICIO. Importe liquidaciones	3.777.319,31
		ICIO. Importe recaudado	1.021.194,9
		Ocupación de terrenos	15.081,51
		Ocupación de terrenos, recaudado	0
		Sanciones. Importe liquidaciones	1.101.637,89
		Sanciones. Importe recaudado	162.804,29
GESTIÓN PRESUPUESTARIA	P	Importe gastos comprometidos cap. II	883.285,18
		Importe gastos comprometidos cap. VI	108,56
		Porcentaje de realización del presupuesto, cap. II	86,04
		Porcentaje de realización del presupuesto, cap. VI	9,05
		Núm. de operaciones Precontabilizadas	151
		Núm. movimientos de cuenta de habilitación	150

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Núm. de operaciones internas de pago	138
		Núm. facturas registradas en Sicalwin	144
		Contratos menores	13
REGISTRO	P	Número total de movimientos	24.816
		Número movimientos registro entrada	23.879
		Número movimientos registro salida	937
OTROS	P	Núm. solicitudes domiciliación postal tramitadas	533
		Núm. certificaciones e informes de tributación emitidos	853
		Núm. solicitudes de prorroga IIVT tramitadas	327
		Número de expedientes de variación censal	126
		Número de expedientes de información tributaria	55
		Núm. relaciones enviadas a Catastro (convenio)	6
		Núm. unidades urbanas afectadas (convenio)	4.212
Punto de Información Catastral (P.I.C.)	P	Núm. solicitudes presentadas	36
		Núm. certificaciones emitidas	26

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Costes de gestión (por cada 100 € de gasto)	1,87	1,68	1,67
Coste estimado por operación	4,71	4,5	4,6
Evolución de la presión fiscal	3	0	0
Porcentaje ejecución del Presupuesto de Ingresos (conceptos gestionados por el Servicio)	95,57	98,34	78,89
Porcentaje de recaudación en voluntaria	98,79	92,98	84,83

CONCLUSIONES

El Servicio ha desarrollado sus funciones con normalidad durante el ejercicio, abordando nuevos proyectos y culminado sus tareas anuales con eficacia, revelando un incremento de la actividad y la eficiencia. Es de destacar que a pesar de la difícil situación económica del ejercicio 2011, los porcentajes de recaudación voluntaria no han sufrido bajadas importantes en la mayoría de los tributos significativos, incluso en algún caso se han incrementado.

El número de recursos, así como de devoluciones de ingresos indebidos, revela un elevado nivel de rigurosidad en la aplicación de las normas y en la aceptación de los contribuyentes.

Informática

Responsable: Fuentes López, Pablo
Dirección: Plaza María Pita
Teléfono: Ext. 10007

MISIÓN

El Departamento de Informática Corporativa tiene una triple misión en el Ayuntamiento:

- Proveer al resto de la Organización del soporte y los servicios necesarios en relación a las Tecnologías de la Información (TI).
- Promover y proporcionar la correcta gestión de la seguridad de la información.
- Liderar la definición y gestión de una arquitectura corporativa de información, integrada y consistente.

FUNCIONES

Las funciones desarrolladas por el Departamento de Informática se pueden encuadrar en cuatro ámbitos de actuación:

- **Planificación y organización** de las TI corporativas, de manera que se alineen con los objetivos de negocio del Ayuntamiento.
- **Adquisición, desarrollo e implantación** de soluciones de TI, integrándolas en los procesos de negocio del Ayuntamiento.
- **Entrega y soporte** de los servicios de TI, gestionando su continuidad y seguridad, así como la atención a los usuarios.
- **Monitorización y evaluación** del rendimiento de los recursos de TI, el control interno de los servicios y el cumplimiento del marco regulatorio.

El **Departamento de Informática** defiende que el ejercicio de sus funciones ha de venir marcado por el cumplimiento de **marcos formales de gestión**, la visión de **TI como servicio** y una estrategia de **crecimiento** basada en la **sostenibilidad** de las soluciones y la gestión del **conocimiento**.

El **Departamento de Informática** entiende que la información es el fin y la tecnología el medio, focalizando su actividad en que la información corporativa maximice la entrega de valor al negocio, minimizando riesgos y optimizando recursos.

El **Departamento de Informática** busca, en definitiva, construir un modelo de servicio a la Organización basado en el valor de la información mediante la integración de tres elementos:

PERSONAS + PROCESOS + TECNOLOGÍA

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Las funciones desarrolladas por el Departamento de Informática Corporativa se orientan a las siguientes áreas del gobierno de las TI:

Alineamiento estratégico.

Los objetivos de TI estén vinculados con los objetivos de negocio de la Organización y viceversa.

Entrega de valor.

TI genere los beneficios esperados para satisfacer las necesidades de la Organización.

Administración de recursos.

Optimización de la inversión y administración adecuada de los recursos de TI (aplicaciones, información, infraestructura y personas).

Administración de riesgos.

Identificación de las amenazas y vulnerabilidades relativas a TI y definición del riesgo residual.

Medición del rendimiento.

Monitorización del uso de los recursos y la entrega de los servicios para evaluar la traducción de la estrategia en acciones adecuadas.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Los objetivos del ejercicio para el Departamento de Informática vienen marcados por el desarrollo continuo de sus líneas estratégicas.

1. Adaptación a marcos de mejores prácticas.

ITIL®

ITIL® (creado por el gobierno británico) formaliza las actividades propias de TI en términos de procesos y relaciones, incidiendo en la identificación de responsabilidades y la aplicación de métricas de control como base para la mejora continua.

Además de las mejoras evidentes de la adopción de las buenas prácticas que recoge ITIL®, este camino alinea la actividad del Departamento con una posible obtención de certificaciones ISO, como, a medio plazo, la **ISO 20000**, de Gestión de Servicios de TI, y a largo plazo, la **ISO 38500**, de Gobierno de TI.

El Departamento de Informática ha apostado claramente por el camino marcado por ITIL®, definiendo un proyecto de carácter transversal que produjo como resultado las

denominadas «**104 soluciones de mejora basadas en ITIL®»**, actualmente en *desarrollo* (ver **Anexo I**).

ISO 27002.

La norma ISO 27002, de buenas prácticas relativas a la seguridad de los sistemas de información, sirve de referencia a la definición de requisitos de seguridad que, a juicio del Departamento de Informática, debieran guiar el desarrollo y despliegue de servicios, sistemas e infraestructura de comunicaciones corporativas. En ocasiones, dichos criterios han podido ser entendidos por parte de los responsables de los Servicios como restricciones y obstáculos a los requisitos funcionales, pero desde Informática siempre se ha defendido la necesidad de garantizar, no sólo la capacidad funcional, sino la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los servicios.

La aprobación, en enero de 2010, del **Esquema Nacional de Seguridad**, en el ámbito de desarrollo de la **Ley 11/2007**, que eleva a categoría reglamentaria gran parte de las recomendaciones incluidas en la ISO 27002, junto a las recomendaciones de seguridad establecidas por el CCN (Centro Criptológico Nacional) a través de su Serie de Guías STIC, ha venido a corroborar la importancia y vigencia de los criterios defendidos por Informática.

2. Adecuación a marcos legales.

Ley Orgánica de Protección de Datos.

La adaptación de los tratamientos de datos personales realizados por el Ayuntamiento a la LOPD y su normativa de desarrollo es asumida por Informática en su vertiente **legal y técnica**.

Ley General de Telecomunicaciones.

En la medida en que se han ido ampliando los servicios sujetos a regulación, como es el caso de la amplia oferta de accesos públicos a Internet en bibliotecas y centros cívicos, Informática ha tenido que ampliar la cobertura **legal y técnica** de las normativas aplicables, en concreto, a la Ley 32/2003, General de Telecomunicaciones o la Ley 25/2007, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.

Administración electrónica.

Informática ha participado en la elaboración de la ordenanza de Administración electrónica (pendiente de aprobación). Además, colabora estrechamente con el Departamento de Innovación Tecnológica en la definición, despliegue y soporte de los proyectos de servicios de Administración electrónica.

Esquema Nacional de Seguridad.

En cumplimiento del **RD 3/2010** (Esquema Nacional de Seguridad), que regula la seguridad necesaria de los sistemas de información vinculados con la Administración

electrónica, El Departamento de Informática ha asumido la preparación del **Plan de Adecuación al ENS**, con objeto de su aprobación por el órgano superior correspondiente, y que, como indica la norma, recogerá las actuaciones organizativas, operacionales y de protección necesarias, cuyo despliegue deberá llevarse a cabo antes de enero de 2014.

Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Aprobado mediante el **RD 4/2010**, este Esquema definirá la manera en que las Administraciones Públicas deberán intercambiar la información en el ámbito de la Administración electrónica.

El Departamento de Informática colabora con el Departamento de Innovación Tecnológica en la puesta en marcha de los criterios definidos por el ENI, en particular en los servicios de certificación y en la comunicación a través de la red SARA.

3. Mejora continua de infraestructuras.

Infraestructura de procesamiento.

La apuesta de Informática en cuanto a infraestructura se basa en un **modelo centralizado de aplicaciones y datos**, que presenta el **CPD de María Pita** como nodo central, complementado con el **Centro de Respaldo** situado en Cuatro Caminos, y libera de aplicaciones y datos a los equipos clientes de los usuarios.

Este enfoque presente notables ventajas, pero exige disponer de una infraestructura de servidores y entornos de aplicaciones con capacidad de procesamiento suficiente, capaz de atender con agilidad, no sólo los requisitos actuales, sino adecuarse a la demanda creciente.

Informática ha ido cubriendo a lo largo de los últimos años todos estos factores, disponiendo actualmente de completo conjunto de servidores, que combinan **infraestructura física y virtual**, arquitecturas **web** y cliente-servidor (**Citrix**), así como entornos de **producción, pre-producción/test y desarrollo**.

Infraestructura de comunicaciones.

El modelo de aplicaciones y datos centralizados se hace posible gracias a la existencia de una extensa red de fibra óptica, que actualmente llega a más de una cincuentena de edificios municipales y que permite el **trabajo remoto** por parte de los usuarios sin perjuicio alguno en la velocidad de ejecución de aplicaciones y el acceso a datos.

La visión que Informática tiene de esta red de fibra no se limita únicamente a alcanzar el máximo número de edificios conectados a la fibra óptica, sino en dotar a la red de **caminos redundantes** que permitan minimizar la pérdida de conexión de los edificios con el CPD de María Pita.

El objetivo final es que, gracias a las redundancias, pueda lograrse la conexión de cualquier edificio municipal al CPD de María Pita y al Centro de Respaldo de Cuatro Caminos, lo que permitiría la evolución a un modelo con dos CPD principales.

Infraestructura de almacenamiento.

La infraestructura de almacenamiento constituye la tercera pieza que ha de encajar Informática en cuanto al diseño e implementación de la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento, siendo además la pieza que mayor **demanda de crecimiento** plantea.

Informática entiende que la información es el principal activo que ha de proteger, garantizando su integridad y disponibilidad con el diseño de una infraestructura que permite la **replicación instantánea** de la información almacenada en el CPD de María Pita al Centro de Respaldo de Cuatro Caminos. Complementando este diseño replicado, Informática define y gestiona un sistema de **copias de seguridad**.

Soporte de infraestructuras.

Una infraestructura tan compleja como la descrita en el punto anterior requiere de una gestión operativa eficaz y organizada, que permita resolver incidencias de forma ágil, maximizando la continuidad de los servicios a los que da soporte.

Con el objetivo de lograr esta gestión eficaz y operativa, uno de los proyectos de mayor calado desarrollados por Informática ha sido la integración en una única solución de un **análisis de riesgos** de los sistemas de información corporativos (MAGERIT), un repositorio centralizado de los **activos tecnológicos y sus relaciones** (CMDB)**,** la **monitorización** de tales activos y la gestión de **incidencias**.

Además, Informática ha venido defendiendo el cumplimiento de una serie de **requisitos de inclusión e integración** de las nuevas soluciones con la infraestructura existente, en aras de garantizar el mantenimiento de las operaciones.

4. Racionalización del software.

Una de las directrices que el Departamento de Informática viene marcando desde hace tiempo es la homogeneización de las aplicaciones.

En este sentido, desde el Departamento se defiende, como una norma general, que el objetivo debe ser la adaptación de las soluciones existentes a los nuevos requerimientos, frente a modelos basados en la adquisición o desarrollo de soluciones particulares.

Entre los beneficios de este enfoque podrían destacarse:

- Supone un ahorro económico y de esfuerzo; adaptar una solución ya conocida presenta menor coste que conocer y poner en funcionamiento una solución nueva.
- Supone un ahorro económico también en términos de contratos de mantenimiento.
- Facilita la adaptación de empleados municipales que cambien de Servicio.
- Facilita la integridad de la información corporativa, puesto que la proliferación de aplicaciones conlleva la existencia de numerosas islas de información.
- Consecuencia de lo anterior, facilita el cumplimiento de la LOPD y del ENS.
- Facilita la gestión de conocimientos de los técnicos del Departamento de Informática, reduciendo la dependencia individual y, en consecuencia, los tiempos de respuesta.

5. Integridad de la información.

Coherentemente con lo señalado en la sección Funciones de este documento, en la visión que el Departamento de Informática sostiene, los servicios, en especial los relativos a la Administración electrónica, han de construirse sobre una arquitectura de la información troncal, común a todos ellos. Dicha información troncal estaría constituida por los siguientes elementos:

- Terceros, es decir, personas (físicas y jurídicas) que mantengan o hayan mantenido alguna relación con el Ayuntamiento.
- Territorio.
- Organización.

Esto implica que las aplicaciones que dan respuesta a los requerimientos funcionales de los distintos departamentos debieran respetar la información de terceros, territorio y organización que sea referencia para el Ayuntamiento, en lugar de hacer uso de información no integrada y aislada de ésta.

6. Gestión del conocimiento.

El Departamento de Informática entiende que para dar una respuesta satisfactoria a las necesidades del Ayuntamiento, entre otros objetivos, debe minimizar las dependencias individuales de sus técnicos. En la práctica, este objetivo se traduce en una distribución más homogénea del conocimiento.

Por lo tanto, la excesiva especificidad en las aplicaciones y sus requerimientos, implica una mayor especificidad de conocimientos para su gestión técnica y, en consecuencia, penaliza enormemente la homogeneización del conocimiento entre los técnicos.

Además, dentro del proyecto de mejora basado en ITIL®, se contempla la objetivo de articular la distribución de conocimiento entre técnicos mediante la existencia de una base de conocimientos (KB).

7. Servicios al ciudadano.

Aunque los destinatarios habituales de los trabajos de Informática son las distintas Áreas municipales, existe un conjunto de proyectos que se orientan directamente a los **ciudadanos**.

Algunos de estos servicios de incidencia directa en el ciudadano que entran en las competencias de Informática son:

- Servicio de alertas basado en SMS.
- Servicio de respuesta SMS de tiempos estimados en paso de parada por los autobuses.
- Acceso WiFi a Internet desde bibliotecas y centros cívicos.
- Autogestión de reserva de puestos al público en bibliotecas.
- Aulas de formación en bibliotecas, centros cívicos y Centro Municipal de Empleo.

Además, existe la directriz en el Departamento de dotar a los puestos en mostradores de atención al público de recursos tecnológicos adicionales y de atención preferente, de manera que las incidencias que se puedan producir repercutan con el menor impacto o se resuelvan en el menor tiempo posible para el ciudadano.

8. Promoción y participación.

El Departamento de Informática ha sido invitado en numerosas ocasiones para ser ponente en congresos y eventos relacionados con algunas de las tareas que lleva a cabo. El Departamento siempre ha entendido que en el intercambio de ideas se encuentra la base de futuras soluciones.

Al margen de la presencia en congresos, el Departamento de Informática dispone de una espacio en **Facebook**, en que publicita algunos de sus proyectos y actuaciones más relevantes (http://es-es.facebook.com/informatica.coruna).

I Congreso Nacional de la CMDB.

Celebrado en Madrid en 2011, bajo el lema «**CMDB**: La columna vertebral de los servicios de TI», permitió exponer como caso de éxito el proyecto que combinaba MAGERIT + CMDB + monitorización + incidencias.

VI Congreso Nacional del itSMF.

Principal referencia nacional en el ámbito de la Gestión de servicios de TI y del Gobierno de TI, celebrado en Madrid en 2011, en que el Departamento de Informática tuvo la oportunidad de exponer como caso de éxito el proyecto MAGERIT + CMDB + monitorización + incidencias, así como su visión acerca de TI como servicio y la necesidad de definir en las organizaciones una arquitectura troncal de información.

Jornada sobre el Esquema Nacional de Seguridad.

Celebrada en A Coruña en 2011, Informática pudo participar en una mesa coloquio para exponer su visión y experiencia respecto a esta norma.

Jornada sobre el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Celebrada en Santiago en 2011, Informática pudo participar en una mesa coloquio para exponer su visión y experiencia respecto a esta norma.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	838.160,75	855.792,99	859.970,34
Gastos Corrientes	Imputación Directa	926.640,13	787.826,50	576.242,68
	Imputación Indirecta	278.921,50	279.330,90	272.922,52
	TOTAL GASTOS	2.043.722,38	1.922.950,39	1.709.135,54

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Gestión del personal de TI	P	# cursos realizados	5
Adquirir, desarrollar y mantener el software aplicativo	P	# aplicaciones soportan servicios de negocio	72
Adquirir, desarrollar y mantener la infraestructura tecnológica	P	# PCs	1.309
		# servidores	101
		# blackberries	40
		# impresoras	449
		# centros conectados por fibra	70
Gestionar el service desk y las incidencias	P	# incidencias/peticiones registradas	9.031
		# incidencias/peticiones resueltas	8.802
		% incidencias/peticiones >> Aplicaciones	22
		% incidencias/peticiones >> Carpetas en el servidor	3
		% incidencias/peticiones >> Consumibles	14
		% incidencias/peticiones >> Equipos de acceso público	2
		% incidencias/peticiones >> Gestión de impresión	6
		% incidencias/peticiones >> Gestión de sistemas	6
		% incidencias/peticiones >> Gestión de usuarios	8
		% incidencias/peticiones >> Información	1
		% incidencias/peticiones >> Mensajería	7
		% incidencias/peticiones >> Puesto de trabajo	22
		% incidencias/peticiones >> Red	2
		% incidencias/peticiones >> Telefonía	4
		% incidencias/peticiones >> Ofimática	3
		% Tipo Interrupción/Disminución de servicio	40
		% Tipo Solicitud	56

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
# incidencias/peticiones registradas	6.988	7.762	9.031
# incidencias/peticiones resueltas	6.687	7.457	8.802

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 1 día	25	43	33
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 2 días	46	51	55
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 3 días	53	61	64
% incidencias/peticiones resueltas en menos de 4 días	64	66	72
# técnicos del Departamento (incluyendo contratados por, al menos, 1 año)	19	19	18

CONCLUSIONES

El corolario general del ejercicio no puede ser otro que reafirmarse en el **camino** iniciado en los últimos años en el Departamento, tratando de impulsar, tal y como se recoge en la descripción de funciones de esta Memoria, el enfoque de la actividad de TI de acuerdo con el cumplimiento de marcos formales de gestión (ITIL®, ISO 27002), la visión de TI como servicio y una estrategia de crecimiento basada en la sostenibilidad de las soluciones y la gestión del conocimiento.

Interior

Asuntos Generales

Responsable: González Moreno, Ana Laura
Dirección: Plaza de María Pita 1
Teléfono: 981 184 200

MISIÓN

- Apoyo medial a las distintas unidades municipales.
- Atención al ciudadano, facilitando su acceso y comunicación con el Ayuntamiento.
- Gestión de patrimonio, seguros y reclamaciones patrimoniales.

FUNCIONES

- Administración de los bienes municipales (excluido el suelo y la adquisición y enajenación de bienes inmuebles).
- Tramitación y resolución de Reclamaciones Patrimoniales.
- Gestión de los seguros contratados por el Ayuntamiento
- Información al ciudadano, registro de entrada y salida, parejas de hecho, bodas civiles, tarjetas Millennium, certificados de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre y gestión del padrón municipal de habitantes en el Palacio Municipal de María Pita y en el Forum Metropolitano.
- Conservación y custodia de la documentación tramitada por el Ayuntamiento en los locales del Archivo Administrativo.
- Gestión del servicio de reprografía.
- Gestión del servicio de conserjería, incluyendo el apoyo a los actos de protocolo y la distribución de documentos, correo y objetos entre los distintos centros municipales.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Lo primero que debe destacarse es el traspaso, en la segunda mitad del ejercicio, de la gestión de viviendas, locales y garajes municipales de naturaleza patrimonial, al Área de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras, lo que lleva consigo una disminución importante de la carga de trabajo existente en la sección de Patrimonio.

Por el contrario, debe indicarse también la importante carga de trabajo asumida desde las oficinas de atención ciudadana de María Pita y Forum, especialmente con la generalización de la tarjeta Millennium, general y social, y las incidencias generadas por la misma. Señalar también el significativo aumento del número de multas tramitadas desde estas oficinas, o el incremento notable de la gestión de padrón con solicitudes vía Internet, y especialmente, el soporte a la celebración de dos procesos electorales (municipales, el día 22 de mayo y generales, el 20 de noviembre).

Cabe mencionar también la implantación del *portelo único* de la Xunta de Galicia, además de la implantación de un nuevo procedimiento de Registro, derivado de la modificación legislativa que tuvo lugar Real Decreto-ley 8/2011, de 1 de julio, de

simplificación administrativa, que modifica el artículo 38.4 de la de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en virtud del cual los registros han pasado a recoger todas las solicitudes o documentos que se dirijan a cualquier Administración Pública (tal y como venían haciendo los registros de la Administración General del Estado y de las CC.AA) y no solamente los dirigidos a nuestro Ayuntamiento.

En cuanto a las reclamaciones patrimoniales, debe señalarse un incremento en el número de resoluciones dictadas, y especialmente, en el número de sentencias desestimatorias de los recursos interpuestos por los ciudadanos frente a las resoluciones municipales.

Por otro lado, no puede dejar de mencionarse el importante ahorro generado con la licitación de los seguros que tuvo lugar en 2011, cifrándose en 180.000 € por anualidad. También se ha logrado un importante ahorro en gastos de correo y mensajería y material de oficina, al igual que en gastos de prensa, libros y suscripciones a boletines, así como en arrendamientos (calle Betanzos o el alquiler calle Costa Rica, para la antena de Policía Local).

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Los objetivos realizados en el ejercicio 2011 responden fundamentalmente a una importante contención del gasto corriente y en la mejora de la atención ciudadana, con la generalización de gestiones vía Internet o la recepción de documentos dirigidos a todas las administraciones públicas.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	3.264.528,50	2.899.365,56	2.875.233,18
Gastos Corrientes	Imputación Directa	136.506,70	141.708,49	199.236,16
	Imputación Indirecta	1.593.837,15	1.409.955,95	1.364.612,58
	TOTAL GASTOS	4.994.872,35	4.451.030,00	4.439.081,92

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Sección de Patrimonio y Reclamaciones Patrimoniales	P	Obras de mantenimiento edificios municipales (no viviendas)	244.741,27
		Obras de inversión edificios municipales (no viviendas)	36.016,2
		Vigilancia y seguridad edificios municipales (no viviendas)	720.775,2
		Arrendamientos viviendas y locales-Nuevos contratos	13
		Arrendamientos viviendas y locales-Subrogaciones	3

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Arrendamientos viviendas y locales-Resolución de contratos	2
		Viviendas-Obras de reparación	38.626,42
		Arrendamientos viviendas y locales-Abono gastos comunidad	53.791,4
		Arrendamientos viviendas y locales-Rentas Importe	426.667,48
		Reclamaciones-Nº expedientes incoados en 2010	269
		Reclamaciones-Expedientes resueltos en 2010 (con independencia del año de incoación)	272
		Nº de asientos registros salida Expedientes Reclamaciones Patrimoniales	973
Archivo administrativo	P	Clasificación. Nº uds. de instalación	6.398
		Consultas externas. Nº fichas de consulta	160
		Préstamos a las depend. mcpales.	921
		Consultas internas. Datos teléfono, fotoc. enviadas	3.119
Conserjería	P	Gastos Prensa, Libros, Boletines	28.087,97
		Asistencia a Actos Protocolarios	183
		Gastos de Correo y Mensajería	232.854,03
Gestión económica y presupuestaria área interior	P	Nº partidas gestionadas	67
		Presupuesto total gestionado	8.584.223,23
		Presupuesto total ejecutado	8.068.610,12
		Porcentaje de ejecución del Presupuesto Interior 2009, excepto Capítulo I	94,18
Registro general María Pita (Asuntos Generales)	P	Número de Entradas MARÍA PITA	35.817
		Número total de Salidas María Pita	2.481
		Número de -Certificaciones, Procedimientos abiertos.	238
		Número proposiciones de Procedimientos Negociado	236
Unidad de Estadística	P	Volantes Padrón expedidos	34.963
		Certificados Padrón	30.853
		Corrección y modificación otros datos Padrón	997
		Cambios domicilio en el municipio	12.775
		Cambios datos personales	6.642
		Altas procedentes extranjero	1.636
		Altas otros municipios España	7.890
		Altas de nacimiento	1.849

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Altas omisión	267
		Bajas al extranjero	522
		Bajas otros municipios España	7.547
		Bajas defunción	2.296
		Bajas inclusión indebida/duplicidad	258
		Baja por Expulsión	15
		Bajas caducidad extranjeros no comunitarios	538
		Renovación bianual extranjeros no comunitarios	2.149
		Gestiones vía Internet Padrón	6.949
		Modificación Seccionado	3.360
		Modificación Direcciones	1.416
		Notificaciones Renovación extranjeros	2.739
		Certificados Padrón Históricos	1.120
		Tramitación de errores y notificaciones	29.025
		Altas y cambio denominación calles (callejero)	139
		Alegaciones Cifras población	1.411
		Registro Salida Estadística	3.839
		Certificados vía Internet con certificado digital	1.424
		Comparecencia Extranjeros U.E.	377
		Propuestas Bajas de Oficio	495
Multas María Pita (Asuntos Generales)	P	Número de Multas de Policía	2.435
Parejas de hecho María Pita (Asuntos Generales)	P	Inscripciones	70
		Anulaciones	29
Edictos María Pita (Asuntos Generales)	P	Núm. total de Edictos	2.032
Tarjetas firma electrónica María Pita (Asuntos Generales)	P	Expedición Certificados Digitales	244
		Expedición comprobantes certificados por duplicado	401
		Oficios Remisión Real Fábrica Moneda y Timbre	23
Contratos Tarjeta Millennium Gestionados María Pita	P	Número total de tarjetas	16.332
		Personas atendidas	40.135
Bodas María Pita (Asuntos Generales)	P	Número de bodas celebradas	141
		Número de bodas canceladas	58
Registro General Forum	P	Número de asientos de registro de entrada	8.039
		Oficios remisión escritos otras	29

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		administraciones	
		Número de asientos de registro de salida	29
Padrón Municipal Forum	C	Número de volantes de padrón (incluye todos los tipos)	29.005
		Solicitudes de Alta	3.994
		Solicitudes de Alta por nacimiento	311
		Solicitudes de Baja por defunción-residencia	95
		Solicitudes de renovación bianual de extranjeros	1.033
		Solicitudes de cambio de domicilio	5.680
		Solicitudes de corrección o modificación de datos personales (por persona)	567
Tarjeta Millennium Forum	P	Número total de tarjetas	17.557
		Personas atendidas	44.213
Multas Forum	P	Expedición de cartas de pago	210
SyR recogidas Forum	P	Total de SyR recogidas	75
Información Oficina Municipal del Forum	P	Información y consulta	66.096

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Certificados Padrón Históricos	1.035	1.095	1.120
Cambios datos personales	10.041	8.627	1.502
Modificación Seccionado y Distritos	1.216	1.312	3.360
Modificación Direcciones	1.845	1.967	1.416
Altas y Cambio denominación Calles (Callejero)	127	225	140
Notificaciones Renovación Extranjeros	3.298	2.934	2.739
Comparecencias Extranjeros UE	269	66	377
Tramitación errores y notificaciones	27.889	27.194	29.025
Alegaciones cifras población	1.900	996	1.411
Registro de Salida Estadística	5.582	4.127	3.839
Total altas Padrón de Habitantes	11.428	11.389	11.642
Certificados Padrón	14.170	24.449	30.853
Cambios domicilio en el municipio	12.174	12.862	12.775
Total bajas Padrón de Habitantes	13.077	11.112	11.176
Renovación bianual extranjeros no comunitarios	2.266	2.133	2.149
Volantes Padrón	44.867	71.558	43.336

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Corrección datos padrón y otros	0	0	7.639
Reclamaciones Censo Electoral	0	0	62
Constituc. y preparación mesas electorales	0	0	600
Exposición Censo Electoral durac. 7 días	0	0	2
Notificaciones miembros de mesas	0	0	5.400
Conserjería Servicios protocolarios	212	211	183
Parejas de hecho	39	55	70
Edif. (no viviendas). Obras, mant. e inversiones	1.161.735,46	1.246.075,37	244.741,27
Edif. (no viviendas) Vigilancia y seguridad	574.978,6	705.585,37	720.775,2
Conser. Gtos. correo y mensajería	419.999,09	311.996,78	232.854,03
Viviendas. Gtos. reparación	91.549,1	60.669,71	38.626,42
Núm. total de bodas solicitadas	199	214	141
Número documentos registrados en Mª Pita	55.837	63.803	35.817
Tarjetas Firma Electrónica (Fábrica Moneda y Timbre)	150	187	244
Número total de multas (María Pita y Forum)	4.668	3.357	2.645
Número total Tarjetas Millennium Mª Pita y Forum	9.959	20.140	33.889
Número de documentos registrados en Forum	8.743	15.110	8.039

CONCLUSIONES

El año 2011 ha sido un año intenso para el Departamento de Asuntos Generales, derivado del incremento de trabajo en las oficinas de atención ciudadana, del traspaso de gestión de las viviendas municipales al Área de Infraestructuras, y sobre todo, del esfuerzo realizado para la gestión más eficiente de los recursos y para la contención del gasto.

Contratación

Responsable: Díaz Crespo, Gloria
Dirección: Plaza de María Pita 1, 2ª planta
Teléfono: Ext. 10226

MISIÓN

La Oficina de Contratación fue creada en abril de 1969, con el propósito de agrupar de forma sistemática toda la contratación pública del Exmo. Ayuntamiento de A Coruña, que hasta entonces aparecía dispersa e incompleta, repartida entre los distintos Departamentos municipales existentes en aquella época.

Hoy en día, se encuentra incluida en el Área de Interior, como un Departamento dotado de autonomía, teniendo como misión principal garantizar plenamente la transparencia de la contratación administrativa, como medio para lograr la objetividad de la actividad del Ayuntamiento de A Coruña y el respeto a los principios de igualdad, no discriminación y libre concurrencia.

FUNCIONES

1. Realizar toda la contratación administrativa municipal, de obras, servicios, suministros, limpiezas y concesiones aplicando la legislación vigente en cada momento.
2. Actualización y puesta al día en la legislación sectorial de contratación y estudio y recopilación de dictámenes de la Junta Consultiva, y jurisprudencia.
3. Dentro de los límites que autoriza la Ley, simplificar, en lo posible, el procedimiento jurídico administrativo de la contratación, en aras a una mayor economía, celeridad y eficacia.
4. Coadyuvar en la realización efectiva de los planes de actuación marcados por los órganos de gobierno municipales, aunando los criterios de transparencia y publicidad, con los de una mayor concurrencia en las licitaciones que redunde en un mejor aprovechamiento de los recursos públicos. Concretamente en el año 2011 se produjo una economía de 673.441,60 € como consecuencia de las licitaciones celebradas.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

INDICADORES	
INDICADOR	**2011**
Núm. Total de contratos tramitados	73
Presupuesto licitado	5.483.629,79 €
Presupuesto adjudicado	4.810.188,19 €
P. licitado-p. Adjudicado (ahorro)	673.441,60 €

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1. Colaborar con las restantes dependencias municipales en la resolución efectiva de las peticiones planteadas, ayudándoles a una más eficaz gestión en la tramitación de los expedientes que les incumban en materia de contratación administrativa.
2. Controlar toda la actividad administrativa municipal en materia contractual, a través de las Mesas de Contratación, de las cuales en el año 2011 se celebraron 42 Mesas de Contratación, donde se supervisan los informes técnicos emitidos, hasta un total de 73 asuntos; y mesas de apertura de documentación administrativa, económica y técnica, de las que se han celebrado un total de 204.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	532.793,32	523.555,00	555.130,22
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	159.383,71	159.617,65	181.948,34
	TOTAL GASTOS	692.177,03	683.172,65	737.078,56

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Concesiones	P	Núm. de concesiones	4
Contratos de servicios	P	Número de contratos	33
		Importe licitación euros	2.796.682,99
		Importe adjudicación euros	2.569.046,55
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	227.636,44
		Pendientes de adjudicar	20
Contratos de limpieza	P	Núm. de contratos	9
		Importe licitación euros	814.647,07
		Importe adjudicación euros	716.929,62
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	97.717,45
		Pendientes de adjudicar	5
Contratos de obra	P	Núm. de contratos	3
		Importe licitación euros	1.067.190
		Importe adjudicación euros	808.635,19
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	258.554,81
		Pendientes de adjudicar	17
Contratos de mantenimiento	P	Núm. de contratos	10
		Importe licitación euros	59.280,38

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Importe adjudicación euros	51.994,7
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	7.285,68
		Pendientes de adjudicar	8
Contratos de suministro	P	Núm. de contratos	13
		Importe licitación euros	688.329,35
		Importe adjudicación euros	606.868,67
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	81.460,68
		Pendientes de adjudicar	6
Contratos Varios	P	Núm. contratos	1
		Importe licitación euros	57.500
		Importe adjudicación euros	56.713,46
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	786,54
Arrendamientos	P	Núm. Contratos	0
		Importe licitación euros	0
		Importe adjudicación euros	0
		Ahorro: P. licitación /P. adjudicación euros	0
		Pendientes adjudicar	0
Seguros	P	Núm. Contratos	0
		Importe licitación euros	0
		Importe adjudicación euros	0
		Ahorro: P. licitación/P. adjudicación euros	0
		Pendientes adjudicar	0
Fondo Estatal de Inversión Local	C	Contratos	0
		Presupuesto licitación	0
		Importe adjudicación	0
		Imp. licitación - imp. adjudicación	0
Adquisición vivienda	C	Nº contratos	0
		Importe licitación	0
		Importe adjudicación	0

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Núm. total de contratos tramitados	276	256	73
Presupuesto licitado	69.270.096,8	44.390.681,32	5.483.629,79

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Presupuesto adjudicado	63.935.657,25	41.480.976,43	4.810.188,19
P. licitado/p. adjudicado. Ahorro	5.334.445,55	3.312.806,72	673.441,6

CONCLUSIONES

Intervención General

Responsable: Fernández-Corugedo Colao, Carlos
Dirección: C/Franja 20-22 2 planta
Teléfono: 981 184 207 Ext. 11024

MISIÓN

La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), regula, en el capítulo III del título X la organización de la gestión económica financiera en los municipios de gran población, previendo la creación de uno o varios órganos para el ejercicio de las funciones de presupuestación, contabilidad, tesorería y recaudación, y atribuyendo en todo caso la función pública de control y la fiscalización interna de la gestión económica y presupuestaria a la intervención General municipal.

Asimismo y de conformidad con lo expuesto anteriormente, el Ayuntamiento de La Coruña aprobó por Decreto de 28 de Mayo de 2004 la reorganización de los Servicios Económicos Municipales. Según dicho Decreto se asignó a la Dirección de Planificación, Presupuestos y Control de Gestión, las funciones vinculadas al Presupuesto General, para lo que se creó la Oficina Presupuestaria; las funciones de contabilidad, además de tesorería y recaudación, a la Tesorería General; las funciones de gestión económica - financiera, tributaria y hacienda, al Servicio de Gestión Tributaria, y las funciones de control financiero, de eficacia e interventora, a la Intervención General.

La Intervención General tiene como misión la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiero y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, que ejercerá con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de dichas funciones.

El control interno respecto de la gestión económica en su acepción de función interventora, que comprende básicamente la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico las llevan a cabo las Secciones de Ingresos y Gastos, respectivamente, mientras que corresponde a la Sección de Control Financiero las funciones de control interno en su acepción de control financiero.

FUNCIONES

En base a lo establecido en los artículos 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), el control y fiscalización tienen por objeto el control interno respecto de la gestión económica del Ayuntamiento, de los organismos autónomos (IMCE) y de las sociedades mercantiles (EMALCSA y EMVSA) de él dependientes, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

- La función interventora tiene por objeto fiscalizar todos los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso, y comprende: la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores, la intervención formal en la ordenación del pago, la intervención material del pago y la intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

- La función de control financiero comprueba el funcionamiento en el aspecto económico - financiero de los servicios, informando acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. Se realiza por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. Los resultados de los controles efectuados se hacen constar por escrito.

- La función de control de eficacia tiene por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios e inversiones.

INGRESOS

Funciones

La fiscalización en materia de ingresos se efectuó durante el ejercicio 2011 teniendo en cuenta lo establecido en el TRLRHL, artículos 213 y siguientes y la distribución de funciones que la LRBRL introduce en las entidades locales a las que resulta de aplicación el régimen de organización de los municipios de gran población.

Las actuaciones de control de tales derechos e ingresos se llevaron a cabo realizando las siguientes tareas:

1. Verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público. A este respecto, se comprobó:

a. Que el derecho económico es reconocido y liquidado por órgano competente de acuerdo con las normas en cada caso aplicables, así como su aplicación al concepto presupuestario adecuado.
b. Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
c. Las causas que dan lugar a la extinción del derecho, ya sean por cobro, prescripción, compensación, condonación, insolvencia, anulación u otra causa.
d. Verificación documental de los requisitos exigidos para la obtención de bonificaciones y exenciones tributarias.

2. Verificación de la legalidad respecto de la devolución de ingresos indebidos. En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobó que el acuerdo de devolución fue dictado por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue la adecuada. Además se controló:

a. Que la ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
b. Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
c. Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

Por una parte, y en todos aquellos expedientes que requerían la aprobación de la Alcaldía mediante Decreto, o por Resolución por delegación de la Junta de Gobierno Local o Decreto Directivo, el trabajo se documentó y desarrolló en plantillas o informes tipo de fiscalización y, cuando el asunto a tratar así lo exigía, en informes complementarios en los que se reflejaron todos aquellos aspectos que, a juicio de la Intervención General y dentro de la labor de la fiscalización limitada previa definida anteriormente, resultaron necesarios para, o bien dar conformidad a la propuesta remitida o, en caso contrario, proceder a la emisión de informe de disconformidad o formulación de reparo de legalidad.

Estas plantillas de fiscalización se clasificaban en tres grupos:

a. Altas o Bajas.
b. Expedientes de bonificación o exención.
c. Expedientes de devolución de ingresos indebidos.

Entre otras funciones desarrolladas por la Sección de Ingresos a lo largo de 2011, merecen destacarse la fiscalización de expedientes de concesiones de dominio público, contratos patrimoniales, expedientes de revisión de canon de las concesiones, y de las tarifas de los usuarios de los aparcamientos de titularidad municipal gestionados en régimen de concesión, la comprobación y fiscalización de las cuentas de producción de la Estación de Autobuses, de los balances de ingresos de dependencias municipales, tales como los Museos Científicos Coruñeses, Museo Arqueológico Castillo de San Antón, etc.

Es necesario indicar por último que todos aquellos asuntos de contenido económico que requerían la aprobación de la Junta de Gobierno Local o Pleno fueron fiscalizados antes de su toma en consideración por estos órganos colegiados mediante informe particular del Interventor General o de las Jefaturas de Sección, Departamento, o Servicio con el visto bueno de aquél.

GASTOS

Funciones

En virtud de lo establecido en el TRLRHL, artículos 213 y siguientes y en la distribución de funciones establecida por la LRBRL, la función interventora sobre los gastos y obligaciones comprende como principales tareas las siguientes:

1. Intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimientos de fondos o de valores y a este respecto, implica la comprobación los siguientes extremos:

a. Que el crédito sea suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto propuesto.
b. Que el gasto sea autorizado por órgano competente de acuerdo con la normativa aplicable y los acuerdos de delegación vigentes en relación con cada fase de gasto (autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación o expedición de la orden de pago)
c. Que el procedimiento de contratación es adecuado al importe y naturaleza del gasto, dando lugar a un compromiso de gasto adquirido de conformidad con el ordenamiento jurídico.
d. Comprobación de justificantes que acrediten la realización de la prestación con carácter previo al reconocimiento de una obligación a favor de un tercero.
e. En las peticiones de fondos con el carácter de "a justificar" por parte de las distintas habilitaciones de pagos, se verifica, además, que no existieran peticiones anteriores pendientes de justificar y que el importe de lo solicitado de ajusta a los porcentajes establecidos y que, en su caso, se han practicado los descuentos que procedan.
f. En los anticipos de caja fija se revisó que las provisiones iniciales de fondos se adecuaron a las instrucciones dictadas al efecto y hubieran sido presentadas las oportunas liquidaciones antes de proceder a fiscalizar las reposiciones
g. En las transferencias corrientes y de capital a otras personas o entidades, públicas o privadas se verifica también el procedimiento de concesión, y particularmente que los beneficiarios de las mismas no tengan otras subvenciones pendientes de justificar y que cumplen con los requisitos establecidos en las correspondientes Ordenanzas y en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones como en las Bases de ejecución del Presupuesto.
h. Y, en general, la adecuación de todos los actos, documentos y expedientes (de contratación, personal, patrimoniales, urbanismo, convenios, etc.) a la normativa que les sea aplicable en cada caso.

2. Intervención formal de la ordenación del pago, comprobando su realización por órgano competente y de acuerdo con obligaciones previamente reconocidas y fiscalizadas.

3. Intervención y comprobación material de las inversiones, mediante la asistencia a los actos de recepción de obras, servicios y suministros, función que experimenta un notable incremento año tras año y comprobación de expedientes al objeto de detectar posibles omisiones de trámites y actuaciones esenciales.

Para la facilitar y sistematizar en la medida de lo posible el ejercicio de estas funciones y en virtud de la naturaleza de los expedientes remitidos, se continuó con el proceso de elaboración de informes tipo, fundamentalmente de fiscalización limitada previa, y de directrices de orden interno a seguir en los que se plasmaran los extremos a fiscalizar exigidos legal o reglamentariamente, documentos que se utilizaron a lo largo de 2011 y que conservan actualmente su validez, con las actualizaciones pertinentes.

No obstante y al igual que se manifestó respecto a la Sección de Ingresos, los expedientes que por su cuantía o naturaleza requirieron la aprobación por parte de los órganos colegiados fueron fiscalizados, antes de su sometimiento a consideración de los mismos, con o sin la utilización de este tipo de informes, mediante informe particular del Interventor General o por las Jefaturas de Sección, de Departamento o de Servicio con el visto bueno de aquel.

Entre las funciones realizadas a lo largo del pasado ejercicio merece señalarse, por un lado, la continuación de los trabajos relacionados con la prórroga de los contratos financiados como consecuencia de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de 27 de Octubre de 2009 del Real Decreto-ley 13/2009, por el que se creó el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local (FEESL), adscrito al Ministerio de Política Territorial, destinado a financiar la realización por los Ayuntamientos de inversiones generadoras de empleo y actuaciones de carácter social, de competencia municipal, que contribuyan a la sostenibilidad económica, social y ambiental. Las propuestas se despacharon siempre dentro de los plazos fijados en instrucción conjunta de Intervención, Tesorería y Dirección de Hacienda, Interior y Servicios Generales de 12 de Mayo de 2010, sobre los plazos de gestión y justificación del gasto en la ejecución del FEESL, tanto por lo que se refiere a la fiscalización de los documentos contables de autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación y órdenes de pago, así como la fiscalización de las certificaciones finales de obra, proyectos modificados y otros aspectos relacionados con los expedientes de contratación.

Por otro lado también es de destacar el inicio efectivo de la tramitación electrónica de expedientes de gastos a través del programa "Firmadoc", con la remisión a esta Intervención de propuestas de gastos, en un principio, desde el Área de Hacienda, Planificación, Interior y Servicios Sociales, y que fueron intervenidos en su totalidad (314) En relación con este asunto, se participó en jornadas, comisiones, reuniones y cursos de cara su implantación y generalización y en la resolución de cuestiones pendientes o que fueron surgiendo a medida que se tramitaban dichos expedientes.

También merecen ser tenidas en cuenta otras funciones realizadas:

- Tareas de asesoramiento, principalmente a los técnicos de gestión presupuestaria de las distintas Áreas municipales, sobre imputaciones presupuestarias, tramitación de expedientes, procedimientos, documentación de necesaria incorporación a los mismos y otros aspectos, atendiendo en este sentido las múltiples consultas formuladas durante el ejercicio.

- Otras tareas de asesoramiento a distintos órganos, servicios y dependencias municipales.

  Estas dos últimas funciones constituyen en la práctica una parte importante de las funciones desarrolladas por la Intervención, por cuanto implican no solo la dedicación de una buena parte de la jornada laboral, sino porque contribuyen de forma decisiva a la adecuada gestión de muchos expedientes.

- Elaboración de informes y fichas de seguimiento y comprobación de los expedientes de rehabilitación de edificios y viviendas, de modificación de contratos de obra, y otros.

- Se han realizado fiscalizaciones plenas de determinados expedientes por su especial relevancia, cuando anteriormente por su volumen solo se verificaban a través de técnicas de muestreo, como por ejemplo, talón restaurante, gratificaciones por servicios extraordinarios y otras.

- Por último, la Intervención General emitió los informes previstos legalmente sobre el proyecto de presupuesto, aprobación provisional, estabilidad presupuestaria, reclamaciones y alegaciones al mismo, aprobación definitiva, modificaciones de crédito y reconocimiento extrajudicial de obligaciones de competencia plenaria, cierre y liquidación de presupuestos; ordenanzas fiscales y de precios públicos, otras ordenanzas, reclamaciones y modificaciones, imposición de contribuciones especiales y operaciones de crédito, relación de puestos de trabajo y otros mas así como los referidos al IMCE y a las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento.

CONTROL FINANCIERO

Funciones:

Control del funcionamiento de los Servicios con habilitación autorizada de anticipos de caja fija y de pagos "a justificar" y de las subvenciones concedidas o convenios formalizados por el Ayuntamiento.

1. Habilitaciones de pagos "a justificar" y anticipos de caja fija.

En 2008 se implantó es sistema de anticipos de caja fija, regulados en la Base 12ª bis de las de ejecución del Presupuesto y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de Diciembre de 2007, que aprobó, en desarrollo de la citada Base, las normas reguladoras de los mismos para su implantación a partir del día 1 de Enero de 2008.

Asimismo se puso en funcionamiento un módulo específico (SicalAcf), integrado con el Sicalwin para el tratamiento contable de estas habilitaciones.

Las funciones de la Sección de Control Financiero, respecto a las cuentas justificativas de las habilitaciones de pagos "a justificar" y anticipos de caja, se efectúa en dos fases: a) fiscalización previa limitada de las cuentas justificativas presentadas por los distintos habilitados, como requisito previo a su aprobación y a la tramitación de nuevos pagos "a justificar" y reposiciones de fondos y, b) control y fiscalización posterior y plena de las cuentas justificativas utilizando técnicas de muestreo.

En resumen, los aspectos que se comprueban en ambas fases, se refunden en:

a. El cumplimiento de la normativa que resultase de aplicación a la gestión objeto de control.
b. El adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas y su fiel y regular reflejo en las cuentas conforme a las disposiciones aplicables.

Dichas tareas se realizaron mediante procedimientos sistematizados en modelos internos, de los que se han obtenido los datos a reflejar en los informes a las liquidaciones presentadas, tanto en fase de fiscalización previa limitada, como posterior.

En este sentido, se ha incidido en la solicitud de aclaraciones o advertencias sobre aspectos de las cuentas justificativas que pudieran afectar a las declaraciones fiscales, correlación, a efectos de grabación, de las operaciones comerciales con sus respectivos proveedores, procedimientos de contratación seguidos, aplicaciones presupuestarias, plazos de presentación de las justificaciones, ajustes a efectos de que no se distorsione el importe de los anticipos y se reflejen los saldos reales en la contabilidad de los mismos y otros más.

2. En materia de subvenciones:

Con carácter general, las funciones desempeñadas por la Sección consistieron en la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable, es decir, las Ordenanzas municipales correspondientes, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley y Bases de ejecución, así como de las respectivas convocatorias específicas de subvenciones tramitadas por los servicios gestores y de los términos contenidos en los convenios nominativos.

3. Funciones asumidas provisionalmente.

Como consecuencia del nombramiento del Jefe de Departamento de Intervención como Director de Servicios Generales, Hacienda e Interior, han sido asumidas provisionalmente por el Departamento de Control Financiero, las funciones de fiscalización previa de la subvenciones de concurrencia competitiva y los convenios a través de los que se articulan las subvenciones nominativas, que venía desempeñando el Jefe de Departamento de Intervención. Por el mismo motivo y debido al volumen de expedientes tramitados al final del ejercicio 2011, se ha colaborado puntualmente en la fiscalización previa de otro tipo de gastos.

4. De asesoramiento.

Solicitado tanto en materia de habilitaciones (problemas o dudas en la gestión y aclaración de aspectos puestos de manifiesto en requerimientos e informes, siempre teniendo en cuenta que las decisiones a adoptar corresponden a los servicios gestores; de información a incorporar en las cuentas justificativas, sobre el tratamiento contable, etc.), como de subvenciones (se han atendido consultas sobre justificación de determinados aspectos de la subvención concedida y sobre las instrucciones dictadas y los modelos de cierre de justificaciones a cumplimentar por los servicios gestores, y sobre los anexos a dichas justificaciones presentados por las entidades beneficiarias de las subvenciones, etc.)

ÁREAS RESULTADO CLAVE

De las funciones descritas en el apartado anterior, el área de resultado clave sería el control y fiscalización de gastos e ingresos para que cada expediente se adapte a las disposiciones legales y reglamentarias y a los acuerdos, resoluciones y decretos adoptados, en cada caso y el control interno o financiero.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Examen y definición permanentes del contenido y alcance de la función interventora y desarrollo de una metodología de trabajo que permita el desempeño cada vez más eficiente del control y fiscalización de actos, documentos y expedientes de contenido económico, así como la adaptación de las competencias de la Intervención General a los límites fijados legalmente y los establecidos en las Bases de ejecución del Presupuesto, en las que entre otras cosas se dispone que la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención General Municipal.

En este sentido, se mantiene la referencia a la fiscalización previa limitada, a tenor de lo establecido en el artículo 219 del TRLRHL, basada en la Resolución de 2 de Junio de 2008 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de Mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, con el objeto de desarrollar los contenidos mínimos legales en que ésta iba a consistir, mediante la elaboración de una serie de informes tipo en función de la naturaleza de los gastos sometidos a control y fiscalización de la Intervención General. La Resolución de 2 de Junio de 2008 fue modificada por la de 4 de julio de 2011 por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de julio de 2011.

INGRESOS

Objetivos:

Durante el ejercicio 2011 se ha continuado con la labor de definición de diferentes documentos o informes tipo para la sistematización de tareas, es decir, actualizando y desarrollando nuevas plantillas, protocolizando, en la medida de lo posible la labor de fiscalización, lo que ha permitido desempeñar eficazmente la función interventora, comprobando en su totalidad los documentos susceptibles de ser fiscalizados previamente, de acuerdo con la legislación vigente, y dejando abierta la posibilidad de profundizar el desarrollo de métodos de trabajo tendentes a completar la función de control interno con los otros aspectos legalmente previstos.

Se ha producido una notable mejora en los procedimientos de gestión de concesiones y daños, los cuales se tratan ahora mediante remesas contables, permitiendo así una mejor fiscalización y control de los mismos por parte de la Intervención General.

Al considerarse adecuado el sistema establecido y atendiendo a las funciones reservadas por el ordenamiento jurídico a la Intervención General, se seguirá desarrollando durante el próximo ejercicio la metodología de trabajo emprendida, lo que posibilitará tanto la observancia de los elementos esenciales a controlar en cada actuación, como la posibilidad de ampliar el ejercicio de este control a cualquier funcionario adscrito a la Intervención, siempre en el ámbito de su categoría profesional, sobre todo si se tiene en cuenta el importante incremento en el número de expedientes remitidos.

Se fija asimismo, como objetivo a conseguir, el establecimiento de un registro de ingresos común para todos los centros gestores, Intervención y Contabilidad, con la finalidad de agilizar la tramitación de los diferentes expedientes y permitir llevar un control más exhaustivo de los mismos. Dicho registro permitiría localizar el estado de tramitación de los expedientes en cada momento; ello sin perjuicio de la futura implantación de la administración electrónica en los procedimientos de ingreso. Este registro no será necesario con la implantación de la administración electrónica en ingresos si se produce a lo largo de 2012.

GASTOS

OBJETIVOS

En objetivo principal del ejercicio, como en años anteriores y en virtud de las atribuciones conferidas al órgano de fiscalización y control, fue profundizar en algunos aspectos de las tareas encomendada legalmente, así como desarrollar métodos de trabajo tendentes a completar la función de control de legalidad con los otros aspectos jurídicamente previstos.

En este sentido se promovió, a través de los correspondientes informes, la regularización de determinados gastos, es decir, la contratación conforme a los procedimientos y formas previstos en la LCSP y demás normativa de aplicación, de todos aquellos suministros o servicios y prestaciones de tracto sucesivo.

Se incidió por otro lado en la fiscalización de determinadas materias para adecuarlas a la legislación aplicable en cada caso y para la formación de los expedientes de gasto conforme a los procedimientos establecidos y con los antecedentes y documentación exigibles, fundamentalmente en materia de personal, urbanismo, transferencias corrientes y de capital, contratación y otros.

La introducción en las Bases de Ejecución del Presupuesto de normas sobre gestión presupuestaria, permitió, por un lado, dar respuesta adecuada a numerosos expedientes de obligaciones derivadas de gastos realizados en ejercicios anteriores, mediante su imputación al Presupuesto corriente y del procedimiento de reconocimiento extrajudicial de obligaciones y que hoy puede considerarse suficientemente definida; por otro lado, también permitió concretar ciertos aspectos de las modificaciones presupuestarias, sobre todo de aquellas que afectan a los proyectos de inversión recogidos en el Anexo de Inversiones, o modificaciones de este último que no conllevan ningún tipo de modificación presupuestaria. Por último se introdujeron novedades respecto a los anticipos de caja fija y otras cuestiones.

En cualquier caso, deberá continuarse el proceso ya iniciado de racionalización de los procedimientos de fiscalización previa, a través de documentos sistematizados o informes tipo diseñados por el personal técnico con el fin de que puedan ser utilizadas por el resto del personal en el ámbito de sus propias competencias, lo que contribuiría a optimizar la utilización de los recursos personales disponibles.

CONTROL FINANCIERO

OBJETIVOS

Las tareas de fiscalización en materia de anticipos de caja fija y de pagos "a justificar" se han realizado con normalidad, teniendo en cuenta que 2008 fue el primer año de implantación de los anticipos y de los nuevos modelos contables para ambos sistemas.

Las tareas se han efectuado mediante procedimientos sistematizados en modelos internos, y como resultado del trabajo se han emitido los correspondientes requerimientos e informes de fiscalización, habiéndose acortado en la medida de lo posible los plazos de su emisión y devolución a los servicios gestores, a fin de que pudieran ser aprobadas las cuentas justificativas y se pudiese realizar por la Tesorería Municipal la imputación económico – contable de los pagos realizados y la reposición de los fondos de los anticipos de caja fija en el plazo más breve posible. A este respecto se ha continuado con la reducción al máximo de las tares de fiscalización limitada previa, dejando siempre a salvo aquellos extremos de obligado cumplimiento y comprobación, según la normativa aplicable.

Se han realizado tareas de control permanente de la gestión y justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, centralizando el seguimiento de las fases de gestión de los expedientes a través de la información extraída del soporte contable y de la documentación recibida de los servicios gestores, incluidos en esta última, los informes y certificados de cierre de los expedientes de justificación de subvenciones que a dichos servicios corresponde expedir.

Se han realizado trabajos de revisión de los expedientes de cierre de las subvenciones mediante el análisis y comprobación de los informes de justificación y la documentación anexa que se especifica en los mismos elaborada por los beneficiarios, con especial atención a la concurrencia de subvenciones otorgadas por distintos servicios a una misma entidad y certificados de cierre de los expedientes cumplimentados por los servicios gestores, según los modelos tipo elaborados en 2008 adaptados a las exigencias de la Base 11ª de las de ejecución del Presupuesto y a la normativa vigente en materia de subvenciones.

En el ejercicio 2011, todavía no se habían puesto en marcha las funciones a realizar en materia de control financiero posterior mediante la elaboración y ejecución de planes anuales de control financiero, tanto permanente, como de auditoría de la gestión económico - financiera municipal, de las entidades dependientes y en especial, de las personas y entidades subvencionadas. No obstante, se tomaron las decisiones oportunas para su puesta en marcha en el primer trimestre del ejercicio 2012, tras la aprobación del Plan de control financiero. Los trabajos a realizar a través del referido plan de control financiero, cuyo diseño y ejecución estará necesariamente condicionado por los medios personales y materiales de que disponga en la Sección, permitirán así mismo tener definidas las funciones de la Sección en tareas con un alcance concreto y respecto a las que se pueda valorar su grado de ejecución y cumplimiento y determinar de esta manera los indicadores de la actividad realizada.

Por otra parte se realizaron trabajos encaminados a dar cumplimiento a la obligación de suministrar información sobre las subvenciones concedidas por las entidades que integran la Administración Local a la Base de Datos Nacional De Subvenciones (BDNS), fundamentalmente de recopilación de información para la puesta en marcha, en su día, del módulo de gestión de subvenciones integrado en SicalWin que permita

refundir toda la información al respecto, tanto a efectos de control como de concreción de los contenidos y alcance de la información a suministrar a la BDNS.

En términos cuantitativos y con motivo de la incorporación de varios servicios a la gestión y concesión de transferencias corrientes y de capital a partir de 2008, ha continuado incrementándose el número de expedientes recibidos y revisados y, como consecuencia, el volumen de información manejada durante 2011. Así mismo, el volumen de expedientes se ve incrementado por la asunción provisional de las funciones de fiscalización previa que correspondían al Jefe de Departamento de Intervención.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	710.304,02	669.803,18	658.026,28
Gastos Corrientes	Imputación Directa	177.219,49	206.267,13	287.764,61
	Imputación Indirecta	199.229,64	226.125,01	220.937,28
	TOTAL GASTOS	1.086.753,15	1.102.195,32	1.166.728,17

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Control y fiscalización de ingresos en general	P	Número de expedientes tramitados	4.006
Aprobaciones de liquidaciones	P	Número de expedientes tramitados	1.462
Anulaciones de liquidaciones	P	Número de expedientes tramitados	109
Devoluciones de ingresos indebidos	P	Número de expedientes tramitados	1.145
Exenciones, bonificaciones y otros	P	Número de expedientes tramitados	1.075
Otros informes de fiscalización	P	Número de expedientes tramitados	215
IMCE. Control y fiscalización de ingresos en general y operaciones no presupuestarias	P	Número de expedientes	1.558
Control y fiscalización de gastos, en general	P	Número de expedientes tramitados	40.206
Retenciones de crédito (RC)	P	Número de expedientes	268
		Importe retenciones de crédito	30.657.431,67
Autorizaciones de gastos (A)	P	Número de expedientes	161
		Importe de autorizaciones de gastos	49.575.055,49
Compromisos de gastos (D, AD)	P	Número de expedientes	2.525
		Importe de compromisos de gastos	126.190.878,74
Reconocimiento de obligaciones (O,ADO)	P	Número de expedientes	15.051
		Importe de reconocimiento de obligaciones	272.547.960,93

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Ordenaciones de pagos (P,ADOP), Presupuesto corriente	P	Número de expedientes	13.715
		Importe de ordenaciones de pagos	263.128.156,98
Ordenaciones de pagos (P,ADOP), Presupuestos cerrados	P	Número de expedientes	2.449
		Importe	32.888.796,72
Operaciones negativas (RC/,A/,D/,AD/,O/,ADO/)	P	Número de expedientes	467
		Importe	30.296.897,59
Modificaciones de crédito (MC)	P	Expedientes tramitados	223
		Importe	81.414.129,81
Operaciones no presupuestarias	P	Número de expedientes	4.181
		Importe	42.431.718,37
Otros informes de fiscalización	P	Número de expedientes	1.166
IMCE. Control y fiscalización de gastos en general y operaciones no presupuestarias	P	Número de expedientes	6.018
Control Financiero. Habilitaciones anticipos de caja fija	P	Número de expedientes	116
		Importe	826.785,97
Control financiero. Habilitaciones. Pagos a justificar	P	Número de expedientes	5
		Importe	894.093,91
Control financiero. Subvenciones y otros	P	Número de expedientes	455
		Importe	3.569.032,57
Control financiero. Fiscalización previa. Subvenciones	C	Número de expedientes fiscalizados	357
		Importe	3.800.133,34
Control financiero. Fiscalización previa. Otros gastos	C	Número expedientes fiscalizados	43
		Importe	3.304.553,1
IMCE. Control Financiero. Anticipos de caja fija	P	Número de expedientes	1
IMCE. Control Financiero. Subvenciones	P	Número de expedientes	7
IMCE. Otros informes de control y fiscalización	P	Número de expedientes	47

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Control y fiscalización de Ingresos en general	5.070	4.291	5.564
Control y fiscalización de Gastos en general	38.685	46.717	46.671
Control Financiero (Auditoría)	527	539	645

CONCLUSIONES

La actividad de la Intervención General durante 2011, dentro de la normal continuidad en el ejercicio de las funciones legalmente atribuidas, ha supuesto algunas novedades a la hora de fijar objetivos, prioridades e interpretación de determinados aspectos relacionados con las tareas encomendadas de control y fiscalización, siempre dentro del marco normativo que le es aplicable y, por supuesto, con el objetivo principal de que toda la actividad corporativa municipal de carácter económico se someta a las normas por las que debe regirse en cada caso

Desde el punto de vista de la descentralización contable, como en años anteriores, se ha dado respuesta a numerosas consultas formuladas por los responsables gestores, colaborando mutuamente en la resolución de cuestiones o problemas planteados. Por otro lado y desde la perspectiva de la implantación parcial de la administración electrónica, se han tramitado electrónicamente numerosos expedientes, resolviendo al mismo tiempo, las cuestiones surgidas con motivo del manejo del programa "Firmadoc", introduciendo en el mismo las mejoras o soluciones que su utilización ha ido poniendo de relieve y recibiendo formación y apoyo en problemas específicos y determinados.

La Intervención General ha respondido a la obligación legal de despachar en plazo la práctica totalidad de los expedientes remitidos, expedientes que no siempre lo fueron con la antelación suficiente, antes de la adopción de las resoluciones y acuerdos respectivos, lo cual en definitiva pudo haber repercutido en el adecuado ejercicio de las funciones de control y fiscalización que tiene encomendadas.

Realizando un importante esfuerzo, también se ha informado la gran cantidad de expedientes remitidos por las diferentes áreas durante el mes de diciembre, dando respuesta a todos ellos.

Conviene señalar que la Intervención General ha efectuado sus tareas con arreglo a las capacidades que le permiten los medios de que dispone.

Por último no se debe dejar de mencionar el cambio en la organización municipal como consecuencia del relevo en el gobierno tras las elecciones celebradas en el mes de Mayo.

Oficina Presupuestaria

Responsable: Blanco de Azpiazu, Belén
Dirección: C/Franja 20-22 Ático
Teléfono: 981 184 207 / Ext. 11064

MISIÓN

La Oficina Presupuestaria tiene como misión principal la formación del presupuesto General de la Corporación en los plazos establecidos legal y reglamentariamente, así como la tramitación de todas sus modificaciones; proporcionar el apoyo técnico necesario para la confección por las diversas Áreas y Servicios Municipales de los anteproyectos de presupuesto y sus correspondientes modificaciones; el apoyo en la planificación de las inversiones; el análisis de la gestión presupuestaria, y todas aquellas labores de asistencia que se precisen.

FUNCIONES

El artículo 138 del Reglamento Orgánico Municipal establece que a la Oficina Presupuestaria le corresponden las funciones atribuidas a la Administración municipal en materia de presupuestación y, en particular, las siguientes:

1. Elaboración de los anteproyectos y proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento.

2. Tramitación del Presupuesto General, en el que se integran el del propio Ayuntamiento, IMCE y la previsión de ingresos y gastos de EMALCSA y EMVSA, previa consolidación del mismo.

3. Elaboración de las instrucciones a seguir por las diversas Áreas y Servicios en el proceso de confección del anteproyecto de Presupuesto y de sus modificaciones.

4. La tramitación, a propuesta de las Áreas de las modificaciones presupuestarias, así como el informe y propuestas que procedan respecto a las mismas.

5. Los informes sobre la naturaleza, objeto y finalidad de los créditos y proyectos de gasto incluidos en el proyecto presupuestario y el seguimiento de la gestión económico-presupuestaria.

6. La coordinación de las Unidades de Gestión Económico-Presupuestaria de las diversas Áreas y Servicios Municipales.

7. Cualesquiera otras que se le encomienden por el órgano competente.

Durante 2011 se realizó el seguimiento y la justificación de los 19 proyectos prorrogados financiados con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

En las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2011 -concretamente, la Base quinta- se incluyó el requisito de que, con carácter previo al inicio del correspondiente expediente administrativo, cualquier actuación municipal que comporte la asunción de compromisos económicos plurianuales requerirá la autorización previa de la Concejalía con delegación en Oficina Presupuestaria, tanto en materia de contratación administrativa y convenios como en el ámbito de las subvenciones y ayudas que estimen oportuno solicitar las distintas áreas de gestión. El estudio de las solicitudes y la redacción de la propuesta de autorización recaen en la Oficina Presupuestaria.

La citada Base quinta también exige la emisión de informe por la Oficina Presupuestaria que acredite que concurre alguna de las circunstancias necesarias para la tramitación anticipada de expedientes de gasto.

La Oficina Presupuestaria prestó también apoyo durante el ejercicio a la labor iniciada en ejercicios anteriores relativa a la tramitación de gasto electrónico, colaborando para ello con el Departamento de Innovación Tecnológica.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

PRESUPUESTO: Estudio, confección, tramitación y entrada en vigor en los plazos establecidos.

MODIFICACIONES: Estudio, confección, tramitación y entrada en vigor en el menor plazo posible.

EVALUACIÓN Y CONTROL: Seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria encaminado a mejorar el grado de ejecución.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

El objetivo primordial de la Oficina Presupuestaria es que el Presupuesto General de la Corporación esté en vigor el 1 de enero.

Por ello se han fijado unos plazos a seguir por los Gestores Económico-Presupuestarios de las diversas Áreas y Servicios Municipales y se han aprobado varias instrucciones que incluyen plantillas para normalizar los procedimientos.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	225.211,77	217.899,86	198.618,54
Gastos Corrientes	Imputación Directa	0,00	0,00	0,00
	Imputación Indirecta	53.127,90	53.205,88	51.985,24
	TOTAL GASTOS	278.339,67	271.105,74	250.603,78

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Presupuesto	P	Número de expedientes	1
		Importe	225.000.000
Créditos extraordinarios	P	Número de expedientes	206
		Importe	5.873.284,65
Suplementos de crédito	P	Número de expedientes	80
		Importe	7.401.771,22
Ampliaciones de crédito	P	Número de expedientes	12
		Importe	501.134,53
Transferencias positivas	P	Número de expedientes	85
		Importe	3.745.608,17
Transferencias negativas	P	Número de expedientes	86
		Importe	-3.745.608,17
Bajas por anulación	P	Número de expedientes	24
		Importe	-4.097.315,89
Generaciones de crédito	P	Número de expedientes	66
		Importe	4.429.599,97
Incorporación de remanentes	P	Número de expedientes	51
		Importe	54.893.103,72
Modificaciones del Anexo de Inversiones	P	Nº de expedientes	15
Anulaciones de modificaciones presupuestarias	P	Número de expedientes	1
Exptes. inconclusos por causas ajenas a la Of. Presupuestaria	P	Número de expedientes	2
Modificaciones de Decretos	P	Número de expedientes	1
Redefiniciones de vinculaciones presupuestarias	P	Número de peticiones	9
		Peticiones atendidas	9
Creaciones de subconceptos presupuestarios	P	Número de peticiones	37
		Peticiones atendidas	37
Seguimiento de proyectos financiados con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local	P	Proyectos prorrogados	19
		Proyectos finalizados	19
Documentos digitalizados	P	Número	1.575
		Folios	15.550
Redacción autorizaciones para compromisos económicos plurianuales	P	Número de expedientes	101

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Informes para expedientes de tramitación anticipada de gasto	P	Número	16

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Días de retraso en la entrada en vigor del Presupuesto con respecto a la exigencia legal	0	0	0
Número de expedientes de modificaciones presupuestarias tramitados	613	829	628
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones corrientes (% sobre presupuesto inicial)	6,57	4,02	3,42
Modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno: operaciones de capital (% sobre presupuesto inicial)	5,79	23,13	0,15

CONCLUSIONES

A inicios del ejercicio, la Oficina Presupuestaria se planteó tres objetivos fundamentales: el cumplimiento estricto de los plazos para la aprobación y entrada en vigor del Presupuesto, la normalización de los procedimientos de tramitación de las modificaciones presupuestarias y la consolidación, tras la puesta en marcha en el ejercicio anterior de un puesto de técnico de Coordinación y Evaluación. Todos los objetivos han sido cumplidos satisfactoriamente.

En cuanto al primero de ellos, en fecha 28 de diciembre de 2011 fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto, con lo cual, el 1 de enero siguiente se produjo su entrada en vigor, tal y como exige el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El primer paso para la consecución de ese objetivo fue la redacción y aprobación de la Instrucción del Área de Hacienda y Administración Pública de 30 de junio de 2011, en la que se establecía el procedimiento para la realización de los anteproyectos de cada Servicio y los plazos para ello. Dentro de este apartado merece especial mención el esfuerzo realizado por las Unidades de Gestión Económico-Presupuestaria de los respectivos Servicios Municipales para el cumplimiento de estos plazos, siembre bajo la supervisión y coordinación de la Oficina Presupuestaria.

Se modificaron las Bases de Ejecución del presupuesto, se elaboraron todos los informes y memorias que acompañan al presupuesto y se consolidó el presupuesto del Ayuntamiento con el del IMCE, EMALCSA y EMVSA, todo ello cumpliendo los plazos.

Como objetivo extraordinario se plantea el finalizar con éxito las tareas encomendadas como oficina gestora del Fondo para el Empleo y la Sostenibilidad Local, a la fecha se puede decir que se cumplieron estrictamente los plazos, que se establecieron procedimientos y que finalizaron en 2011 los 19 proyectos para los que se había solicitado la prórroga legal permitida (concedida en todos los casos).

Durante 2011 se han realizado reuniones periódicas con los responsables de los servicios y los directores de obra de los proyectos FEESL.

El cumplimiento de los objetivos relativos al FEESL fue posible gracias a los canales de coordinación establecidos con las Áreas gestoras, los técnicos Directores de obra y el resto de los servicios mediales que intervienen en el proceso: contratación, secretaría general, intervención y contabilidad-tesorería.

Al seguimiento de la ejecución de los proyectos y su justificación, se ha unido la tarea de facilitar la información solicitada por el Tribunal de Cuentas y la Intervención General del Estado en su función de control financiero de las subvenciones otorgadas para la financiación de los proyectos incluidos en los Fondos Estatales de Inversión Local y para el Empleo y la Sostenibilidad Local. Se ha recibido ya el informe emitido por la Intervención General del Estado en el que se pone de manifiesto que "el nivel de colaboración ha sido en todo momento satisfactorio" y que "no se ha puesto de manifiesto la falta de aplicación de los fondos a los fines para los que se concedieron ni se han advertido incumplimiento de las condiciones establecidas en el Real Decreto-ley 9/2008 que motiven la exigencia de reintegro".

La Oficina Presupuestaria, desde su creación en 2004, ha realizado un importante esfuerzo para la normalización de los procedimientos, en lo relativo a la tramitación de las modificaciones presupuestarias; primero, con la redacción de la Instrucción para su tramitación, y después, con el intento de simplificar los trámites de cada expediente, para lo que se realizan reuniones periódicas con las Áreas Gestoras y con Intervención General.

Se ha continuado también con la elaboración y actualización de plantillas que facilitan la labor de las Áreas Gestoras.

El seguimiento realizado a la gestión presupuestaria puso de manifiesto que se continúa en la senda de la mejora en la ejecución del mismo , así se pasa a una ejecución de 73,55% en 2011 frente al 79,11% del 2010.

Personal

Responsable: Díaz Sánchez, Mª Loreto
Dirección: C/Franja 20-22, Ático
Teléfono: ext. 11093

MISIÓN

Planificar, gestionar y evaluar las acciones determinadas por la política de personal del Ayuntamiento, en orden a una disposición eficaz, integral y equilibrada de sus recursos, factor clave de respuesta a las competencias municipales, en aras a conseguir una mayor adecuación de los Recursos Humanos necesarios al Presupuesto Municipal.

FUNCIONES

Una vez elaborados los datos necesarios para cumplimentar las estadísticas sobre las funciones que tiene atribuido este Servicio de personal se desprende que las funciones prioritarias realizadas en el año 2011 fueron las de llevar a efecto un elevado número de procesos selectivos, así como el elevado número de Cursos de Formación que se impartieron y las tutorías correspondientes. También es destacable la complicada gestión de personal que tuvo lugar a consecuencia entre otras causas de la celebración de Elecciones Locales y Sindicales.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Procesos selectivos.
- Formación.
- Alegaciones, Recursos de Reposición, Alzada y Contencioso tramitados.
- Preparación de RPT.
- Gestión de procedimientos varios de personal.
- Nomina y retribuciones en general.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

Conseguir una racionalización efectiva del personal del Ayuntamiento dentro del presupuesto limitado que existe en el Capitulo I, mediante los procesos selectivos adecuados, la elaboración de una RPT y la celebración de un concurso de traslados.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	949.548,07	880.183,49	963.036,35
Gastos Corrientes	Imputación Directa	116.200,65	157.315,22	134.912,51
	Imputación Indirecta	305.485,45	266.029,42	272.922,52
	TOTAL GASTOS	1.371.234,17	1.303.528,13	1.370.871,38

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Información de recursos contencioso-administrativo	C	Tiempo de confección (días)	5
Miembros de la Corporación con retribuciones	P	Número con retribuciones a 1.01.2011	27
		Número con retribuciones a 31.12.2011	27
Funcionarios de carrera	P	Numero de funcionarios a 01.01.2011	1.122
		Número de funcionarios a 31.12.2011	1.295
Funcionarios interinos	P	Numero a 01.01.2011	266
		Número a 31.12.2011	191
Funcionarios de empleo	P	Número a 1.01.2011	32
		Número a 31.12.2011	17
Personal laboral fijo	P	Número de trabajadores a 1.01.2011	91
		Número de trabajadores a 31.12.2011	34
Personal laboral temporal	P	Numero de contratados a 1.01.2011	103
		Número de contratados a 31.12.2011	73
Procesos de provisión de puestos	P	Iniciados en el año 2011	0
		Finalizados en el año 2011	1
Comisiones de servicio	P	Numero de comisiones de servicio tramitadas en el 2011	31
Selección de personal	P	Numero de procesos de personal temporal	19
		Número de procesos de funcionarios interinos en el 2011	3
		Numero de procesos de funcionarios de carrera iniciados y finalizados en el 2011	7
		Números de procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2011	11
		Número de procesos de funcionarios de carrera iniciados en el 2010 y finalizados en el 2011	29
Expedientes de situaciones administrativas	P	Excedencias concedidas	11
		Reingreso al servicio activo	9
Expedientes disciplinarios	P	Num. de expedientes tramitados	12
		Num. de expedientes con resultado sancionador	3
Permisos y licencias	P	Licencias sin sueldo	8
		Permisos por adopción	3
		Reducción de jornada	24
		Maternidad disfrutadas por el padre	2
		Licencias por estudios	1

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Permiso de lactancias acumuladas	20
		Adaptaciones de jornadas	32
		Paternidad	29
		Permisos por enfermedad muy grave	4
Expedientes de incompatiblidad	P	Solicitudes presentadas	2
		Solicitudes resueltas	2
Expedientes por agotamiento de plazo en situación de I.T	P	Expedientes de baja	2
		Expedientes de alta por reingreso	0
Procesos de altas y bajas de empleados	P	Número de bajas de empleados tramitadas	490
		Numero de altas de empleados tramitadas	457
Incidencias en nomina	P	Asistencias a Plenos, Juntas de Gobiernos y Comisiones Informativas	190
		Empleados con productividad noviembre 2011	1.554
		Anticipos de nomina concedidos	526.590,38
		Expedientes de embargo de nómina iniciados	62
		Dietas por asistencia a tribunales de selección	346
		Maternidades	30
		Incapacidad temporal por enfermedad común seguridad social	439
		Incapacidad temporal enfermedad común, personal integrado	335
		Incapacidad temporal por accidente de trabajo	72
		Expedientes por trabajos fuera de la jornada habitual	1.029
		Abono por impartición por empleados de cursos de formación	10.128,82
		Ayudas económicas del 2010 abonadas en 2011	879
		Número de incidencias productividad bimensual	7.499
		Tributación IRPF por dietas abonadas por Alcaldía	19
		Expedientes reintegro renovación permisos conducir	78
Certificados de empresa	P	Nº de certificados emitidos para entidades gestoras de la seguridad social	312
		Nº de certificados de servicios prestados emitidos a solicitud de los interesados	230
Gestiones ante la Seguridad Social	P	Afiliaciones nuevas en el sistema de la	10

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		seguridad social	
		Altas tramitadas ante la TGSS	457
		Bajas tramitadas ante la TGSS	490
		Variación de datos	30
		Nº de liquidaciones ordinarias de seguros sociales	108
		Nº de liquidaciones complementarias de seguros sociales	61
Plan de Pensiones del personal municipal	P	Altas en el Plan de Pensiones	31
		Bajas en el Plan de Pensiones	27
		Aportación municipal anual al Plan de Pensiones	320.820,52
Expedientes de ayudas sociales	P	Nº de ayudas sociales tramitadas en el año 2011	1.485
Habilitación-gasto en formación de empleados por cursos externos	P	Gasto realizado en el año 2011	2.685,78
		Nº expedientes gastos formación empleado	10
Habilitación-expedientes de dietas de personal	P	Gasto realizado en el año 2011	25.544
		Nº de expedientes	101
		Empleados con dietas en el 2011	69
Habilitación-gasto de locomoción por el personal municipal	P	Gasto realizado en el 2011	6.522,36
		Nº de empleados municipales con gasto de locomoción	57
		Nº de expedientes	96
Altos cargos	P	Nº de altos cargos a 01/01/2011	10
		Nº de altos cargos a 31/12/2011	9
Expedientes de contratación administrativa	P	Nº de expedientes de contratación iniciados en el año 2011	1
Transferencias de crédito	P	Nº de transferencias realizadas en el 2011	8
		Importe de las transferencias realizadas en el 2011	2.125.322,7
Operaciones de precontabilización	P	Nº de operaciones de precontabilizacion realizadas	251
		Importe de operaciones de precontabilización	2.621.017,82
Imputación contable de la nómina	P	Nº de partidas o conceptos afectados por la imputación	495
		Gasto anual contabilizado	63.450.672,51
Expedientes de contratación laboral temporal	P	Exptes. de contratación laboral temporal	19
		Nº de contratos formalizados	73
Abono de facturas tramitadas en el año	P	Nº de facturas	109

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
2011		Importe de facturas abonadas en el año 2011	965.688,34
Generación de crédito	P	Generaciones de crédito tramitadas por este servicio	6
		Generaciones de crédito informadas a solicitud de otros servicios	16
Anticipos de nómina a empleados	P	Nº de solicitud de anticipos tramitadas	140
		Importe total de anticipos concedidos	526.590,38
Preparación del plan de formación anual	P	numero de planes	1
Organizar las actividades formativas	P	numero de actividades formativas	0
Número de operaciones de pago de actividades	P	número de pagos a realizar	0
Solicitud y seguimiento de subvenciones	P	numero de subvenciones	0
Evaluación anual de la formación realizada	P	valoración de encuestas	0
Detección de necesidades de formación	P	encuesta de necesidades por áreas	0
memorial anual detallada	C	numero de memorias	0
Convenios referidos al plan de formación	P	numero de convenios	0
Elaboración OPE	P	Tiempo de confección (días).-	20
Evaluaciones iniciales de riesgos	P	nº de evaluaciones	6
Investigación de accidentes	P	nº de accidentes con baja	71
		nº de accidentes requieren investigación	4
		nº de accidentes sin baja	49
		por falta de medidas de seguridad	3
Plan de acción	P	planes realizados	30
Formación e información	P	nº de cursos realizados	10
Vacunaciones	P	nº de vacunaciones gripe	108
		nº vacunas hepatitis B	21
		nº de vacunaciones tétanos	24
Control de bajas y altas	P	Total de días de baja	31.236
		Nº de bajas funcionarios	774
		Duración media de las bajas	40,36
Control farmacéutico	R	gasto farmacéutico anual	175.519
		% de farmacias controladas	23,53
Creación del Anexo de Presupuesto	P	Tiempo de confección (días).-	20
Mantenimiento de la RPT	P	Tiempo de espera en la actualización de datos (días).-	1
Modificación y mantenimiento de la RPT	P	Tiempo de actualización (días)	5
Plantilla de Personal	P	Tiempo de confección (días).-	5

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Gestión de Recursos Humanos	P	Mantenimiento de los datos de RRHH (días).-	5
Reconocimientos médicos	P	nº de reconocimientos de ingreso	85
		nº de reconocimientos periódicos	146
		Otros reconocimientos	0
Altas y bajas en los seguros	R	Total de altas y bajas en los seguros	44
Evaluaciones periódicas de riesgos. Inspecciones de seguridad	P	nº de evaluaciones periódicas	26
		inspecciones de seguridad	36
Impresión recibo nomina	P	Numero de recibos anuales	0
		Media mensual de recibos	0
Funcionarios en practicas	P	Funcionarios en practicas a 1.01.2011	16
		Funcionarios en practicas a 31.12.2011	5
		Funcionarios en practicas en el 2011	21

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Accidentes de trabajo con baja	80	71	71
Vacunaciones gripe	135	129	108
Accidentes por falta de medidas de seguridad	0	0	3
Cuantía media de anticipo concedido por empleado	3.705	3.737,47	3.761,36
Variación neta de personal laboral fijo	1	-2	-57
numero de horas impartidas	841	980	1.024
Personas formadas	105	126	134
Variación neta de personal funcionario de carrera	-18	-11	173
numero de participantes	931	1.141	841
Nº de participes del Plan de Pensiones	1.185	1.124	1.150
Variación neta de personal laboral temporal	27	-96	-30
Variación neta de altos cargos	1	0	-1
porcentaje financiación externa	51,8	29,7	34,3
financiación total	99.657	158.865,14	147.922,99
Planif.- Modifi. puntuales de RPT	2	2	1
Numero de procesos de baja en nómina	324	365	490
Variación neta de funcionarios interinos	68	21	-75
numero de acciones	54	65	60
Duración media de las bajas por enfermedad	23,44	33,51	40,36

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Importe medio por expediente en dieta y locomoción	1.020,28	485,34	162,77
coste por participante	109,15	139,2	181,68
Importe medio de ayudas sociales por empleado	543,76	499,8	497,29
Nº de contratos registrados en la oficina de empleo	170	72	68
Duración media procesos selectivos funcionarios (meses)	8	8	8
Variación neta de funcionarios eventuales	-1	0	-15
Planif.- Ratio entre Personal Fijo y Temporal (%).-	17,21	18,71	15,78
Reconocimientos periódicos	252	106	146
Duración media procesos promoción interna (meses)	3	3	4
coste por acción	1.845,5	2.444,07	2.546,48
Número de memorias anuales	2	2	2
Numero de procesos de alta en nómina	487	267	457
Planif.- Ejecución de Capítulo I (%)	96,26	98,28	97,73
Planif.- Cobertura puestos Anexo de Personal(%)	98,2	99,3	95,11
Planif.- Ampliaciones del Capítulo I (%)	5,65	2,28	4,07
nota media de evaluación de acciones	7,1	7	0
Numero de nombramientos funcionarios interinos	0	0	112

CONCLUSIONES

El año 2011, ha sido un año para esta área de gran actividad, ello se deduce de los datos que constan en la documentación anteriormente reseñada y que se irán destacando a continuación.

En primer lugar señalar que el año 2011 fue un año de especial actividad en lo que se refiere a la realización de procesos selectivos (69) a lo largo de todo el año.

Se continuó la ejecución de las ofertas de empleo publico correspondientes a los años 2008, 2009 y parte del 2010, con los procesos de acceso libre, promoción interna y también los de consolidación y funcionarización, aparte de los procesos que tuvieron lugar para seleccionar interinos o contratar laborales temporales, en mayor número los que correspondieron al Plan de Cooperación Social subvencionados por la Xunta de Galicia.

Estos procesos selectivos conllevaron una gran actividad consecuentemente en la realización de tutorías, que tuvieron lugar también a través de todo el año 2011.

Con este gran esfuerzo que se realizó se cumplieron en su mayoría las ofertas del año 2008 completo, gran parte del 2009 aunque algunos procesos se realizarán en el año 2012 y parte de la oferta del 2010, con lo que en el año 2012 con este esfuerzo, sería posible la total conclusión de las citadas ofertas que han sido muy ambiciosas en sus planteamientos.

A estos procesos selectivos se han presentado un número elevado de aspirantes, pudiendo señalar que teniendo en cuenta este dato, el número de recursos presentados ha sido pequeño, resultando este hecho un indicativo de calidad en la realización de los numerosos procesos selectivos.

Asimismo se elaboró la plantilla de Personal y presupuesto para el año 2011.

Se elaboraron diversos borradores de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Fue un año especialmente intenso en informes y reuniones con la Inspección de Trabajo en diversas materias de personal.

Fueron numerosos los informes realizados sobre diversas cuestiones de personal en relación con recursos en vía administrativa y contencioso administrativo relativos a diversas materias.

Numerosas también fueron las informaciones reservadas y expedientes disciplinarios incoados en este año.

Año atípico en lo que se refiere a la nómina y expedientes retributivos.

Laborioso el trabajo de Ayudas del Fondo Social adjudicadas este año por el elevado nº de instancias presentadas.

Desarrollo y celebración del Plan de Formación a lo largo de todo el año, comprendiendo variadas materias para los distintos colectivos como estaba aprobado en el Plan de Formación para este año. Se ha ido elevando el número de participación en las distintas actividades de formación.

Se gestionaron trabajos en Beneficio de la Comunidad (Convenio con el Ministerio de Justicia).

Se celebraron:

- Mesas Generales de Negociación
- Mesas de Formación
- Comité de Salud y Prevención de Riesgos

Por último señalar independientemente de todo lo expuesto con anterioridad, que el volumen de la gestión ordinaria del Servicio en cualquiera de sus funciones en esta área, ya sea económica, nomina y sus incidencias mensuales, situaciones administrativas y su casuística especial casi individual y en general todos los expedientes de personal que se reseñan en los datos que aportamos, da como resultado que el año 2011 ha sido un año de trabajo por encima de las posibilidades de mantenimiento ordinario por el conjunto de trabajos extraordinarios que han tenido lugar, en especial la celebración de los numerosos procesos selectivos.

Tesorería General

Responsable: Insua Suárez, Manuel
Dirección: C/Franja 20-22 bajo
Teléfono: 981 184 207 Ext. 11043

MISIÓN

La Tesorería General es el centro directivo al que corresponden las funciones públicas de Tesorería, Recaudación y Contabilidad.

Constituyen la tesorería de las entidades locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

FUNCIONES

- Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- Responder de los avales contraídos.
- Concertar los servicios financieros de su tesorería con entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de cuentas operativas de ingresos y pagos, restringidas de recaudación, restringidas de pagos y financieras de colocación de excedentes de tesorería.
- Concertar, con cualesquiera entidades financieras, operaciones de tesorería para cubrir déficit temporales de liquidez.
- Rentabilizar sus excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad.

Por lo que respecta a la Contabilidad, se organiza al servicio de los siguientes fines:

- Establecer el balance de la entidad local, poniendo de manifiesto la composición y situación de su patrimonio, así como sus variaciones.
- Determinar los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial.
- Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.
- Registrar la ejecución de los presupuestos generales de la entidad, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.
- Registrar los movimientos y situación de la tesorería local.
- Proporcionar los datos necesarios para la formación de la cuenta general de la entidad, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.
- Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda.

- Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del sector público y las nacionales de España.
- Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- Posibilitar el inventario y el control del inmovilizado material, inmaterial y financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionen con la entidad local.

ÁREAS RESULTADO CLAVE

Dada la especificidad de sus atribuciones y la relevancia que para el conjunto de la organización entraña su buen funcionamiento, son áreas claves los tres departamentos en que se estructura la Tesorería General:

- La Unidad Central de Tesorería, para el control de la recaudación de los derechos y el pago de las obligaciones.
- El Departamento de Contabilidad, encargada de la determinación de los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial, posibilitando el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- El Departamento de Recaudación, cuyo fin se encuentra en la optimización de los ingresos, manteniendo la tensión del procedimiento mediante los instrumentos que habilita la vía de apremio.

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

1.- Gastos

- Pago de facturas pendientes, reguladas por el Decreto – Ley 4/2012
- Generalización del expediente electrónico.
- Generalización de los anticipos de caja fija para los gastos corrientes inferiores a 3.000 €.
- Tramitación electrónica de las relaciones de pago y transferencia.
- Implantación aplicación SAGE XRT de gestión de tesorería.
- Desde el punto de vista normativo: regulación del Registro Central de Facturas y aplicación Ley de morosidad: informes sobre cumplimiento plazos de pago.
- Aprobación del Plan de Disposición de Fondos.

2.- Ingresos

- Mantenimiento del porcentaje de recaudación en voluntaria e incremento en dos puntos del de ejecutiva.

- Pagos vencimiento especial: IBI (pago fraccionado)
- Gestión de multas por la Diputación, en relación con los infractores residentes fuera del municipio.
- Sistema ANCERT pago telemático de autoliquidaciones de I.I.V.T. y recibos de IBI desde notarías.
- Acceso desde la Web municipal a información de deuda en ejecutiva y pago telemático
- Domiciliación vía Web.
- Recaudación ejecutiva: Adelanto cargos en ejecutiva. Adelanto de las siguientes fases: requerimientos de pago y diligencias de embargo de bienes.
- Contabilización automática de las autoliquidaciones Web.
- Aplicación de Patrimonio: inventario contable.

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	1.779.410,06	1.796.948,81	1.782.735,99
Gastos Corrientes	Imputación Directa	177.219,49	206.267,13	287.764,61
	Imputación Indirecta	637.534,86	625.169,15	623.822,90
	TOTAL GASTOS	2.594.164,41	2.628.385,09	2.694.323,50

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	13.200
		Importe bruto matrícula fiscal	3.201.061,91
		Anulaciones	7.653,65
		Importe neto matrícula fiscal	3.193.408,26
		Importe recaudado	2.379.724,2
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	74,34
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	74,52
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa Cementerios	P	Nº de liquidaciones	26.341
		Importe bruto matrícula fiscal	509.643,8
		Anulaciones	709,32
		Importe neto matrícula fiscal	508.934,48

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Importe recaudado	428.910,14
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	84,16
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	84,28
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	126.902
		Importe bruto matrícula fiscal	12.160.825,72
		Anulaciones	77.818,59
		Importe neto matrícula fiscal	12.083.007,13
		Importe recaudado	9.592.598,76
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	78,88
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	79,39
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	159.409
		Importe bruto matrícula fiscal	49.734.317,13
		Anulaciones	1.045.125
		Importe neto matrícula fiscal	48.689.192,13
		Importe recaudado	44.261.843,6
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	89
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	90,91
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IAE	P	Nº de liquidaciones	4.042
		Importe bruto matrícula fiscal	11.037.885,69
		Anulaciones	24.708,81
		Importe neto matrícula fiscal	11.013.176,88
		Importe recaudado	10.240.557,61
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	92,78
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	92,98
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa entrada vehículos	P	Nº de liquidaciones	2.796
		Importe bruto matrícula fiscal	1.744.880,59
		Anulaciones	15.035,83
		Importe neto matrícula fiscal	1.729.844,76
		Importe recaudado	1.618.808,08
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	92,77
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	93,58

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico.- Tasa kioscos	P	Nº liquidaciones	434
		Importe bruto matrícula fiscal	47.105,43
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	47.105,43
		Importe recaudado	19.355,31
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	41,09
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	41,09
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa mercados	P	Nº de liquidaciones	1.753
		Importe bruto matrícula fiscal	323.432,73
		Anulaciones	268,02
		Importe neto matrícula fiscal	323.164,71
		Importe recaudado	141.493,89
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	43,75
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	43,78
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- IBI (rústica)	P	Nº de liquidaciones	39
		Importe bruto matrícula fiscal	1.496,62
		Anulaciones	231,4
		Importe neto matrícula fiscal	1.265,22
		Importe recaudado	803,5
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	53,69
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	63,51
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico .- Tasa ocup. vía púb. aparatos distrib.	P	Nº de liquidaciones	123
		Importe bruto matrícula fiscal	15.327,28
		Anulaciones	0
		Importe neto matrícula fiscal	15.327,28
		Importe recaudado	14.728,92
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	96,1
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	96,1
Tributos ingreso por recibo y vencimiento periódico TOTALES	P	Nº de liquidaciones	335.039
		Importe bruto matrícula fiscal	78.775.976,9
		Anulaciones	1.171.550,62
		Importe neto matrícula fiscal	77.604.426,28

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Importe recaudado	68.698.824,01
		% recaudado s/ importe bruto matrícula fiscal	87,21
		% recaudado s/ importe neto matrícula fiscal	88,52
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa r. basuras	P	Nº de liquidaciones	2.317
		Importe bruto remesas	520.488,51
		Anulaciones	6.206,33
		Importe neto remesas	514.282,18
		Importe recaudado	192.735,11
		% recaudado s/ importe bruto remesas	37,03
		% recaudado s/ importe neto remesas	37,48
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa cementerios	P	Nº de liquidaciones	147
		Importe bruto remesas	2.760,66
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	2.760,66
		Importe recaudado	1.990,68
		% recaudado s/ importe bruto remesas	72,11
		% recaudado s/ importe neto remesas	72,11
Liquidaciones de ingreso directo .- IBI (urbana)	P	Nº de liquidaciones	2.840
		Importe bruto remesas	653.114,2
		Anulaciones	4.241,02
		Importe neto remesas	648.873,18
		Importe recaudado	173.017,18
		% recaudado s/ importe bruto remesas	26,49
		% recaudado s/ importe neto remesas	26,66
Liquidaciones de ingreso directo .- IVTM	P	Nº de liquidaciones	656
		Importe bruto remesas	56.912,07
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	56.912,07
		Importe recaudado	2.915,03
		% recaudado s/ importe bruto remesas	5,12
		% recaudado s/ importe neto remesas	5,12
Liquidaciones de ingreso directo .- IAE	P	Nº de liquidaciones	1.242
		Importe bruto remesas	1.043.678,08
		Anulaciones	1.812,17
		Importe neto remesas	1.041.865,91

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		Importe recaudado	432.250,66
		% recaudado s/ importe bruto remesas	41,42
		% recaudado s/ importe neto remesas	41,49
Liquidaciones de ingreso directo.- Impuesto s/ Incremento Valor Terrenos	P	Nº de liquidaciones	2.122
		Importe bruto remesas	599.972,45
		Anulaciones	6.013,85
		Importe neto remesas	593.958,6
		Importe recaudado	256.757,36
		% recaudado s/ importe bruto remesas	42,79
		% recaudado s/ importe neto remesas	43,23
Liquidaciones de ingreso directo.- Impuesto s/ Construcciones, Instalaciones y Obras	P	Nº de liquidaciones	558
		Importe bruto remesas	3.800.818,29
		Anulaciones	29.808,73
		Importe neto remesas	3.771.009,56
		Importe recaudado	828.461,67
		% recaudado s/ importe bruto remesas	21,8
		% recaudado s/ importe neto remesas	21,97
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa ent. vehículos	P	Nº de liquidaciones	116
		Importe bruto remesas	55.695,36
		Anulaciones	443,9
		Importe neto remesas	55.251,46
		Importe recaudado	30.242,48
		% recaudado s/ importe bruto remesas	54,3
		% recaudado s/ importe neto remesas	54,74
Liquidaciones de ingreso directo .- Tasa de Mercados	P	Nº de liquidaciones	1
		Importe bruto remesas	268,02
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	268,02
		Recaudado	0
		% recaudado s/ importe bruto remesas	0
		% recaudado s/ importe neto remesas	0
Liquidaciones de ingreso directo.- Tasa de kioscos	P	Nº de liquidaciones	0
		Importe total remesas	0
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	0
		Importe recaudado	0

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		% recaudado s/ importe bruto remesas	0
		% recaudado s/ importe neto remesas	0
Liquidaciones de ingreso directo.- Tasa prestación ser. extinción incendios	P	Nº de liquidaciones	182
		Importe bruto remesas	31.461,29
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	31.461,29
		Importe recaudado	1.148,61
		% recaudado s/ importe bruto remesas	3,65
		% recaudado s/ importe neto remesas	3,65
Sanciones tributarias	P	Nº de liquidaciones	419
		Importe bruto remesas	1.092.036,41
		Anulaciones	11.758,44
		Importe neto remesas	1.080.277,97
		Importe recaudado	144.774,57
		% recaudado s/ importe bruto remesas	13,26
		% recaudado s/ importe neto remesas	13,4
Ingresos de Derecho Público no tributarios	P	Nº de liquidaciones	199
		Importe bruto remesas	185.042,54
		Anulaciones	9.350
		Importe neto remesas	175.692,54
		Importe recaudado	15.005,54
		% recaudado s/ importe bruto remesas	8,11
		% recaudado s/ importe neto remesas	8,54
Liquidaciones de ingreso directo.- Cuotas de urbanización	P	Nº liquidaciones	248
		Importe bruto remesas	6.854.873,84
		Anulaciones	0
		Importe neto remesas	6.854.873,84
		Importe recaudado	3.090.512,49
		% recaudado s/ importe bruto remesas	45,08
		% recaudado s/ importe neto remesas	45,08
Liquidaciones de ingreso directo.- otros conceptos	P	Nº de liquidaciones	429
		Importe bruto remesas	5.781.108,06
		Anulaciones	331.842,55
		Importe neto remesas	5.449.265,51
		Importe recaudado	2.145.090,8
		% recaudado s/ importe bruto remesas	37,11

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
		% recaudado s/ importe neto remesas	39,36
Liquidaciones de ingreso directo TOTALES	P	Nº de liquidaciones	11.522
		Importe bruto remesas	20.692.069,82
		Anulaciones	401.476,99
		Importe neto remesas	20.290.592,83
		Importe recaudado	7.314.902,18
		% recaudado s/ importe bruto remesas	35,35
		% recaudado s/ importe neto remesas	36,05
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	P	Importe total (principal)	10.152.751,52
Notificaciones providencias de apremio	P	Nº notificaciones	76.880
Notificaciones providencias de embargo / req. previos	P	Nº de notificaciones	7.994
Diligencias de embargo de bienes	P	Nº de diligencias emitidas	4.904
Total recaudado en período ejecutivo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	8.718.228,79
Total recaudado en procedimiento de apremio	P	Importe total (principal)	4.389.360,97
Total recaudado en expedientes de embargo	P	Importe total (principal, recargo, intereses de demora y costas)	2.741.817,59
Reclamaciones contra actos de gestión recaudatoria	P	Nº expedientes incoados	1.165
		Nº expedientes resueltos	1.307
Operaciones contables - Gastos	P	Nº operaciones	43.113
Concursos de acreedores	P	Expedientes incoados	61
		Importe deudas en suspensión de ejecución	952.401,06
Operaciones contables - Ingresos	P	Nº operaciones	23.437
Operaciones contables - No Presupuestarias	P	Nº operaciones	22.257
Flujo anual de Tesorería	P	Flujo anual Tesorería - Ingresos	221.812.600,15
		Flujo anual Tesorería - Pagos	251.299.374,36

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Importe bruto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	77.040.551,45	79.004.053,93	78.775.976,9
Total recaudado en período voluntario - liquidaciones por recibo	68.064.496,57	68.422.519,79	68.698.824,01
% recaudado s/ importe bruto	88,35	86,61	87,21

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
Liquidaciones por recibo - anulaciones	1.087.659,53	1.088.375,35	1.171.550,62
Importe neto matrículas fiscales - liquidaciones por recibo	75.952.891,92	77.915.678,58	77.604.426,28
% recaudado s/ importe neto	89,61	87,82	88,52
Importe bruto liquidaciones de ingreso directo	8.868.104,99	11.389.799,61	20.692.069,82
Total recaudado en período voluntario liquidaciones de ingreso directo	3.519.854,93	3.727.997,92	7.314.902,18
% recaudado s/ importe bruto	39,69	32,73	35,35
Liquidaciones de ingreso directo - anulaciones	59.258,57	589.788,78	401.476,99
Importe neto liquidaciones de ingreso directo	8.808.846,42	10.800.010,83	20.290.592,83
% recaudado s/ importe neto	39,96	34,52	36,05
Total recaudado en período ejecutivo	8.111.133,35	7.458.243,42	8.718.228,79
Total recaudado en procedimiento de apremio (principal)	3.599.287,14	4.053.953,45	4.389.360,97
Total cargos en ejecutiva efectuados durante el ejercicio	7.192.551,62	8.145.804,82	10.152.751,52
Nº de notificaciones de apremio	58.004	57.448	76.880
Nº de notificaciones de providencias de embargo / req. previos	11.164	6.408	7.994
Nº diligencias de embargo de bienes	5.688	4.991	4.904
Nº operaciones contables Gastos	46.571	49.565	43.113
Nº operaciones contables Ingresos	20.600	27.445	23.437
Nº operaciones contables No Presupuestarias	20.338	38.014	22.257
Flujos anuales de Tesorería.- Ingresos	249.268.840,87	250.041.738,32	221.812.600,15
Flujos anuales de Tesorería.- Pagos	284.638.188,18	245.186.521,3	251.299.374,36

CONCLUSIONES

El análisis del ejercicio 2011 presenta como primer dato destacable el resultado registrado en el ámbito de la gestión recaudatoria, tanto en período voluntario como ejecutivo. En un contexto general de dificultades económicas, el índice de recaudación en voluntaria sobre importe neto de los padrones fiscales se ha incrementado en 0,7 puntos, mientras que el total de cobros en período ejecutivo ha experimentado un aumento del 16,89%, muy por encima de la previsión marcada en la memoria de 2010.

De la lista de objetivos incluidos en dicho documento, debe resaltarse la implantación del expediente electrónico en la gestión del gasto, iniciada mediante la incorporación al sistema del área de Planificación, que a lo largo de 2011 ha tramitado cerca de 200 documentos contables por esta vía.

Señalar, asimismo, la creación del Registro Central de Facturas, desde el que se gestiona y canaliza la recepción de los documentos emitidos por los contratistas y proveedores en general, procediéndose a su digitalización. Esta medida, junto con la parametrización de

la aplicación informática Firmadoc, ya efectuada, permite generalizar el procedimiento a todas las áreas gestoras del gasto, objetivo que se prevé alcanzar en 2012.

Desde el punto de vista de la gestión contable, se ha cumplido el objetivo cifrado en la tramitación dentro de plazo de los proyectos prorrogados del FEESL, y avanzado en el control de las operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, así como en el ajuste de saldos de derechos reconocidos entre Contabilidad y Recaudación

Se encuentra ya en explotación, en la fecha de emisión de esta memoria, la aplicación informática de gestión de tesorería, que ha posibilitado una gestión más eficiente gracias a utilidades como la Integración y tratamiento de los movimientos bancarios recibidos a través del módulo de comunicación bancaria, la conciliación automática de saldos, el tratamiento de los ficheros de previsiones en origen y confirmadas, el cuadro de mandos de tesorería o la ficha en valor, entre otras.

En cuanto a la actividad desarrollada en el procedimiento de apremio, se ha apostado por un seguimiento más individualizado de los deudores de mayor importe, intensificar la tramitación de expedientes de embargo y adelantar el pase a ejecutiva de las liquidaciones pendientes de cobro, medidas que han contribuido a obtener los resultados mencionados en el primer párrafo.

Se han desarrollado trabajos preparatorios con la finalidad de implantar el pago de deudas en ejecutiva por vía telemática, utilizando las herramientas disponibles desde el punto de vista informático. Asimismo, se prevé ampliar el contenido de la oficina virtual tributaria mediante la incorporación de otros trámites, como la emisión automática de certificados sobre inexistencia de deudas o la domiciliación de recibos a través de la Web municipal.

Para concluir, no ha sido posible abordar la extensión de la tramitación electrónica a la gestión de los ingresos. Lo ha impedido la complejidad de los trabajos realizados en relación con los expedientes de gasto, si bien la experiencia adquirida facilitará en gran medida su plasmación definitiva.

Tribunal Económico Administrativo

Responsable: Sánchez Presedo, Alicia
Dirección: c/ San Andrés 123, 2
Teléfono: 981 184 207 Ext. 34114

MISIÓN

El Tribunal Económico-Administrativo Municipal (TEAM) es un órgano colegiado especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas presentadas por los obligados tributarios, siendo su misión primordial resolver estas reclamaciones de acuerdo con los criterios de competencia técnica, celeridad e independencia.

También le corresponde dictaminar los proyectos de las Ordenanzas fiscales así como asesorar en materia tributaria a los órganos competentes en esta materia, previo requerimiento de éstos.

El principio informador es común: garantizar la legalidad de los actos dictados en vía administrativa en materia de ingresos municipales.

FUNCIONES

- El conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean competencia municipal
- El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales
- La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria, en el caso de ser requeridos por los órganos municipales competentes en esta materia
- Formular sugerencias y propuestas a los órganos y servicios del Área tributaria

ÁREAS RESULTADO CLAVE

- Racionalización e informatización del procedimiento
- Reducción de los plazos para la resolución de reclamaciones
- Incrementar el número de reclamaciones resueltas
- Reducir la litigiosidad en vía contencioso-administrativa

OBJETIVOS DEL EJERCICIO

- Resolver todas las reclamaciones y recursos dentro del plazo legal
- Reducir el tiempo que media entre la entrada de la reclamación o recurso al tribunal y su resolución

- Tramitar las inadmisibilidades por causas manifiestas en un plazo que no exceda de 1 mes desde la entrada de la reclamación al TEAM

- En los casos en que proceda, acordar el archivo de actuaciones dentro de los tres meses siguientes al de recepción de la reclamación en el TEAM

COSTES

		2009	2010	2011
Gastos de Personal	Imputación Directa	310.504,68	301.060,24	264.428,51
Gastos Corrientes	Imputación Directa	24.486,34	16.881,60	19.504,89
	Imputación Indirecta	66.409,88	66.507,36	90.974,17
	TOTAL GASTOS	401.400,90	384.449,20	374.907,57

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Actos de trámite	P	Requerimientos de subsanación de solicitud	18
		Requerimientos de acreditación de representación	3
		Petición de antecedentes o completo de expediente	4
		Petición de informes	10
		Diligencias de puesta de manifiesto del expediente por un mes	36
		Diligencias de vista del expediente por diez días	11
		Diligencias de comparecencia de interesados	23
		Diligencias sobre aportación de pruebas	2
		Diligencias de intento de notificación	11
		Notificaciones por depósito en Secretaría	12
		Notificaciones	474
		Oficios a otros órganos del Ayuntamiento	35
		Oficios a otras Administraciones/Instituciones	66
Resolución de reclamaciones (REA)	P	Procedimiento abreviado	114
		Procedimiento general	113
Resolución de otras solicitudes	P	Solicitud de revisión de oficio	1
		Solicitud de rectificación de errores de hecho	1
Resolución de recursos	P	Recursos de anulación	8

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD			
Actividad	**Clas.**	**Cuantificador**	**Resultado %**
Resolución de cuestiones incidentales	P	Acuerdos de acumulación	6
		Acuerdos de suspensión	15
Otras resoluciones/formas de terminación	P	Resoluciones/Oficios	2
Dictamen de proyectos de Ordenanzas Fiscales	P	Dictamen de proyecto de Ordenanzas Fiscales	1
		Dictamen de modificación de Ordenanza Fiscal Nº 21	1
		Dictamen de propuesta de imposición de contribuciones especiales	1
Emisión de informes en materia tributaria	P	Informe sobre medios de impugnación de cuotas de urbanización	1
Emisión de otros informes	P	Informe-propuesta del presupuesto del TEAM	1
		Informe sobre adjudicación contrato mantenimiento extintores	1

INDICADORES

INDICADORES			
INDICADOR	**2009**	**2010**	**2011**
% REAS proced. abreviado resueltas en plazo (6 meses)	0	0	99,1
% REAS proced. general resueltas en plazo (1 año)	0	0	100
% Recursos de anulación resueltos en plazo (1 mes)	0	0	100
Tiempo medio en dictar resolución en proced. abreviado (en meses)	0	0	4,63
Tiempo medio en dictar resolución en proced. general (en meses)	0	0	5,58
Tiempo medio en resolver recursos de anulación (en meses)	0	0	0
% REAS inadmitidas en el plazo de 1 mes	0	0	68,83
% Archivo de actuaciones acordado en el plazo de 3 meses	0	0	66,6

CONCLUSIONES

RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

Con carácter previo debe señalarse que en el ejercicio 2011 ha tenido entrada por segundo año consecutivo un gran número de reclamaciones. La renuncia por motivos personales de unos de los integrantes del TEAM, en el primer semestre del año, ha llevado a que los otros dos miembros hayan tenido que realizar un notable esfuerzo para resolver todas las reclamaciones pendientes de 2010 y el mayor número posible de reclamaciones presentadas en 2011. Todas ellas, excepto una, dentro del plazo legal

1. Procedimiento general

- De nuevo se ha alcanzado el objetivo de resolver dentro de plazo la totalidad de las reclamaciones presentadas.

  El tiempo medio de resolución de las reclamaciones tramitadas por este procedimiento ha ascendido un poco en relación con el año anterior pese al especial esfuerzo realizado, situándose en cinco meses, menos de la mitad del plazo máximo legal, debido a la situación de vacancia de uno de las vocalías del Tribunal.

2. Procedimiento abreviado

- El número de reclamaciones resueltas dentro del plazo máximo representa el 99,1% del total. En realidad sólo 1 de ellas ha sido resuelta fuera de ese plazo.

  Aumenta ligeramente el tiempo medio de resolución en las reclamaciones resueltas por este procedimiento, siendo todavía muy reducido pues sobrepasa en muy poco los cuatro meses, dos por debajo del plazo máximo legal.

3. Inadmisiones y archivo de actuaciones

- El número de actuaciones de inadmisión dentro del plazo de un mes, establecido como objetivo, se logró alcanzar en un 68,83%. Siendo, en todo caso, el tiempo medio de resolución muy breve, pues no llega a dos meses.

- Por su parte, el archivo de actuaciones se resolvió en el 66,66% de los casos en un plazo inferior a tres meses, manteniéndose el tiempo medio de resolución con respecto al año anterior.

4. Recursos de anulación

- La totalidad de los recursos de anulación presentados (100%) han sido resueltos dentro del plazo de un mes.

5. Conclusiones

  A pesar de aumentar considerablemente por segundo año consecutivo el número de reclamaciones presentadas, durante el ejercicio 2011 se aprecia un altísimo grado de cumplimiento del objetivo de resolver en plazo las reclamaciones, que se logró en un 99% de los casos.

SOLICITUDES FORMULADAS AL TRIBUNAL

- Solicitud de revisión de oficio contra resolución de otros órganos

  La única solicitud de revisión de oficio ha sido resuelta en el plazo de un mes desde su entrada al TEAM.

- Solicitud de rectificación de error de hecho de resolución del TEAM

También ha sido resuelta dentro del plazo de un mese desde su presentación la única solicitud de rectificación de error de hecho.

- En consecuencia, la totalidad de solicitudes presentadas se ha resuelto con la mayor brevedad posible.